



**Istituto Comprensivo
" Antonio Ugo "**
Via E. Arculeo, 39 - 90135 Palermo
Tel. 091/211794 Fax 091/6524184
C.F. 80020780823
codice IPA:istsc_paic87700v
paic87700v@istruzione.it paic87700v@pec.istruzione.it
www.icsaugo.gov.it



ciascuno cresce solo se sognato

ISTITUTO COMPrensIVO - "ANTONIO UGO"-PALERMO
Prot. 0004963 del 28/09/2018
C-01 (Uscita)

Alla Prof.ssa Susanna Spina
Alla DSGA
All'Albo on line

Alla sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Posizioni organizzative

Oggetto: Delega alla docente con funzioni di seconda collaboratrice per l'a.s. 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;
- VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;
- VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;
- VISTO il D.Lgs 297/1994 come modificato dall'art. 88 della L. 350/2003 e dall'art. 19 c.6 del D.L. 98/2011, che stabilisce i criteri per la concessione di esoneri e semiesoneri;
- VISTO la Legge 107/2015;

DELEGA

Alla Docente Professoressa Susanna Spina, per l'anno scolastico 2018/2019, le seguenti funzioni:

- Provvede alla sostituzione dei docenti assenti della scuola Secondaria di primo grado del plesso Arculeo.
- Gestisce i permessi brevi del personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria tutta e della scuola secondaria di primo grado del plesso Arculeo, curandone, in collaborazione con le coordinatrici dell'infanzia e della primaria, il recupero nei termini stabiliti dalla normativa vigente.
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, la documentazione per le riunioni collegiali.
- Sostituisce il Dirigente Scolastico, su delega specifica.

- Sostituisce il Dirigente Scolastico, assente o impedito, in caso di assenza della prima collaboratrice, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.
- Garantisce la presenza necessaria al regolare funzionamento dell'attività scolastica e, d'intesa con la prima collaboratrice, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, tenendo informato il Dirigente Scolastico.
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti.
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in caso di assenza della prima collaboratrice.
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
- Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni, in collaborazione con la prima collaboratrice.
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- Vigila sul comportamento degli studenti.
- Controlla che tutti gli spazi del plesso Arculeo siano ben puliti e ordinati, tenendo informati il Dirigente Scolastico e la DSGA.
- Sostituisce la prima collaboratrice in caso di assenza o impedimento, esercitandone tutte le funzioni.

La docente, in caso di sostituzione dello scrivente, per assenza della prima collaboratrice è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia.
- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA.
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza.
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza.
- documenti di valutazione degli alunni.
- libretti delle giustificazioni.
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2018/19.

La docente organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente delega.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
 (Prof. Riccardo Ganazzoli)
 firma autografa omessa ai
 sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993