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. 5642/C4/B15 Perugia, 15/10/2019

- **All'Insegnante di scuola Secondaria I° grado RUSTICI FABIO**
- **All'Albo/Atti/Sito web**

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 Rustici Fabio, docente a tempo indeterminato della scuola Secondaria di primo grado presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate;
ACQUISITA	la disponibilità del docente;

NOMINA

l'insegnante **RUSTICI FABIO** nato a Marsciano il 29/06/1979 **COLLABORATORE del DIRIGENTE SCOLASTICO** quale canale di raccordo con il D.S. per aree organizzative inerenti a specifici compiti assegnati per il grado di istruzione di appartenenza e lo delega a svolgere le seguenti funzioni amministrative:

- 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 D.S. per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Docenti
- Collabora nella predisposizione delle Circolari e Ordini di Servizio
- Svolge funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal D.S.
- Collabora alla formazione delle classi/sezioni secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e dal Regolamento di Istituto
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni anche in collaborazione con strutture esterne
- Coordina le Funzioni Strumentali e le Figure di Sistema
- Organizza e coordina le azioni di orientamento rivolte agli alunni e alle famiglie

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.
L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.
La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s.2018/2019.

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