



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4

Via Divisione Acqui, 160 - 41122 **MODENA** ☎059/373339 - 📠059/373374e-Mail: moic85100d@istruzione.it

PEC moic85100d@pec.istruzione.it Sito WEB www.ic4modena.edu.it

Codice Fiscale 94185970368

PROT. 5946/A13a-3

MODENA 02/10/2019

ALBO - SITO WEB

DOCENTE: MARTA ESPOSITO

p.c. DOCENTI - D.S.G.A /A.T.A. - R.S.U.

PRESIDENTE CONSIGLIO D'ISTITUTO

OGGETTO: NOMINA E AFFIDAMENTO DELEGHE A DOCENTE COLLABORATORE DEL D.S. PER L'A.S. 2019-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 34 del CCNL 2006/09 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO l'art.88, comma 2, lett.f) del CCNL 2006/2009, così come richiamato dal nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018;

VISTO l'art.1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

NOMINA E DELEGA PER L'A.S. 2019/2020

la **prof. Marta ESPOSITO** a svolgere le seguenti funzioni, tra le quali rappresentano una **priorità assoluta quella di vigilare costantemente sul rispetto del Regolamento d'Istituto e sulla "copertura" delle classi**, nell'edificio, nella palestra e nell'area cortiliva di pertinenza della sede del plesso "G. Ferraris" dell'IC4, **in particolare durante i cambi orari**:

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento

2. Supporto al coordinamento organizzativo generale dell'Istituto, in particolare per:

- orario delle lezioni
- formazione classi e determinazione degli organici
- assegnazione Docenti alle classi
- vigilanza sull'applicazione delle Direttive e delle Circolari del DS
- vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e delle prescrizioni del Responsabile del S. P. P.
- sanzioni agli studenti per inadempienze relative al Regolamento
- gestione della concessione permessi/ritardi/recuperi dei Docenti
- gestione delle richieste di visite di controllo per malattie dipendenti

- cura dei rapporti del Collegio dei Docenti con DS, DSGA e colleghi Referenti/Responsabili/Affidatari
- cura dei rapporti con gli studenti e le loro famiglie;
- programmazione, organizzazione e vigilanza delle attività progettuali d'istituto, curricolari e aggiuntive
- programmazione, organizzazione e vigilanza delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

3. in assenza o impedimento dello scrivente, alla firma degli atti di ordinaria amministrazione con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa.

Il Dirigente Scolastico

Prof Pasquale Negro

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.**

Per accettazione
