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.gov.it

Prot. N. 6335 / BF

Pinerolo, 31 agosto 2017

Alla Prof.ssa Elisa SARTORI

Oggetto: attribuzione incarichi di supporto al Dirigente Scolastico e alla progettazione d'Istituto a.s. 2017-18

- 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;
- Vista la legge n. 107/2015, art. 1, comma 5;

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

CONFERISCE

alla Prof.ssa Prof.ssa Elisa SARTORI l'incarico di supporto al Dirigente Scolastico in merito alla progettazione d'Istituto e al supporto all'Ufficio di Presidenza per il funzionamento didattico e amministrativo per l'anno scolastico 2017-18, delegandole le seguenti funzioni:

1. Attuazione P.T.O.F.:
   - affiancamento al dirigente scolastico per l'aggiornamento del P.T.O.F., in collaborazione con le funzioni strumentali e gli Indirizzi, con un riconoscimento ad hoc per il gruppo di lavoro, a carico FIS, secondo il contratto decentrato d'Istituto;
   - coordinamento dell'area dell'innovazione didattica e della progettazione d'Istituto in collaborazione con le Funzioni Strumentali di pertinenza e il Dirigente Scolastico;
   - supporto al Dirigente Scolastico nell'attuazione del Piano di Miglioramento e nelle azioni di monitoraggio della progettazione per la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.

2. Comunicazione interna ed esterna:
   - controllo del flusso di informazioni interne e esterne, a supporto dell'Ufficio di Presidenza;
   - verifica diffusione di circolari, materiali, proposte e raccolta informazioni di ritorno, aggiornamento agenda d'Istituto, a supporto dei proff. J. G. Gabbio, F. Marchesiello;
   - informazione e consegna ai docenti di materiali a contenuto organizzativo e didattico, in collaborazione con i proff. J. G. Gabbio, F. Marchesiello, D.A. Massel e le Funzioni Strumentali di pertinenza;
   - rapporti con il DSGA e il personale ATA in relazione alla progettazione d'Istituto.

3. Collaborazione alla gestione organizzativa:
   - sostituzione dei docenti per assenze fino a 15 gg., in assenza dei proff. J. G. Gabbio, F. Marchesiello;
   - elaborazione delle proposte relative a: Piano annuale delle attività (con relativi aggiornamenti), in collaborazione con i proff. J. G. Gabbio e F. Marchesiello.

4. Rapporti con gli studenti e i genitori:
   - gestione burocratica dei ritardi, delle assenze e delle uscite anticipate, delle frequenze irregolari e ricerca delle cause, in collaborazione con i proff. J. G. Gabbio e F. Marchesiello;
   - referente per la Succursale per la gestione burocratica dei ritardi, delle assenze e delle uscite anticipate.

Alla S.V. viene data piena autonomia di organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.
La nomina ha effetto dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2018 e costituisce titolo per la concessione di un esonero dall'insegnamento **per 6 ore su 18**, a valere sull'organico dell'autonomia attribuito all'Istituzione Scolastica in coerenza con il PTOF.
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

Firma per accettazione

Pinerolo, 31 agosto 2017