



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua

Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)
Sistema Moda (Tessile, Abbigliamento e Moda) – Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

ISTITUTO TECNICO -"G.C. FALCO"- CAPUA
Prot. 0012678 del 22/09/2022
VII-2 (Uscita)

Al prof. De Rosa Ignazio Igor
Agli Atti
Sede
Al Sito web
E p. c. Al Direttore S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. n. 275/1999 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;
- Visto il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8/03/99 n. 275;
- Visto l’art.25 del D.Lgs. n. 165/01 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori;
- Vista la Legge n. 107/2015;
- Visto il CCNL comparto Scuola 2006/09 art.34;
- Visto il CCNL Scuola del 19/04/2018;
- Viste le Linee di Indirizzo relative al PTOF 2022/2025;
- Visto il PTOF 2022/25;
- Vista la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l’attività amministrativa, migliorare l’efficacia dei servizi erogati e al contempo valorizzare le risorse umane e professionali dell’Istituto;
- Vista la disponibilità dell’interessato,

NOMINA

il docente prof. De Rosa Ignazio Igor, titolare presso l’Istituto I.T. “G. C. Falco”, collaboratore del Dirigente scolastico per l’a. s. 2022/2023 al fine di coadiuvare e supportare il Dirigente scolastico nelle attività organizzative e didattiche dell’Istituzione scolastica. La nomina si riferisce alle deleghe di seguito elencate:

- Collaborazione con il Dirigente scolastico per l’ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della Scuola;
- Collaborazione nelle attività degli Uffici Amministrativi;
- Coordinamento circa l’assistenza e la vigilanza sugli studenti, ivi comprese le assemblee d’istituto, manifestazioni ed esperienze diverse rispetto alla didattica ordinaria;
- Vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
- Presidenza nelle riunioni formali ed informali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
- Assistenza organizzativa agli Organi collegiali, alle Commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla Legge, avvalendosi dell’Ufficio di segreteria;
- Supporto del Dirigente scolastico nelle relazioni con i docenti, gli studenti e le famiglie in particolare rispetto a situazioni di criticità dovute alle assenze, ai ritardi, ai comportamenti;



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua ***Settore Tecnologico***

Indirizzi ed Articolazioni:

Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)
Sistema Moda (Tessile, Abbigliamento e Moda) – Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

- h. Predisposizione delle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, concessione di permessi orari richiesti dai docenti ed emanazione di ordini di servizio per il recupero degli stessi;
- i. Gestione delle entrate in ritardo ed uscite anticipate degli studenti;
- j. Supporto, in sintonia col Ds e con il personale della Didattica dell'Ufficio di Segreteria, per la formazione delle classi;
- k. Predisposizione del quadro per le attribuzioni delle ore eccedenti al personale in sostituzione dei colleghi assenti e conseguenti decreti;
- l. Predisposizione degli ordini di servizio, delle circolari e degli avvisi interni;
- m. Accertamento di eventuali danni causati dagli studenti con predisposizione del rimborso economico da parte delle famiglie,
- n. Gestione del R.E. (Bacheca, Credenziali ecc...) e personalizzazione documenti;
- o. Supporto ai docenti all'uso del R.E.
- p. Supporto ai docenti in tutte le fasi degli scrutini trimestrali e del pentamestre;
- q. Raccolta ed archiviazione dei verbali dei Consigli di Classe;
- r. Invio comunicazioni alle famiglie degli studenti inerenti debiti, recuperi, voti periodici;
- s. Svolgimento di ogni altro incarico conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

Il collaboratore del Dirigente scolastico dovrà relazionarsi con tutte le risorse professionali della Scuola, in special modo con le Funzioni Strumentali, in modo proficuo e partecipativo avendo cura di promuovere un clima relazionale sereno e cooperativo.

L'Attività svolta e documentata con la redazione di apposita relazione, stilata a fine anno scolastico, sarà retribuita secondo i criteri ed il compenso stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto a. s. 2022/23

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2022/23.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Angelina LANNA

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa