



Ministero dell'Istruzione e del Merito
52° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809

CF 95178990651

IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0007601 del 16/10/2024
VII (Uscita)

Alla Docente **SABATINO PAOLA**
SEDE

e p c Ai **Docenti dell' I.C. S. Lucia**
di Cava de' Tirreni

Al DSGA

All' ALBO/ ATTI

OGGETTO: NOMINA COLLABORATORE DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA A.S. 2024/25

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la C. M. 193/2000;
VISTO l'art. 25 c. 5 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni;
VISTO l'art. 34 del CCNL 29/11/2007;
VISTO l'art. 88 c. 2 lett. f del CCNL 29/11/2007;
VISTO il CCNL vigente;
VISTA la Legge 107/2015 art. 1 c. 83;
CONSIDERATA la complessità dell'Istituto;
VISTE le competenze maturate negli anni precedenti dalla S.V.;
ACQUISITA la disponibilità della docente Sabatino Paola

ASSEGNA

alla docente di Scuola Primaria **SABATINO PAOLA**, per l'a.s. 2024/25 l'incarico di **Collaboratore della Dirigente Scolastica**.

Individuazione dei compiti:

1. **Sostituzione della D.S.** in caso di impedimento o assenza per impegni istituzionali, malattie, ferie, permessi.
2. **Delega alla firma**, in caso di assenza della Dirigente Scolastica per i motivi di cui sopra, unicamente di atti a rilevanza interna e sempre con autorizzazione preventiva della Dirigente.
3. **Coordinamento** delle attività dell'Istituto Comprensivo S. Lucia in collaborazione con il collaboratore docente *Rega Anna Barbara*, con il docente Coordinatore per la Scuola dell'Infanzia *Di Landro Diadema* e con le docenti Responsabili di Plesso.
4. **Redazione** dell'orario di servizio dei docenti della Scuola Primaria in base alle direttive della D.S. in collaborazione con le docenti Responsabili di Plesso.
5. **Coordinamento** della tenuta dei rapporti con le famiglie, alunni e docenti della Scuola Primaria da parte delle docenti responsabili di Plesso, in stretta collaborazione con la Dirigente.
6. **Redazione**, su delega della Dirigente, di circolari docenti-alunni-famiglie in collaborazione con la docente *Rega Anna Barbara*.
7. **Revisione/armonizzazione** dei pregressi Regolamenti di Istituto in collaborazione con la docente *Rega Anna Barbara* e con la DS, da sottoporre al Consiglio di Istituto.

8. **Revisione/armonizzazione** di tutta la modulistica pregressa, in collaborazione con la docente *Rega Anna Barbara*.
9. **Supporto al DS** per la preparazione dei lavori dei Collegi dei Docenti in collaborazione con la docente *Rega Anna Barbara*.
10. **Collaborazione con il DS** nella predisposizione dell'organico d'Istituto relativamente alla Scuola Primaria.
11. **Coordinamento** delle Funzioni Strumentali in collaborazione con la Dirigente e con la docente *Rega Anna Barbara*.
12. **Membro** del Gruppo di Miglioramento e del Nucleo Interno di Autovalutazione.
13. **Organizzazione** e controllo delle procedure per le elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali, in collaborazione con la docente ***Rega Anna Barbara*** e con l'Ass. Amm.vo *Gioiella Carmine*.
14. **Custodia** dei registri dei verbali del Consiglio di Istituto.

Tutte le iniziative connesse alla funzione devono essere preventivamente concordate con la D.S.

L'attività svolta sarà retribuita con un compenso stabilito in sede di contrattazione di Istituto con i finanziamenti a carico del F.I.S. per le attività aggiuntive previste per la collaborazione con la Dirigente Scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
GABRIELLA LIBERTI

*documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*