



All' ins. Freschi Daniela

e p. c. Al DSGA

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo

Al Personale ATA

Alla RSU di Istituto

All' Albo Istituzionale

OGGETTO: nomina secondo collaboratore – Anno scolastico 2020/2021

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 art 1 comma 83;

Visto l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;

ACQUISITA la disponibilità dell'interessato

CONSIDERATO che l'ins. Daniela Freschi, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

L'ins. Freschi Daniela

SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO per l'anno scolastico 2020/2021

Il docente secondo collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

Inoltre:

- ✓ Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- ✓ Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- ✓ Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente primo collaboratore;
- ✓ Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- ✓ Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- ✓ Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- ✓ Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- ✓ Partecipa all'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;

- ✓ Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- ✓ Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- ✓ Collabora con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;
- ✓ Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- ✓ Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:
 - Applicazione del regolamento Anti-Covid19;
 - Vigilanza e controllo della disciplina;
 - Organizzazione interna;
 - Gestione dell'orario scolastico;
 - Uso delle aule e dei laboratori;
 - Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

In riferimento al buon funzionamento della scuola primaria De Amicis, la S.V. si occuperà di:

- Operare il raccordo con docente referente INVALSI per l'organizzazione delle prove e la diffusione dei risultati;
- Esercitare azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli studenti e delle famiglie, dei regolamenti;
- Sostituire i Docenti assenti avendo cura di non lasciare classi o alunni privi di vigilanza;
- Provvedere alla gestione delle classi e della vigilanza in caso di sciopero;
- Elaborare il piano di vigilanza e controllarne l'esecuzione;
- Gestire il recupero dei permessi brevi del personale Docente;
- Verificare l'attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
- Vigilare in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio 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.

Il secondo collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

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. 2020-21 e il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2021 o fino alla revoca dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Elena Osnaghi

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005)

Responsabile del Procedimento: A.A. Michele D'Aquino - 0331548306
--