



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

*Alle professoresse Sangregorio e Saccoccia
All'Albo
Agli atti*

Protocollo n. 4101 del 22/09/22

Oggetto: individuazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2022-23 Il
Dirigente Scolastico

- Vista la L. 59/97 art. 21;
- Visto il D.Lvo 165/01;
- Visto il DPR 275/99;
- Vista la C.M. 193/2000;
- Visto il CCNL 26/5/99 art. 19;
- Visto il CNI 3/8/99;
- Visto il CCNL 15/3/2001;
- Visto il CCNL 29/11/2007;
- Letta la L. 107/2015
- Acquisita la disponibilità degli interessati;

Decreta

Art. 1

Le professoresse Teresa Sangregorio e Tiziana Saccoccia , titolari ed in servizio in questo IS per il corrente anno scolastico, sono individuate quali collaboratrici del Dirigente Scolastico.

Art. 2

Le funzioni vicarie, salvo diversa indicazione manifesta ed espressa, sono attribuite, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, alla professoressa Sangregorio.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Si precisa che le funzioni vicarie sono limitate, nel caso di assenza, agli atti strettamente necessari per l'ordinaria amministrazione.

Art. 3

Il collaboratore vicario

Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Assicura la gestione della sede, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze.
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali.
- Può svolgere la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio docenti.
- Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio.
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo.
- Si occupa dei permessi di entrata e di uscita degli studenti.
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- Collabora con il Dirigente scolastico per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma.
- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.
- Collabora alla formazione delle classi.
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie, pubblicando un orario di ricevimento.
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto.
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

- Coordina la partecipazione degli studenti a concorsi, contest, gare nazionali.
- Collabora con il Dirigente scolastico alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche
- Collabora con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne.
- Collabora alla gestione del sito web.
- Coordina le attività dei Dipartimenti disciplinari
- Coordina le attività di orientamento, compresa l'organizzazione delle giornate dedicate alle Lezioni aperte e agli Open days.
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto.
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività, con particolare attenzione ai calendari per i corsi di recupero e per il ricevimento pomeridiano dei genitori.
- Svolge inoltre altre mansioni su specifica delega del Dirigente scolastico, con particolare riferimento a:
 1. vigilanza e controllo della disciplina;
 2. organizzazione interna della scuola, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
 3. proposte sull'organizzazione dei corsi: classi, insegnanti, orari;
 4. controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
 5. proposte di metodologie didattiche;
 6. comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
 7. Corsi di aggiornamento e formazione.

I compiti dei collaboratori e le loro disposizioni sulla base delle deleghe conferite, hanno rilevanza verso i terzi.

Il presente provvedimento diventa definitivo trascorsi 15 gg. dall'affissione all'albo della scuola avvenuta in data odierna.

Per gli aspetti retributivi si rimanda alla contrattazione integrativa 2022-23 in corso di definizione.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Il singolo collaboratore, accettando la presente nomina, si impegna a prestare la propria collaborazione al dirigente scolastico animato da lealtà, rispetto reciproco, chiarezza, condivisione delle scelte e confronto aperto e costruttivo.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Catapano

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993