



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 19/09/10/19

Al Docente Franco Jessica
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO : conferimento delega quale "coordinatore di Plesso" - 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, Le conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore del plesso di scuola primaria Rossignoli. Nello svolgimento di tale attività Lei è tenuta al rispetto delle disposizioni da me impartite ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri indetti con incontri di STAFF anche mediante consegna da parte Sua di report debitamente compilato.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- **SUPPORTO AL LAVORO DEL D.S** :sostituzione dei docenti assenti sulla base dei piani di sostituzione predisposti dalle singole scuole e d approvati in sede collegiale.
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzione dei colleghi secondo quanto previsto dal piano di sostituzione predisposto ed approvato in sede collegiale
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;

- **ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE**:partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle problematiche connesse alla manutenzione dell'edificio.
- Collegamento con la Dirigenza e la Segreteria
- Presa in carico dei beni inventariati presenti nell'edificio
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto

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. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio. A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

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

Cordiali saluti.

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 Stefania Giolito
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO : conferimento delega quale “coordinatore di Plesso” - 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, Le conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore del plesso di scuola primaria Rossignoli. Nello svolgimento di tale attività Lei è tenuta al rispetto delle disposizioni da me impartite ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri con incontri di STAFF anche mediante consegna da parte Sua di report debitamente compilato. Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- **SUPPORTO AL LAVORO DEL D.S** :sostituzione dei docenti assenti sulla base dei piani di sostituzione predisposti dalle singole scuole e d approvati in sede collegiale.
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzione dei colleghi secondo quanto previsto dal piano di sostituzione predisposto ed approvato in sede collegiale
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;

- **ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE**:partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle problematiche connesse alla manutenzione dell'edificio.
- Collegamento con la Dirigenza e la Segreteria
- Presa in carico dei beni inventariati presenti nell'edificio
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto

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. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio. A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

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

Cordiali saluti.

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 19/09/10/19

Al Docente
Lentini Antonina
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO : conferimento delega quale "coordinatore di Plesso" - 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, Le conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore del plesso Infanzia Colonia. Nello svolgimento di tale attività Lei è tenuta al rispetto delle disposizioni da me impartite ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso corso di appositi incontri indetti con incontri di STAFF anche mediante consegna da parte Sua di report debitamente compilato.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- SUPPORTO AL LAVORO DEL D.S :sostituzione dei docenti assenti sulla base dei piani di sostituzione predisposti dalle singole scuole e d approvati in sede collegiale.
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzione dei colleghi secondo quanto previsto dal piano di sostituzione predisposto ed approvato in sede collegiale
- Gestione e raccordo sistema di comunicazione interna
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE:partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle problematiche connesse alla manutenzione dell'edificio.
- Collegamento con la Dirigenza e la Segreteria
- Presa in carico dei beni inventariati presenti nell'edificio
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto

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. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio. A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

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

Cordiali saluti.

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 19/09/10/19

Al Docente Paola Giaccherio
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO : conferimento delega quale "coordinatore di Plesso" - 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, Le conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore del plesso di scuola secondaria "Dalla Chiesa". Nello svolgimento di tale attività Lei è tenuta al rispetto delle disposizioni da me impartite ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso corso di appositi incontri indetti con incontri di STAFF anche mediante consegna da parte Sua di report debitamente compilato

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- SUPPORTO AL LAVORO DEL D.S : predisposizione orario di svolgimento delle lezioni;
- sostituzione dei docenti assenti sulla base dei piani di sostituzione predisposti dalle singole scuole e d approvati in sede collegiale.
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzione dei colleghi secondo quanto previsto dal piano di sostituzione predisposto ed approvato in sede collegiale
- Gestione e raccordo sistema di comunicazione interna
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE: partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle problematiche connesse alla manutenzione dell'edificio.
- Collegamento con la Dirigenza e la Segreteria
- Presa in carico dei beni inventariati presenti nell'edificio
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto

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. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio. A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

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

Cordiali saluti.

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 19/09/10/19

Al Docente Quasso Fabio All'Albo
Agli Atti

OGGETTO : conferimento delega quale figura di supporto alla predisposizione degli orari scuola secondaria - 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, Le conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore del plesso di scuola secondaria "Dalla Chiesa". Nello svolgimento di tale attività Lei è tenuta al rispetto delle disposizioni da me impartite ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- SUPPORTO AL LAVORO DEL D.S : predisposizione orario di svolgimento delle lezioni;
- sostituzione dei docenti assenti sulla base dei piani di sostituzione predisposti dalle singole scuole e d approvati in sede collegiale.
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzione dei colleghi secondo quanto previsto dal piano di sostituzione predisposto ed approvato in sede collegiale
- Gestione e raccordo sistema di comunicazione interna
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;
- ORGANIZZAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE: partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle problematiche connesse alla manutenzione dell'edificio.
- Collegamento con la Dirigenza e la Segreteria
- Presa in carico dei beni inventariati presenti nell'edificio
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto

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. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio. A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

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

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria MODAFFERI