

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A.Vassallo”  
BOVES**



Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Codice Fiscale 80015660048

☎ 0171 391870 - 📠 0171 391878 -

✉ [cnic809009@istruzione.it](mailto:cnic809009@istruzione.it) 📧 [cnic809009@pec.istruzione.it](mailto:cnic809009@pec.istruzione.it)

🌐 <http://icvassalloboves.gov.it>

Prot. n. 1338/VII.6

Boves, 03/10/2018

**All’Insegnante Nadia Bovetti  
Ai Docenti dell’I.C.  
Al D.S.G.A.  
Al personale ATA  
All’ALBO  
Agli ATTI**

Oggetto: Nomina Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2018/2019.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.L. vo n. 29/’93 art.25 bis comma 5  
**VISTO** il D.L .vo n. 59/’98 art.1  
**VISTO** il D.L vo 165/2001 art. 25 c. 5  
**VISTO** il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F  
**VISTO** il numero di classi dell’I.C. Boves  
**VISTO** il Verbale del Collegio dei Docenti Unitario del 3 settembre 2018;

**NOMINA**

L’insegnante Nadia Bovetti, docente con contratto a tempo indeterminato presso la Scuola Secondaria di primo grado dell’Istituto, collaboratore del Dirigente Scolastico con Delega per la Scuola Secondaria di primo grado, per l'a.s. 2018/2019.

**DELEGA**

All’Insegnante Nadia Bovetti, per l'a.s. 2018/2019, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- a. Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega in coordinamento con il Collaboratore Renata Varrone;
- b. Collaborazione nella predisposizione del Piano Annuale delle Attività della Scuola Secondaria di primo grado, degli O.d.G. delle riunioni degli OO.CC. relativi alla Scuola Secondaria di primo grado. Calendario degli Esami di Stato;
- c. Cura dei rapporti con l’utenza e con enti esterni;
- d. Collaborazione nella formazione Classi con l’apposita Commissione;
- e. Cura del corretto e regolare funzionamento del plesso e delle relazioni interne ed esterne;

- f. Coordinamento dei docenti Coordinatori di classe della Scuola Secondaria di primo grado;
- g. Revisione annuale, in collaborazione con la Presidenza, dei Criteri di accesso alle classi con vari modelli orario diversi da proporre al Consiglio di Istituto;
- h. Coordinamento raccolta disponibilità e gestione dei colloqui settimanali tutori insegnanti Scuola secondaria di primo grado;
- i. Collaborazione con i rappresentanti del servizio di prevenzione – sicurezza incarico di preposto alla sicurezza per il plesso;
- j. Coordinamento viaggi d’istruzione in collaborazione con i docenti organizzatori;
- k. Coordinamento e gestione Prove Invalsi;
- l. Coordinamento continuità educativa orizzontale / verticale con referenti specifici;
- m. Gestione, previo contatto con l'Ufficio di Segreteria, della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente e indisponibilità della Referente di plesso;
- n. Verbalizzazione sedute del Collegio Docenti Secondaria di primo grado in collaborazione con la fiduciaria di plesso prof.ssa Silvia Barale;
- o. Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- p. Coordinamento viaggi istruzione in collaborazione con organizzatori;
- q. Coordinamento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari nei rapporti tra docenti, Enti esterni e segreteria;

#### DELEGA

All’Insegnante Nadia Bovetti per l'a.s. 2018 / 2019 la firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di sostituzione dello scrivente:

- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- Firma di atti urgenti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Firma della corrispondenza con l’Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Firma della corrispondenza con l’Amministrazione MIUR (centrale, USR Piemonte e Ambito territoriale provincia Cuneo) avente carattere di urgenza;
- In sintesi, firma di tutti gli atti aventi carattere di urgenza e che non comportino un impegno economico-finanziario;
- Firma richieste di intervento forze dell’ordine per gravi motivi;
- Firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente ha carattere generale ed è limitata all’a.s. 2018 / 2019.

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

Il monte ore o il compenso forfetario da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Bianca Maria ANIGELLO*

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3 co 2, d.lgs 39/93)*