



Liceo Classico Statale "G.F.PORPORATO"  
Classico - Linguistico - Scienze umane - Economico-sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO  
tel. 0121 795064/70432/376877 - fax 0121 795059  
e-mail: liceoporporato@tiscali.it  
www.liceoporporato.it

Prot. N. 5478 / B f

Pinerolo, 29 agosto 2013

Alla Prof.ssa Claudia Orbecchi

Oggetto: Nomina collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2013-14

- Vista la legge n. 59/1997, art. 21;
- Visto il DPR n. 275/1999;
- Visto il parere del Consiglio di Stato del 26/7/2000 n. 1021/2000 sez. II;
- Vista la C.M. 193 del 3/8/2000;
- Visto il Dlgs. 165/2001, artt. 5 e 25;
- Visto il CCNL 2006/09 del 29/11/2007, art. 34;

la sottoscritta Ingicco Maria Teresa, Dirigente Scolastico del Liceo "G. F. Porporato" di Pinerolo,

#### NOMINA

la Prof.ssa Claudia Orbecchi Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2013-14, delegandole le seguenti funzioni:

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza e di assenza del Collaboratore Vicario
2. Collaborazione alla gestione organizzativa con il Collaboratore Vicario:
  - raccolta delle proposte elaborate e verifica dei verbali di Indirizzi e Dipartimenti;
  - sostituzione dei docenti per assenze fino a 15 gg., in assenza del Collaboratore Vicario;
  - gestione degli orari e delle eventuali variazioni in itinere, in assenza del Collaboratore Vicario;
  - elaborazione delle proposte relative a: Piano annuale delle attività (con relativi aggiornamenti), assegnazione dei docenti alle classi e gestione del calendario del recupero orario, in assenza del Collaboratore Vicario;
  - stesura del piano annuale, dei calendari delle riunioni collegiali, scrutini, esami e loro armonizzazione, in assenza del Collaboratore Vicario.
3. Comunicazione interna:
  - controllo del flusso di informazioni interne e esterne, con il Collaboratore Vicario;
  - verifica diffusione di circolari, materiali, proposte e raccolta informazioni di ritorno;
  - informazione e consegna ai docenti di materiali a contenuto organizzativo e didattico, in collaborazione con il Collaboratore Vicario e il prof. D.A. Massel.
4. Rapporti con gli studenti e i genitori:

- gestione dei rapporti con studenti e famiglie, con il Collaboratore Vicario;
- gestione burocratica dei ritardi, delle assenze e delle uscite anticipate, delle frequenze irregolari e ricerca delle cause, con il Collaboratore Vicario;
- collegamento con i rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori;
- mediazione per interventi di supporto agli studenti, su segnalazione dei docenti, dei coordinatori, dei genitori;
- monitoraggio delle attività di recupero, potenziamento, arricchimento e laboratoriali, in collaborazione con il Prof. Massel;
- raccolta dati statistici relativi al successo scolastico, in collaborazione con il prof. Massel.

5. Attuazione P.O.F.:

- aggiornamento P.O.F., in collaborazione con le funzioni strumentali, le Commissioni, i Dipartimenti, gli Indirizzi, i Consigli di Classe;
- stesura del piano annuale per il recupero da parte degli studenti delle carenze nelle diverse discipline, relativo monitoraggio, in collaborazione con i coordinatori di Dipartimento e di Classe e con il DSGA e l'assistente amministrativa di pertinenza;
- raccordo con DS in materia di educazione alla salute.

6. Collaborazione di ordine generale con il Dirigente Scolastico e il Collaboratore Vicario per ogni ulteriore esigenza connessa alla gestione unitaria dell'istituzione Scolastica.

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

La nomina ha effetto dal 1 settembre 2013 al 31 agosto 2014 e dà luogo ad un esonero dall'insegnamento pari a ore 3 su 18.

Gli incarichi conferiti comportano l'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica, nella misura che sarà determinata dal contratto decentrato d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Ingicco

*M. Teresa Ingicco*



Firma per accettazione

*Ch. Ch.*

Data 02/09/2013