



I.C.S. ERMANNO OLMI
C.F. 97667360156 C.M. MIIC8FP00T

A63D830 - Area Organizzativa Omogenea
Prot. 0002901/U del 08/09/2022 08:50:04



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ermanno Olmi"

Cod. Mecc. MIIC8FP00T - C.F. 97667360156

e-mail: miic8fp00t@istruzione.it pec: miic8fp00t@pec.istruzione.it

Scuola Secondaria Primo Grado Via Maffucci, 60 - 20158 MILANO

☎02/88447160 – 02/88447164 fax

Scuola Primaria "M. Curie" Via Gucciardi, 1 - 20158 MILANO

☎02/88446931 – 02/39320412 fax

Scuola Primaria "G. Leopardi" . V.le Bodio, 22 -20158 MILANO

☎02/88446840 – 02/88446842 fax

Milano, 8 settembre 2022

Prot. Vedi timbratura

Alla Docente Annalisa Bonafede

Alla DSGA Sig.ra Alessandra Arconti

Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'a.s. 2022/23

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;

VISTA la L. 107/2015;

CONSIDERATO che la docente Annalisa Bonafede, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

La docente Annalisa Bonafede

Docente collaboratore Vicario della Dirigente scolastica

per l'anno scolastico 2022/23

Il docente collaboratore vicario sostituisce la Dirigente scolastica in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con la Dirigente scolastica per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- Collabora con la Dirigente scolastica per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento;
- Definisce le procedure da sottoporre alla Dirigente scolastica per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;

- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del POF, per quanto di competenza organizzativa e gestionale;
- Collabora alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto; di concerto con altre figure preposte;
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- Partecipa, su delega della Dirigente scolastica, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- Collabora alla gestione del sito web dell'Istituto;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;

I suddetti compiti vengono integrati con gli adempimenti relativi alla sorveglianza COVID -19 come da altra nomina specifica.

La presente delega ha carattere generale ed è relativa all'a.s.2021/22.

Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Tale nomina é di natura prevalentemente fiduciaria.

Detto incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il ruolo viene esercitato in regime di esonero parziale dall'insegnamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Roberta Colombo)

Per accettazione

LA COLLABORATRICE VICARIA
(prof. Annalisa Bonafede)
