



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale Per Il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DELLA TECNICA" – RMIC8D400N
00071 POMEZIA – Via della Tecnica 3 - 41° Distretto - Tel. 069120718 Fax 069120426-
C.F. 97713590582 - ✉ rmmm8d401p - rmic8d400n@pec.istruzione.it

Prot. N. 5629 VII.6

Pomezia 29 settembre 2017

Alla prof.ssa Anna Rita Fattori
Al personale docente e non docente
Al sig. Direttore SS.GG.AA.
All'albo e al sito web dell'Istituzione scolastica
S E D E

Oggetto: Conferimento incarico di 1° collaboratore per l'anno scolastico 2017/18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto leg.vo 297 del 1994 recante il testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

Visto il decreto leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

Visto l'art. 25 comma 5 del decreto leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

Considerato che si è già provveduto a dare preventiva informazione al collegio dei docenti, nella seduta del giorno 01-09-2017, della designazione del collaboratore vicario del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2017-2018;

Accertata la disponibilità dell'interessato;

DECRETA

- 1.** Per lo svolgimento dei compiti di supporto all'esercizio della funzione dirigenziale, la prof. **Anna Rita Fattori**, docente titolare di Tecnologia, di seguito indicata come "vicepreside", è individuata quale primo

collaboratore del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2017-2018 come di seguito analiticamente specificato.

2. L'incarico di collaborazione comprende l'assolvimento in orario antimeridiano e pomeridiano di compiti delegati, con relativa assunzione di responsabilità, limitatamente alle materie di seguito indicate e fatta salva la facoltà del dirigente scolastico di procedere in qualsiasi momento alla revoca o avocazione:
 - a. Monitoraggio, controllo segnalazione in ordine alla presenza giornaliera dei docenti per le ordinarie attività di insegnamento.
 - b. Gestione di tutte le procedure per la sostituzione *ad horas* dei docenti assenti per breve periodo, anche mediante utilizzo di docenti impegnati in orario eccedente, nel rispetto delle norme di contabilità dello Stato e comunque nel rispetto delle direttive generali e specifiche emanate dal dirigente scolastico.
 - c. Coordinamento e vigilanza su tutti gli adempimenti connessi alla disciplina degli studenti: giustificazioni e autorizzazioni ritardi negli ingressi o per le uscite anticipate, relazioni con i genitori degli studenti, provvedimenti disciplinari ecc., secondo le vigenti disposizioni di ordinamento e tenuto conto delle indicazioni del piano dell'offerta formativa.
 - d. Accoglie gli Insegnanti di nuova nomina ed i supplenti, portandoli a conoscenza delle regole della Scuola;
 - e. Coordinamento, monitoraggio, controllo, classificazione e conservazione degli atti relativi (preordinati e consequenziali) ai lavori degli organi collegiali.
 - f. Gestione di tutte le procedure relative alla circolazione delle informative d'ufficio al personale docente e agli studenti.
 - g. Partecipazione agli incontri dello staff di presidenza.

3. Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra il vicepresidente e il secondo collaboratore prof. **Mariaconcetta Gagliardi** alla quale con apposito e distinto provvedimento è conferito specifico incarico, in modo che venga costantemente assicurata la copertura giornaliera dell'azione di supporto al dirigente scolastico, come descritto al precedente punto 2.

4. Il dirigente scolastico ha facoltà di conferire al vicepresidente, con specifico provvedimento scritto a termine, l'incarico ad espletare altre e diverse mansioni di collaborazione, supporto, consulenza e rappresentanza non comprese nelle deleghe di cui al precedente punto 2.

5. L'attività del vicepresidente è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico. E' parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno, ad eccezione di quelli riguardanti il punto 2) e fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7). Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del

dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

- 6.** L'esercizio delle funzioni vicarie da parte del vicepresidente, con sostituzione del dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento, è subordinato a provvedimento scritto di delega delle funzioni medesime. Nel provvedimento scritto sarà formalizzata ogni modalità relativa alla firma di atti e documenti aventi valore ed efficacia interna ed esterna ed eventuali limitazioni a tale facoltà.

- 7.** Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento, ivi comprese quelle afferenti l'esercizio della funzione vicaria, al vicepresidente sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

- 8.** Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 1° settembre 2017 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2018 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Ida Catalano

Firma per accettazione