



LICEO SCIENTIFICO STATALE GALILEO GALILEI PALERMO

Prot. n. 7974/07
del 1 settembre 2018

AL PROF. FRANCESCO MOSCARELLI
AI SIGG. DOCENTI
AL DIRETTORE S.G.A
ALL'ALBO PRETORIO
AGLI ATTI

Oggetto: Nomina Collaboratore Vicario del Dirigente scolastico

LA DIRIGENTE

- **VISTO** l'art. 25/bis del D.Lgs. n. 29 del 1993 che introduce la qualifica di Dirigente Scolastico;
- **VISTO** il Regolamento dell' autonomia scolastica D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;
- **VISTO** l'articolo 25 del D.Lgs. 165/2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al D.S. la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;
- **VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107;
- **VISTO** l'art.34 del CCNL comparto scuola relativo al quadriennio 2006- 2009, nel quale si individua in due unità il numero dei collaboratori di cui il Dirigente Scolastico può avvalersi, retribuibili a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica, come regolamentato dall'art. 88 del medesimo CCNL;
- **VISTA** la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell' Istituzione scolastica;
- **VISTO** il funzionigramma contestuale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- **CONSIDERATO** che il Prof. Francesco Moscarelli, nato a Palermo il 24/11/64, per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lui affidate;
- **CONSIDERATA** la disponibilità del Prof. Francesco Moscarelli a ricoprire l'incarico;

DECRETA

**E' CONFERITO AL PROF. FRANCESCO MOSCARELLI
L'INCARICO DI
COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
PER L'A.S. 2018/2019**

L'incarico affidato si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto della Dirigente con piena autonomia nel rispetto delle direttive impartite, in coordinamento e sussidiarietà con le funzioni delegate al secondo Collaboratore della Dirigente.

IL PROF. FRANCESCO MOSCARELLI:

- sostituisce la Dirigente scolastica in caso di assenza e dalla Dirigente riceve le direttive e i principi a cui conforma ogni altra funzione delegata;
- è delegato alla firma in caso di assenza o impedimento della Dirigente
- firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- provvede alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni;
- dispone le variazioni dell'orario scolastico nonché le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli studenti nei giorni in cui è notificata l'assenza del docente, per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;
- collabora con la Dirigente Scolastica nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- coordina lo staff dirigenziale relazionando al D.S. sull'andamento organizzativo
- organizza, coordina e valorizza, all'interno delle direttive ricevute, le risorse umane della scuola: coordinatori di classe, coordinatori dei Dipartimenti disciplinari, referenti di progetto, commissioni e gruppi di lavoro, comitato degli studenti;
- provvede alla valutazione e alla gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- sostituisce la Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con la Dirigente le linee di condotta;
- è delegato per altre funzioni di ordinaria amministrazione, compresi gli atti amministrativi patrimoniali, l'emissione di circolari e comunicazioni interne, l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza, della sicurezza, della tutela della privacy;
- tiene regolari contatti telefonici o telematici con la Dirigente;
- in caso di assenza o impedimento della Dirigente, la sostituisce nella Presidenza degli OO.CC. (Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consigli di Classe, scrutini);
- vigila sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo alla Dirigente anomalie o violazioni;
- provvede alla gestione delle classi e alla vigilanza, in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;
- provvede all'organizzazione di Piani quali: ricevimento dei genitori, sorveglianza e vigilanza durante intervallo, assemblee di classe di inizio anno, assemblee studentesche, sportelli didattici, corsi di recupero, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività;
- partecipa allo Staff Dirigenziale;
- collabora con la dirigente nella definizione dell'organico dell'istituto;
- collabora con la Dirigente nell'organizzazione delle cattedre e nell'attribuzione dei Docenti alle classi.

Il Prof. Francesco Moscarelli concorderà con la Dirigente scolastica i giorni e gli orari di servizio in l'istituto, al fine di garantire una copertura settimanale efficace durante il periodo di lezione e una equilibrata turnazione per il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale incarico verrà remunerato col fondo dell'Istituzione scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF.SSA ROSA MARIA RIZZO

PER ACCETTAZIONE:
PROF. FRANCESCO MOSCARELLI