



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"REGINA MARGHERITA"**

Piazzetta SS.Salvatore,1 – 90134 PALERMO
Tel. 091/334424 – Fax 0916512106
Codice fiscale 80019900820 – PAPM04000V
E – mail : papm04000v@istruzione.it

Prot. n.12767/C1

Palermo, li 18/10/2016

Oggetto: Nomina Collaboratori a.s. 2016/2017. RIVISTO

La Dirigente Scolastica

Visto l'art. 25bis del D.L. n. 29 del 3/02/93;

Vista la C.M. n. 193 del 3/08/2000;

Verificata la disponibilità dei docenti in indirizzo;

Considerato che la scuola si sviluppa su più sedi e con indirizzi diversi con un aumento del livello di complessità nella gestione organizzativa e didattica;

Considerato il numero degli alunni iscritti e del personale impegnato;

Considerato che per l'a.s. 2016/17 si sono determinate nuove situazioni che hanno richiesto un nuovo assetto organizzativo;

Considerato che il dirigente scolastico "può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica (comma 18 Legge 107/2015). Nomina i Collaboratori e conferisce loro eventuali deleghe (Decreto Leg.vo 165/01, art.32 D.L. 44/2001 e CCNL 29/11/2007).

Considerato che determinati incarichi si intendono per azioni delegate e che pertanto necessitano di un rapporto di fiducia.

DECRETA

Che i docenti di seguito indicati vengono nominati componenti dello staff di direzione con i seguenti incarichi:

I° Collaboratore: **PROF L. DI BARTOLO (con esonero 18 ore)**

Funzione vicaria con delega di firma su tutti gli atti amministrativi ad esclusione degli atti contabili, in assenza del DS;

Sostituzione del D.S.

Collaborazione nell'attribuzione delle cattedre

Predisposizione, gestione e coordinamento dell'orario

Coordinamento per l'utilizzo degli spazi didattici (collocazione delle classi)

Coordinamento e gestione organico d'istituto

Coordinamento dei fiduciari di plesso

Predisposizione atti per attività sindacali (scioperi del personale, assemblee sindacali)

Coordinamento atti di contenzioso alunni

Coordinamento esami di recupero della sospensione di giudizio

Coordinamento fasi pedapeutiche agli scrutini intermedi e finali (sostituzione docenti assenti)

II° Collaboratore: **PROF.SSA A. NERI (con esonero 10 ore)**

Delega di firma su tutti gli atti amministrativi ad esclusione degli atti contabili, in assenza del DS e del Vicario;

Collaborazione nell'attribuzione delle cattedre

Coordinamento sostituzione docenti assenti e riepilogo mensile delle ore eccedenti al servizio

Coordinamento elezioni OO.CC. con procedura semplificata (consigli di classe)

Verbalizzazione Collegio dei docenti

Coordinamento delle commissioni di lavoro

Coordinamento attività alternative alla religione cattolica

Gestione permessi brevi

Coordinamento ricevimento mensile docenti e incontri scuola/famiglia

Coordinamento esami di recupero della sospensione di giudizio

coordinamento fasi propedeutiche agli scrutini intermedi e finali (sostituzione docenti assenti)

Fiduciari Di Plesso

Prof.ssa P. Monterosso e Prof.ssa S. Emma, referenti plesso Protonotaro

Prof.ssa M.R. Tantillo e Prof.ssa E. Tornammè, referenti plesso Guzzetta

Prof.ssa Licari e Prof.ssa Scarantino, referenti plesso via Pindemonte

Prof.ssa Scalici Gesolfo Elena (**con esonero 6 ore**) referenti plessi Centrale Origlione

Prof.ssa Aronica e Prof.ssa Scimonelli, referenti attività musicali pomeridiane plesso Guzzetta

Prof. Busardò e Prof.ssa C. Di Marco, referenti attività musicali pomeridiane plesso Centrale/Protonotaro

Prof.ssa Imborgia, referente plesso Santa Lucia

Attività delegate

sostituzioni quotidiane colleghi assenti

gestione delle classi e degli spazi

gestione degli alunni (permessi, ritardi)

rapporti con i docenti

rapporto con i genitori

Referenti per gli Indirizzi

Prof.ssa Allotta per il Liceo delle Scienze Umane

Prof.ssa V. Accetta per il LES

Prof.ssa Magliocco per il Liceo Linguistico

Prof. Di Peri (**con esonero 18 ore**) e Prof.ssa Spera per il Liceo Musicale

Prof.ssa Imborgia per il Liceo Coreutico

Attività delegate

Coordinamento delle attività a livello organizzativo e gestionale, di promozione e buon andamento. Rapporti con il Territorio e con gli Enti esterni.

Sistemazione programmazioni educative- didattiche

Realizzazione modulistica per i lavori del CdC (in collaborazione con capo dipartimenti)

Coordinamento libri di testo

Coordinamento commissioni esami di stato

Coordinamento documento 15 maggio

La presente nomina ha decorrenza dal 1/09/2016 al 31/08/2017.

I docenti si impegnano a prestare la propria collaborazione al di fuori dall'orario curricolare, a partecipare alle riunioni di coordinamento con il D.S., a redigere periodica relazione circa i compiti ad essi delegati e a relazionare al collegio dei docenti e, ove richiesto, al Consiglio d'istituto.

Ai docenti componenti lo staff verrà corrisposto un incentivo economico da definire nella Contrattazione d'Istituto e potranno accedere al fondo aggiuntivo in rispondenza dei criteri fissati dal Comitato di Valutazione (Comma 129 della legge 107)

Istituto Magistrale Regina Margherita
Il Dirigente Scolastico **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**
(Prof.ssa Pia Blandano) **(Prof.ssa Pia Blandano)**
