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.edu.it

Prot. N. 4399 / BF

Pinerolo, 29 agosto 2020

Al Prof. Francesco MARCHESIELLO

Oggetto: Nomina collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2020-21

- 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,

NOMINA

Il Prof. Francesco MARCHESIELLO Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2020-21, delegandogli le seguenti funzioni:

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza e di assenza del Collaboratore Vicario

2. Collaborazione alla gestione organizzativa a supporto del Dirigente Scolastico e del Collaboratore Vicario:
   - sostituzione dei docenti per assenze fino a 15 gg., in collaborazione con il prof. J. G. Gabbio;
   - 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 collaborazione con i proff. J. G. Gabbio e D. Frencia;
   - collaborazione alla stesura del piano annuale, dei calendari delle riunioni collegiali, scrutini, esami e loro armonizzazione, in collaborazione con il Collaboratore Vicario e il prof. D.A. Massel;
   - verifica di fattibilità e gestione organizzativa dei permessi richiesti dal personale docente in relazione alle uscite didattiche, in collaborazione con il prof. J. G. Gabbio;
   - riepilogo delle ore eccedenti svolte dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti;
   - edilizia scolastica, sicurezza ed esigenze di manutenzione.

3. 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 piano degli impegni;
   - informazione e consegna ai docenti di materiali a contenuto organizzativo e didattico, in collaborazione i proff. J. G. Gabbio, D. Frencia, D.A. Massel e le Funzioni Strumentali di pertinenza;
   - rapporti con il DSGA e il personale ATA.

4. Rapporti con gli studenti e i genitori:
   - gestione dei rapporti con studenti e famiglie, in collaborazione con l'Ufficio di Presidenza;
   - gestione burocratica delle uscite anticipate, delle frequenze irregolari e ricerca delle cause, con il prof. J. G. Gabbio e la prof.ssa D. Frencia;
   - mediazione per interventi di supporto agli studenti, su segnalazione dei docenti, dei coordinatori, dei genitori.

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

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 2020 al 31 agosto 2021** e costituisce titolo per la concessione di un esonero dall'insegnamento **per 8 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, 29 agosto 2020