**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)**

Via Campiooi,16 - Senorbì - 070/9808786 - C.F. 92105000928

caic83000c@istruzione.it - caic83000c@pec.istruzione.it

Scuola Infanzia Senorbì CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbì CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbì - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

Senorbì 05/10/2021

I.C. MEZZACAPO"-SENORBI'

Prot. 0008700 del 11/10/2021

(Uscita)

Alla Docente Rosa Sale

OGGETTO: Individuazione e Nomina Primo collaboratore del dirigente scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lvo 165/01;

VISTO il C.C.N.L. 2006-2009 del comparto scuola artt. 34 e 88, comma 2f;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTA la contrattazione di Istituto;

NOMINA

La S.V. collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2021 - 2022 ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata in premessa. Alla S.V. sono attribuite le seguenti funzioni:

- Sostituzione del Dirigente **in caso di assenza o di impedimento o su delega specifica, per brevi periodi o durante le ferie**, o comunque in tutti i casi in cui **non sia fisicamente presente**, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- **Coordinamento delle attività dell'ufficio di vicepresidenza**, nel rispetto delle altre deleghe affidate. A tal fine garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica organizzativa.
- **Vigila sull'andamento generale del servizio, cooperando alla organizzazione della vigilanza sugli studenti e controllo della disciplina**, secondo le direttive impartite dal Dirigente scolastico, riferendo al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
- **Verbalizza le riunioni del Collegio docenti**, in alternanza con altri collaboratori e coadiutori delegati;
- **Sovrintende al coordinamento organizzativo delle diverse sedi o plessi dell'istituto**, controllando le necessità organizzative, strutturali e didattiche, (in collaborazione con i responsabili di plesso) riferendo al Dirigente sul loro andamento.
- Coadiuvava il DS nella **supervisione della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente**;
- Valuta ed autorizza le richieste di **ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni**, secondo quanto previsto dal Regolamento di istituto con verifica delle relative giustificazioni degli studenti;
- **Garantisce l'ascolto, il confronto e le relazioni, con le famiglie** degli allievi e l'utenza in generale nonché con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- Raccoglie e coordina le segnalazioni provenienti dai docenti o direttamente rilevate

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)**

Via Campiooi,16 - Senorbì - **070/9808786** - C.F. **92105000928**

caic83000c@istruzione.it - caic83000c@pec.istruzione.it

Scuola Infanzia Senorbì **CAAA830019** - Barrali **CAAA83003B** - San Basilio **CAAA83004C** - Suelli **CAAA83005D**

Scuola Primaria Senorbì **CAEE83001E** - Suelli **CAEE83002G** - Barrali **CAEE83003L** - San Basilio **CAEE83004N**

Secondaria I grado Senorbì - **CAMM83001D** - Suelli **CAMM83002E** - Barrali **CAMM83003G** - San Basilio **CAMM83004L**

- Collabora con il DS alla predisposizione della **proposta del Piano Annuale delle Attività**, in collaborazione con le funzioni strumentale
- Collabora con il D.S. per la **formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti** e verifica le presenze.
- Partecipa alle **riunioni di coordinamento** indette dal Dirigente scolastico.
- Coadiuvava il dirigente scolastico nel **controllo dei materiali inerenti la didattica**: registri, verbali, calendari, circolari;
- Firma atti e comunicazioni relativi alla frequenza, profitto e comportamento disciplinare degli alunni;
- Partecipa a conferenze di servizio, assemblee o convocazioni territoriali (Comune, USR della Sardegna, Rete Ambito 8) su delega del dirigente;
- Collabora con i responsabili di plesso per l'organizzazione oraria e le sostituzioni.

Alla S.V. compete il trattamento economico di cui:

agli art.li 34 e 88 comma 2f del CCNL 2006-2009, come disciplinato dalla contrattazione di Istituto;

all'art. 1, comma 129, della Legge 107/2015, come disciplinato dai criteri individuati dal Comitato di Valutazione.

Si rende noto alla S.V. che, ai sensi dell'art. 14, comma 22, del Decreto Legge n. 95/2012, la presente nomina non costituisce affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevede alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Il Dirigente Scolastico

Isotta Milia

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)