



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPrensIVO 1 MODENA**

Distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA

☎ 059/331373 - Fax: 059/824135

C.F.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V

e-mail: moic84100v@istruzione.it PEC: moic84100v@pec.istruzione.it



Prot. 5819/I.2

Modena, 14 ottobre 2022

Al docente MALAGOLI PATRIZIA

ATTI

SITO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. 29/93 art. 25 bis comma 5

VISTO il D.lgs. 59/98 art.1

VISTO il D.lgs. 165/01 art. 25 c.5

VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c.2 lett.f

VISTO l'art. 1 comma 83 della L. 107/2015

NOMINA

la docente Patrizia Malagoli collaboratrice del Dirigente Scolastico con funzioni vicarie per l'a.s. 2022/23.

Il collaboratore con funzioni vicarie sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, curando i rapporti con l'esterno.

Garantisce la propria presenza in Istituto, secondo l'orario concordato con il DS, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.

La prima collaboratrice è adeguatamente formata per ricoprire la funzione di Dirigente per la sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELEGA

alla docente Patrizia Malagoli le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale:

- coordinamento del sotto-collegio
- coordinamento del lavoro delle Funzioni Strumentali al PTOF
- coordinamento del lavoro delle Referenti di Plesso
- raccolta e lettura dei verbali di Intersezione/Interclasse/Sottocollegi e sollecita informazione al Dirigente qualora in essi vi siano informazioni urgenti e rilevanti
- vigilanza sulla presenza dei docenti di plesso in base all'orario di servizio, con segnalazione tempestiva all'ufficio di Segreteria di eventuali assenze o ritardi dei colleghi e predisposizione di un adeguato intervento atto ad assicurare la vigilanza sulla classe

raccolta e consegna in Segreteria di documenti e moduli relativi alle attività del plesso

- diffusione tempestiva delle informazioni tra la Direzione/Segreteria e le Referenti di Plesso
- verifica delle firme sulle circolari
- vigilanza sul rispetto delle norme sulla sicurezza e del divieto di fumo
- controllo, per il tramite dei coordinatori di classe, sulla frequenza degli alunni
- controllo periodico (bimestrale) dei registri elettronici di tutte le classi.

La docente collabora inoltre con il Dirigente:

- nella cura dei rapporti con l'utenza e con gli enti esterni
- nella formulazione dell'OdG degli Organi Collegiali e nella predisposizione di materiali per gli incontri
- nella predisposizione di circolari e comunicazioni interne ed esterne
- nell'organizzazione di eventi e manifestazioni
- nella valutazione di progetti e accordi di rete
- nella predisposizione del Piano Annuale delle Attività del personale docente

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2022/23.

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al DS sarà determinato dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. ssa. Concetta Ponticelli)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma2 del d.lvo n. 39/1993