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 e-mail pgic854007@istruzione.it
Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web: www.icperugia13.edu.it

Data e prot.: si veda segnatura

Al Docente Marco LUIGETTI
SEDE

Ai Docenti e al Personale ATA
SEDI

All'Albo online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito web
Agli Atti

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. 19 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 10 settembre 2021;
VISTA	la delibera n. 29 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 28 ottobre 2021 con la quale sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma di Istituto per l'a.s. 2021/2022;
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO	delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;
CONSIDERATO	che l'insegnante Marco Luigetti, 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 **Marco Luigetti** nato a Castiglione del Lago (PG) il 17/05/1966 **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 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 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;
- formalizza l'orario di funzionamento della Scuola Secondaria di primo grado.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina, la cui durata è limitata all'a.s. 2021/2022.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla contrattazione integrativa di Istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate con apposita relazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Tanci
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Firmato da:
TANCI SIMONA
Codice fiscale: TNCSMN73A52D653M
28/02/2022 12:41:20