



I.I.S. BLAISE PASCAL

EX INDIRIZZO SPERIMENTALE B.U.S. – T.C.S.



- Alla prof.ssa Donatella Confetta
- All'Albo dell'Istituto

Oggetto: **attribuzione deleghe e compiti al docente Primo Collaboratore del dirigente, prof.ssa Donatella Confetta**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 17 e 25 c. 2 del D.Lgs. n.165/2001,

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

VISTI gli artt. 26 e 28 c. 4 del CCNL 2016-2018,

VISTO il provvedimento di nomina del docente primo collaboratore del dirigente scolastico,

CONSIDERATA la complessità dell'IIS "B. Pascal" di RE,

RITENUTO OPPORTUNO, data la data la complessità di programmazione e gestione del PTOF, attribuire compiti e delegare alcune funzioni al docente primo collaboratore,

CONSIDERATE le competenze dimostrate dalla docente in indirizzo,

DELEGA la prof.ssa Donatella Confetta a:

- sostituire il dirigente nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento e firma (in caso di assenza ufficiale) sempre per l'ordinaria amministrazione
- rapportarsi con UST per organici
- predisporre il calendario degli impegni dei docenti con spezzoni con altre scuole e P.T. *(in collaborazione con prof.ssa Barozzi)*
- vistare le richieste di permessi dei docenti
- predisporre circolari e comunicazioni
- programmare i permessi di entrata ritardata e uscita anticipata per problemi trasporti e attività sportive degli studenti
- supervisionare le procedure degli scrutini, con la relativa pubblicazione degli atti conseguenti *(in collaborazione con prof.ssa Barozzi)*
- programmare la gestione dei dati raccolti nel Registro elettronico in ottica di orientamento e di progettazione delle attività di recupero/potenziamento *(in collaborazione con prof.ssa Barozzi)*
- organizzare le attività legate all'organico del potenziamento *(in collaborazione con prof.ssa Angeli)*

I.I.S. Blaise Pascal - Via Makallé, 12 - 42124 - Reggio Emilia - Telefono: 0522 512351 - Fax: 0522 516741
 E-mail: reis01600q@istruzione.it - Posta elettronica certificata: reis01600q@pec.istruzione.it - Dirigente scolastico: preside@iispascal.it
 Codice Fiscale: 91168530359 - Codice MIUR: REIS01600Q - Codice Univoco Ufficio: UF99UK

- verificare i documenti dei Dipartimenti di Indirizzo e Disciplinari e le programmazioni in corso d'anno
- individuare i coordinatori di classe e i tutori per gli studenti
- organizzare le elezioni degli organi collegiali
- coordinare le attività di autovalutazione d'Istituto

ASSEGNA inoltre alla prof.ssa Donatella Confetta i seguenti COMPITI:

- collaborare col Dirigente Scolastico per promozione, coordinamento e organizzazione dell'attività dell'istituto
- supportare il dirigente nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione
- guidare il coordinamento organizzativo-gestionale dei Progetti e del Piano dell'Offerta Formativa Triennale
- partecipare alle attività del Consiglio di Presidenza

In tali funzioni il primo collaboratore del Dirigente Scolastico sarà coadiuvato da docenti incaricati con specifica nomina in attività di supporto organizzativo e didattico alla Vicepresidenza.

Le presenti deleghe restano vigenti sino a successiva modifica o revoca.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Sonia Ruozi)