



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 ☎ 0422/814578

E-mail [TVIC88400X@Istruzione.it](mailto:TVIC88400X@Istruzione.it) – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it

C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: [www.icoderzo.gov.it](http://www.icoderzo.gov.it)

Prot.n. 9636/C21

Oderzo, 21 novembre 2016

All'ins. FORNASIER Maria Chiara  
Scuola primaria di Piavon

p.c.

Ai Docenti  
Al Personale ATA

**OGGETTO:** Nomina a collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2016/17

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.L.vo 297/1994
- Visto l'art. 21 della Legge 59/1997
- Visto il DPR 275/1999
- Visto l'art. 25 del D.L.vo 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi
- Visto l'art. 34 del C.C.N.L: 29/11/2007
- Visto l'art. 1 comma 8 della Legge 107/2015 che stabilisce che il Dirigente Scolastico possa individuare fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'Istituzione scolastica
- Visti il PTOF e gli obiettivi del Piano di Miglioramento per l'a.s. 2016/2017
- Tenuto conto delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto
- Accertata la disponibilità della docente interessata

### CONFERISCE

All'ins. FORNASIER Maria Chiara, in servizio presso la scuola primaria "Nazario Sauro" di Piavon, l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico con i seguenti compiti:

- Sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, con l'esercizio di tutte le funzioni, nella redazione di atti, con firma di documenti interni, d'intesa con l'altro collaboratore;
- Raccogliere le proposte progettuali dei diversi plessi dell'Istituto, interagendo con le altre funzioni strumentali, i docenti referenti e i gruppi di lavoro, al fine di curare la documentazione e il monitoraggio;
- Aggiornare il PTOF 2016/17 ed organizzare la brochure di comunicazione con l'esterno;
- Monitorare, in collaborazione con il Dirigente scolastico e lo staff di dirigenza, le azioni connesse con il Rapporto di Autovalutazione e con il Piano di miglioramento d'istituto;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico nella definizione e organizzazione di percorsi di formazione/aggiornamento per i docenti;
- Partecipare periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione;
- Predisporre i materiali informatici relativi al Documento di valutazione e all'utilizzo del Registro personale –scuola primaria;
- Stilare il verbale del Collegio dei Docenti plenario e/o sezionale alternandosi con l'altro collaboratore.

Lo svolgimento della funzione prevede un esonero dal servizio di dodici ore.

Ulteriore retribuzione per quanto previsto dall'incarico sarà definita in contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Bruna Borin