

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
VIA DELLE BETULLE  
PIEVE EMANUELE (MI)20090  
C.M. MIIC8D600R  
sito web:[www.icbetulle.gov.it](http://www.icbetulle.gov.it)  
[segreteria@icbetulle.gov.it](mailto:segreteria@icbetulle.gov.it)  
[dirigente@icbetulle.gov.it](mailto:dirigente@icbetulle.gov.it)  
PEC: [MIIC8D600R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8D600R@pec.istruzione.it)  
Telefono: 02 90720080

Prot. n. 5868/B3

Pieve Emanuele, 10/11/2014

Alla docente Gariboldi Cesarina  
All'Albo dell'Istituto Comprensivo  
Agli Atti

**OGGETTO: *Nomina Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2014/2015***

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- visto l'art. 25 – comma 5 – del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165;
- visto l'art. 14 comma 22 del D. L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- visti gli artt. 34 e 88 del C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 29 novembre 2007

### **NOMINA**

l'insegnante di Scuola Primaria Sig. GARIBOLDI CESARINA collaboratore del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Via Delle Betulle" per l'a.s. 2014/2015 con le seguenti funzioni:

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del docente collaboratore Vicario;
- organizzazione della sostituzione dei colleghi assenti;
- coordinamento didattico ed organizzativo delle scuole dell'infanzia e del plesso di appartenenza;
- vigilanza sull'orario di servizio del personale;
- coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni e genitori;
- controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni del Dirigente Scolastico;
- segnalazione al Dirigente Scolastico e all'Ufficio amministrativo di qualsiasi problema;
- partecipazione agli incontri di Staff;
- collaborazione alla diffusione delle comunicazioni;
- supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio;
- promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- delega a presiedere i Consigli di interclasse/classe a riunione congiunta e riunioni di plesso con le famiglie della scuola dell'infanzia;

- autorizzazione e controllo fotocopie;
- coordinamento attività legate alla sicurezza;
- svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il funzionamento della scuola di servizio.

All'insegnante GARIBOLDI CESARINA spetterà il compenso forfettario a carico del fondo di istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla data di comunicazione ai sensi dell'art.14, 7° comma del D.P.R. 8.3.1999, n.275.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Carmela Lugani