
	<p>LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI” - c.f. 80047970100</p> <p>Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928</p> <p>E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

Liceo Scientifico "E. Fermi" - Genova
Prot. 0005660 del 07/09/2023
 VII (Uscita)

Alla Prof.ssa Patrizia Barra

e per conoscenza:

- Docenti

- Personale ATA

Atti - Sito

OGGETTO: nomina prima Collaboratrice (ex figura “vicaria”) - Anno scolastico 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001

VISTO l’art, 7, comma 2, lettera h e l’art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994

VISTA la Legge 107/2015

Visto l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009



ACQUISITA la disponibilità dell'interessata

NOMINA

la S.V. prima Collaboratrice per il corrente Anno Scolastico 2023/2024.

La S.V. coopererà con lo scrivente per l’attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all’istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell’istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività, per le quali potrà operare anche in sinergia con altri Docenti:

- cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
- concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate allievi ed allieve solo se accompagnati/e o prelevati da genitore o delegato (se minorenni);
- collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
- sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro vidimato giornalmente, adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;
- concessione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
- accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
- controllo del rispetto del regolamento d’Istituto da parte degli allievi (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);

	<p>LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI” - c.f. 80047970100</p> <p>Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928</p> <p>E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

- esame e responsabilità del registro delle firme del personale docente (se esistente o in essere);
- partecipazione alle riunioni di staff;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- supporto al lavoro del DS;
- vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
- verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
- collaborazione con gli uffici amministrativi;
- cura della procedura per gli Esami di Stato;
- collaborazione con le funzioni strumentali e i referenti.

La Docente collaboratrice è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi solo ed esclusivamente in ragione di urgenza e sempre previa comunicazione telefonica al Dirigente:

1. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
2. atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
3. corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
4. corrispondenza con l'Amministrazione del MIM centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
5. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.

In ogni caso viene esclusa la firma per atti contabili.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-24. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

Genova, 07/09/2023

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Giuseppe Tasso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93