ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13
Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)
Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi
Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545
Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177– Sito Web: www.icperugia13.gov.it

Prot. n. 5637/B3/B15 Perugia, 15/10/2019

- **All'Insegnante di scuola primaria Ferrucci Rita**
  S E D E
- **Al Direttore S.G.A.**
- **Al Personale docente e ATA – SEDI**
- **All'Albo/Atti/Sito web**

Oggetto: Nomina Collaboratore Dirigente Scolastico per l'a.s. 2019/20 e conseguente esonero dall'insegnamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D.lgs 165/2001, art. 25 comma 5;
VISTO	il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 275/1999;
VISTO	il D.lgs 297/1994;
VISTO	il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;
VISTA	la Legge 107/2015;
VISTA	la Delibera n. 10 del Collegio Docenti del 09/09/2019;
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO	delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;
CONSIDERATO	che l'Insegnante Ferrucci Rita, docente a tempo indeterminato della scuola primaria presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate;
ACQUISITA	la disponibilità della docente;

NOMINA

l'insegnante **Ferrucci Rita** nata a Perugia il 22/05/1974, **Collaboratore del Dirigente Scolastico**, per l'a.s. 2019/20, con esonero dall'insegnamento nella scuola primaria – posto comune – per n. 24 ore sett.li, secondo un calendario e un orario di servizio concordato e condiviso con il D.S., funzionale all'incarico attribuito, agli atti della Scuola.

Con i seguenti compiti:

- Sostituisce il Dirigente Scolastico nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento, e durante il periodo di ferie (*previo calendario concordato*), con delega a firmare atti di natura non contabile, solo se aventi carattere di urgenza;
- Supporta il Dirigente nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione e nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- Vigila sull'andamento generale del servizio, raccogliendo proposte e/o lamentele dall'utenza e dal personale;
- Collabora con il Dirigente alla predisposizione del *Piano annuale delle attività del personale docente*, in raccordo con le docenti responsabili di plesso;
- Collabora alla redazione di circolari, avvisi e comunicazioni;

- Collabora alla definizione dell'O.d.G. del Collegio Docenti e ne cura l'informativa precedente;
- Verbalizza le riunioni del Collegio Docenti, controlla le firme di presenza e si accerta della posizione dei docenti assenti;
- Cura le convocazioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe previsti dal *Piano annuale delle attività* e verifica l'avvenuta notifica ai rappresentanti dei genitori;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento;
- Funge da raccordo tra l'ufficio Dirigenza e le altre figure di sistema (FF.SS., responsabili di plesso, referenti di dipartimento, referenti di progetto, coordinatori dei Consigli di intersezione/interclasse/classe);
- Sostituisce il Dirigente Scolastico, in caso di sua assenza o impedimento, in riunioni di plesso o gruppi di lavoro che prevedono la sua presenza e nelle manifestazioni d'Istituto;
- Supporta la progettazione PON e Progetti Ministeriali.

L'incarico di Collaboratore sarà retribuito con compenso a carico del fondo di Istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Franca Rossi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.39/1993