



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERO DELLA FRANCESCA
VIA G. BUGIARDINI 25 – 50143 FIRENZE (FI) – tel. 0557320404/7322724 – fax 0557322380
C.F. 94066370480 - C.M. FIIC840007 – Cod. Univoco UFRVA6
fiic840007@istruzione.it - fiic840007@pec.istruzione.it - www.icpierodellafrancesca.edu.it

Data e Prot. vedi segnatura

Alla docente 1 collaboratore CHELLINI Maria Laura
AI FP
In atti
p.c. Dsgaff PIERACCINI Maurizia

OGGETTO: nomina del 1° collaboratore del Dirigente Scolastico con funzioni vicarie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 21 della legge n. 59/97;
VISTO l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165 del 2001;
VISTO l'art. 3, comma 88 della legge 24/12/2003, n. 350;
VISTO l'art. 34 del CCNL 2006/09 sottoscritto il 29.11.2007;
VISTO l'art.14, comma.22, del D.L.95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, comma.5, del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994;
VISTO l'art.1, comma 83 della Legge 107/2015
VISTA la seduta del Collegio dei docenti del 5 settembre 2022 in cui sono stati individuati i collaboratori del dirigente scolastico

Nomina

La docente Maria Laura Chellini, docente a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, primo collaboratore del Dirigente Scolastico a decorrere dal 1 settembre 2022 per la durata dell'a.s. 2022-2023.

Per il suddetto incarico la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del FIS, così come previsto dall'art.88, comma 2, lett.f) del CCNL 2016/2018, e quantificati in sede di contratto integrativo d'istituto 2022/2023.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Firmato digitalmente da: Annarita Fasulo
Data: 13/09/2022 08:10:50



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERO DELLA FRANCESCA

VIA G. BUGIARDINI 25 – 50143 FIRENZE (FI) – tel. 0557320404/7322724 – fax 0557322380

C.F. 94066370480 - C.M. FIIC840007 – Cod. Univoco UFRVA6

fiic840007@istruzione.it - fiic840007@pec.istruzione.it - www.icpierodellafrancesca.edu.it

Alla docente 1 collaboratore CHELLINI Maria Laura

Al FP

In atti

p.c. Dsgaff PIERACCINI Maurizia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il provvedimento di nomina a 1° collaboratore con funzioni vicarie prot. 9256 del 13/09/2022

NOMINA

La docente CHELLINI Maria Laura, docente a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, 1 collaboratore del dirigente scolastico a decorrere dal 1 settembre 2022 per la durata dell'a.s. 2022-2023.

La docente collaboratrice sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento della stessa, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, curando i rapporti con l'esterno, firmando atti di ordinaria amministrazione con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa, nonché tutti quelli relativi alla sicurezza e alle relazioni sindacali. Garantisce la presenza in Istituto, secondo un orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e di coordinamento, assicura la gestione della sede e riferisce al Dirigente sul suo andamento.

la S.V. a svolgere le seguenti funzioni:

- sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo;
- coordinare i lavori delle funzioni strumentali;
- ammettere nelle classi gli studenti alla seconda ora e autorizzare l'uscita anticipata dalle lezioni;
- Sostituire i docenti assenti per brevi periodi con personale docente in servizio nella scuola Primaria, utilizzando prioritariamente docenti con obbligo di completamento dell'orario di 22 ore e secondo il piano delle sostituzioni, sentito il Dsga, assegnando ore eccedenti l'orario nei limiti del budget assegnato all'istituzione scolastica;
- Eventuale gestione degli alunni delle classi in caso di mancato reperimento del supplente
- provvedere alla copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti;
- vigilare sulle attività pomeridiane;
- curare la diffusione delle circolari e la diffusione nei plessi;
- curare i rapporti con i coordinatori di classe e sezione;
- controllare e vigilare sull'orario dei docenti;
- collaborare con il dirigente scolastico per la stesura delle circolari;
- Controllare il rispetto del regolamento di Istituto da parte degli alunni per quanto riguarda la disciplina, i ritardi e le uscite anticipate.

- Attivare le procedure previste in caso di assemblee e scioperi del personale secondo le indicazioni impartite dal Dirigente scolastico;
- provvedere alla verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti;
- collaborare con la Dirigente Scolastica per la stesura degli orari e per la formazione delle classi, nel rispetto delle indicazioni del C.I. e dei criteri stabiliti dal C.D.;
- curare i rapporti con le famiglie, con Enti o Associazioni;
- svolgere l'attività di referente per i tirocini con Università, scuole ed Enti.

In assenza o impedimento della scrivente, alla firma degli atti di ordinaria amministrazione con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa, nonché tutti quelli relativi alla sicurezza e alle relazioni sindacali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma Digitale: Annarita Fasulo
Data: 15/09/2022 00:10:54

Per accettazione

Alvaro Lamechelli