



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

POI  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO 2<sup>A</sup> RICCARDO  
C.F. 91024360603 C.M. FRIC850006

Amm\_FRIC2 - Protocollo Generale



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Obiettivo 10.005707/1 del 18/11/2018 14:32:41  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447  
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it); Sito web: [www.ic2sora.gov.it](http://www.ic2sora.gov.it)

Alla sig.ra Antonella DE GERONIMO

Al personale docente e non docente

Al sig. Direttore SS.GG.AA.

Alla RSU di Istituto

Al presidente del CdI

All'albo e al sito web dell'Istituzione scolastica

S E D E

**Oggetto:** Conferimento incarico di collaborazione per l'anno scolastico  
2018/19

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il decreto leg.vo 297 del 1994 recante il testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

**Visto** il decreto leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

**Visto** l'art. 25 comma 5 del decreto leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

**Accertata** la disponibilità dell'interessata;

**Considerato** che si è già provveduto a dare preventiva informazione al collegio dei docenti, nella seduta del giorno 03-09-2018, della designazione del collaboratore vicario del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2018-2019;

## DECRETA

1. Per lo svolgimento dei compiti di supporto all'esercizio della funzione dirigenziale, la sig.ra Antonella DE GERONIMO, docente titolare della Scuola Primaria di questo Istituto, Plesso Carnello, di seguito indicata come "vicepreside", è individuata quale primo collaboratore del dirigente scolastico e Responsabile di Plesso Primaria e Infanzia Carnello, per l'anno scolastico 2018-2019 come di seguito analiticamente specificato.
2. L'incarico di collaborazione comprende l'assolvimento in orario antimeridiano e pomeridiano di compiti delegati, con relativa assunzione di responsabilità, limitatamente alle materie di seguito indicate e fatta salva la facoltà del dirigente scolastico di procedere in qualsiasi momento alla revoca o avocazione:
  - a. Monitoraggio, controllo segnalazione in ordine alla presenza giornaliera dei docenti per le ordinarie attività di insegnamento.
  - b. Gestione di tutte le procedure per la sostituzione *ad horas* dei docenti assenti per breve periodo, anche mediante utilizzo di docenti impegnati in orario eccedente, nel rispetto delle norme di contabilità dello Stato e comunque nel rispetto delle direttive generali e specifiche emanate dal dirigente scolastico.
  - c. Coordinamento e vigilanza su tutti gli adempimenti connessi alla disciplina degli studenti: giustificazioni e autorizzazioni ritardi negli ingressi o per le uscite anticipate, relazioni con i genitori degli studenti, provvedimenti disciplinari ecc., secondo le vigenti disposizioni di ordinamento e tenuto conto delle indicazioni del piano dell'offerta formativa.
  - d. E' referente, per gli operatori scolastici, ai problemi di organizzazione di plesso.
  - e. Riceve i rappresentanti di enti esterni e dell'Ente locale.
  - f. Controlla che le attività realizzate all'interno della scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, con la partecipazione di esperti od enti esterni, siano state autorizzate.
  - g. Segnala in Direzione la necessità di interventi di manutenzione, disinfestazione e potenziali situazioni di pericolo, in collaborazione col docente della Commissione Sicurezza e con gli operatori scolastici.
  - h. E' referente, in collaborazione con gli operatori scolastici ed il docente della Commissione sicurezza, per gli interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria, disposti dal Dirigente scolastico.
  - i. Raccoglie e trasmette in segreteria le documentazioni relative a: orario di servizio dei docenti – programmazione di interclasse e di laboratorio – programmazione di classe – programmazioni relative agli alunni diversamente abili – altri documenti e allegati richiesti all'occorrenza.
  - j. Coordinamento, monitoraggio, controllo, classificazione e conservazione degli atti relativi (preordinati e consequenziali) ai lavori degli organi collegiali.
  - k. Gestione di tutte le procedure relative alla circolazione delle informative d'ufficio al personale docente e agli studenti.
  - l. Partecipazione agli incontri dello staff di presidenza.
3. Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra il vicepreside e il secondo collaboratore sig.ra Stefania DI POCE alla quale con apposito e distinto provvedimento è conferito specifico incarico, in modo che venga costantemente assicurata la copertura giornaliera dell'azione di supporto al dirigente scolastico, come descritto al precedente punto 2.

4. Il dirigente scolastico ha facoltà di conferire al vicepresidente, con specifico provvedimento scritto a termine, l'incarico ad espletare altre e diverse mansioni di collaborazione, supporto, consulenza e rappresentanza non comprese nelle deleghe di cui al precedente punto 2.
5. L'attività del vicepresidente è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico. E' parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno, ad eccezione di quelli riguardanti il punto 2) e fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7).
6. Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.
7. L'esercizio delle funzioni vicarie da parte del vicepresidente, con sostituzione del dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento, è subordinato a provvedimento scritto di delega delle funzioni medesime. Nel provvedimento scritto sarà formalizzata ogni modalità relativa alla firma di atti e documenti aventi valore ed efficacia interna ed esterna ed eventuali limitazioni a tale facoltà.
8. Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento, ivi comprese quelle afferenti l'esercizio della funzione vicaria, al vicepresidente sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.
9. Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 1° settembre 2018 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2019 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

La Dirigente Scolastica  
prof.ssa Ersilia Montesano

*E. Montesano*

Firma per accettazione

*Antonella De Gennaro*

