



Deceto n. 2018/ 175

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 34 del CCNL- scuola, sottoscritto il 29/11/2007;
VISTA il Contratto di Istituto- parte generale- valido per l'a.s. 2018 /2019;
VISTE le esigenze connesse al buon funzionamento dell'attività didattica e organizzativa, gli obiettivi di miglioramento e le finalità contenute nel PTOF;
PRESO ATTO della competenza e della professionalità dimostrata nello svolgimento dei compiti di supporto organizzativo, comunicativo e funzionale;
CONSIDERATA la disponibilità espressa

DECRETA

Ai docenti in elenco è affidato l'incarico di collaboratore del dirigente/ referente di plesso per l'anno scolastico 2018/2019:

Nominativo	Incarico	Sede
Cioni Maristella	Collaboratore del dirigente	Scuola secondaria "A. Moro" Ceriano Laghetto
Maffetti Michela	Collaboratore del dirigente	Scuola primaria "D. A. Rivolta" Ceriano Laghetto

Sono assegnati:

- compiti di carattere organizzativo e strumentale inerenti il funzionamento del plesso e il raccordo con il secondo plesso dello stesso ordine di scuola (sedi di Cogliate);
- l'autorità per organizzare l'incarico di supporto al dirigente scolastico nella gestione organizzativa delle attività connesse alla prestazione di lavoro del personale docente e ata in servizio presso la sede (vigilanza sulle modalità di attuazione del Piano Annuale delle Attività del personale);
- la gestione delle comunicazioni interne (utilizzo della casella di posta della scuola per la comunicazione alla direzione e/o alla segreteria di aspetti relativi alla organizzazione delle attività connesse alla attuazione dei progetti, delle visite guidate, degli interventi degli esterni, e di ogni altro aspetto considerato importante) con i margini di autonomia e di discrezionalità necessari al raggiungimento del miglior risultato possibile, in accordo con le direttive ricevute dal dirigente, con le finalità istituzionali e con le necessità derivanti dalla concreta attuazione del piano dell'offerta formativa;
- l'invio di comunicazioni al personale (tramite la casella di posta intestata alla scuola "primaria.ceriano/secondaria.ceriano@iccogliate.gov.it"); firma di comunicazioni sul diario degli alunni per conto del dirigente ("per il dirigente il collaboratore nome cognome");
- la gestione del raccordo tra gli aspetti organizzativi interni (organizzazione delle sostituzioni interne in caso di assenza dei docenti e registrazione delle ore eccedenti affidate ai colleghi per le sostituzioni, segnalazione alla direzione in merito a proposte e/o criticità rilevate o ricevute in segnalazione, vigilanza sullo svolgimento delle attività del personale ata (pulizia, riordino e cura dei locali, rapporti con il pubblico e l'utenza verifica delle modalità relazionali utilizzate nel rapporto con le famiglie e con gli alunni, segnalazioni alla segreteria relative alle necessità di interventi sulle strutture da inoltrare tramite l'ufficio di segreteria all'Ente Locale);
- iniziative connesse alla soluzione di piccoli problemi organizzativi e/o relazionali interni alla scuola sede di servizio sulla base di una personale valutazione delle opportunità di ottimale funzionamento, tenendo presente sia vincoli contrattuali del personale (diritti e doveri) sia gli obblighi istituzionali da garantire all'utenza che la necessità di tenere costantemente informato il dirigente scolastico.

Lo svolgimento dell'incarico dà titolo alla corresponsione di una cifra forfettaria a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2018/2019 che sarà liquidato entro agosto 2019 con le risorse assegnate.

Cogliate, 14 novembre 2018

Il Dirigente Scolastico
Gabriella Zanetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD