FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani
ISTITUTO COMPRENSIVO CARLO EDERLE VILLABARTOLOMEA

Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"

C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito**: www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC**: vric84600r@pec.istruzione.it

Prot. n.vedi segnatura
Circ.n° 100

Villa Bartolomea, vedi segnatura

Ai docenti
Ins. Patrizia Manara.
Al Personale Docente
Al fascicolo personale
Al D.S.G.A.
Agli atti
All'albo pretorio on line
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25, comma 5, del D.L.vo 30 marzo 2001 n. 165;
Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107;
Visti gli artt. 34 e 88 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007;
Visti il CCNL 2016/18 e il CCNL 2019/21;
Considerata la complessità organizzativa e didattica dell'istituzione scolastica;
Ravvisata la necessità di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e didattiche, di docenti da lui individuati ai quali delegare specifici compiti

INDIVIDUA

per l'a.s. 2024/2025 l'Ins. Patrizia Manara, docente a t.i. di Scuola Primaria, quale docente di cui avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali

INCARICA

la stessa di collaborare con lo Scrivente nello svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica Secondo Collaboratore

DELEGA

alla stessa i seguenti compiti:
Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
Collaborazione con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
Collabora alla sostituzione dei docenti assenti, avendo cura di non lasciare mai gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza, con i Responsabili dei plessi e dell'Assistente Amministrativo a ciò preposto;
Vigila sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali

e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
Provvede alla gestione delle classi e delle vigilanze in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;
Partecipa agli incontri dello Staff dirigenziale;
Tiene regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente;
Svolge tutte le funzioni delegate al Primo Collaboratore del Dirigente relativamente agli adempimenti urgenti e indifferibili, d'intesa con il Dirigente e nel rispetto delle direttive impartite, in caso di assenza impedimento sia del Dirigente che del Primo Collaboratore;
Supporta il Dirigente nell'ambito della sicurezza.

Inoltre, conferisce alla stessa Ins. Patrizia Manara la

DELEGA

a svolgere la funzione di vicario del dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del primo Collaboratore.
Il presente incarico sarà retribuito in base a quanto deliberato dagli OO.CC. e previsto dalla contrattazione integrativa d'istituto.

Il Dirigente ScolasticoAvv.
Giuliano Risi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)