



Istituto Comprensivo Statale di Nizza Monferrato
“Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Reg. Campolungo 14049 Nizza M. to – Tel e Fax 0141721238
e-mail: atic816005@istruzione.it – atic816005@pec.istruzione.it
C.M. ATIC816005 – C.F. 91013430052

Nizza Monferrato 19/09/19

Al Docente MARENGO MARINA
All'Albo
Agli Atti
p/c Al D.S.G.A

OGGETTO : conferimento delega quale “collaboratore con funzioni di vicario”. - Anno scolastico 2019/20

Con riferimento al d.lgs. 165/2001, in particolare agli artt. 17, c. 1-bis, e 25, c. 5, accertate le Sue competenze professionali e la Sua esperienza, La delego a svolgere, durante il corrente anno scolastico, le funzioni di mia competenza di seguito meglio descritte. Nello svolgimento di tali attività Lei è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

La informo che, in quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e che tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri, indetti generalmente alle ore 14,00 di un lunedì di ogni mese anche mediante consegna da parte Sua dell'apposito modello di report debitamente compilato.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1 lett. e-bis; 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. f)/k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

La delego pertanto a svolgere le seguenti attività:

- SOSTITUZIONE DEL D.S in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti e svolgimento dei miei compiti, in tutti i casi in cui non sono fisicamente presente;
- coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti da me delegati;
- generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- esame e concessione di permessi (retribuiti e brevi) al personale docente del plesso ;
- autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
- COORDINAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA
- Coordinamento ,gestione e sviluppo del piano di sistema di autovalutazione d'Istituto:analisi di fattibilità in vista degli obiettivi attesi,procedure, percorsi e strumenti di autovalutazione,verifica interna, monitoraggio delle scelte didattico organizzative e l'offerta scolastica
- Controllo qualità del sistema scuola
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PARTECIPATIVO E DECISIONALE:coordinamento articolazione funzionale del Collegio dei Docenti;predisposizione del Piano procedurale del funzionamento degli OOC e del Piano delle attività funzionali all'insegnamento
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE:partecipazione alle riunioni di Staff di Direzione

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nelle sede delle trattative con le RSU di Istituto. Lo svolgimento di tali attività potrà costituire oggetto di valorizzazione ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria MODAFFERI



Istituto Comprensivo Statale di Nizza Monferrato
“Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Reg. Campolungo 14049 Nizza M. to – Tel e Fax 0141721238
e-mail: atic816005@istruzione.it – atic816005@pec.istruzione.it
C.M. ATIC816005 – C.F. 91013430052

Nizza Monferrato, 19/09/19

Al Docente PARISI FRANCESCA
All'Albo
Agli Atti
p/c Al D.S.G.A

OGGETTO : conferimento delega quale “collaboratore”. - Anno scolastico 2019/2020

Con riferimento al d.lgs. 165/2001, in particolare agli artt. 17, c. 1-bis, e 25, c. 5, accertate le Sue competenze professionali e la Sua esperienza, La delego a svolgere, durante il corrente anno scolastico, le funzioni di mia competenza di seguito meglio descritte. Nello svolgimento di tali attività Lei è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

La informo che, in quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e che tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri, indetti generalmente alle ore 14,00 di un lunedì di ogni mese anche mediante consegna da parte Sua dell'apposito modello di report debitamente compilato.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1 lett. e-bis; 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. f)/k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

La delego pertanto a svolgere le seguenti attività:

- generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- esame e concessione di permessi (retribuiti e brevi) al personale docente del plesso ;
- sostituzione dei docenti assenti del plesso , anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
- COORDINAMENTO SECONDARIA
- Coordinamento del piano di sistema di valutazione dell'insegnamento/ apprendimento Individuazione di criteri di verifica e valutazione condivisi e coerenti con le finalità formative, controllo, verifica valutazione e validazione degli strumenti e delle metodologie
- Coordinamento ,gestione e sviluppo del piano di sistema di autovalutazione d'Istituto:analisi di fattibilità in vista degli obiettivi attesi,procedure, percorsi e strumenti di autovalutazione,verifica interna, monitoraggio delle scelte didattico organizzative e l'offerta scolastica
- Controllo qualità del sistema scuola
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PARTECIPATIVO E DECISIONALE:coordinamento articolazione funzionale del Collegio dei Docenti;predisposizione del Piano procedurale del funzionamento degli OOC e del Piano delle attività funzionali all'insegnamento
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE:partecipazione alle riunioni di Staff di Direzione

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nelle sede delle trattative con le RSU di Istituto. Lo svolgimento di tali attività potrà costituire oggetto di valorizzazione ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria MODAFFERI



Istituto Comprensivo Statale di Nizza Monferrato
"Carlo Alberto Dalla Chiesa"

Reg. Campolungo 14049 Nizza M. to – Tel e Fax 0141721238
e-mail: atic816005@istruzione.it – atic816005@pec.istruzione.it
C.M. ATIC816005 – C.F. 91013430052