



ISTITUTO COMPRENSIVO "BASSA ANAUNIA-TUENNO"

Istituto comprensivo di scuola elementare e media
Via Colle Verde, 3 - 38010 DENNO
Cod. Fisc. 96056980228 - ☎ 0461 655783 📠 0461 655066
www.icbassaanauniatuenno.it
e-mail: segr.ic.denno@scuole.provincia.tn.it
PEC: ic.bassaanaunia@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA AUTONOMA
di TRENTO

Prot. n°isps_3405/2.4

Denno, 20/09/2016

Oggetto: individuazione e nomina Collaboratori del Dirigente Scolastico, definizione compensi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 23 e 99 della L. P. 7 agosto 2006, n. 5;
Visti gli artt. 24, 25, 26, 28 e 89 del CCPL attualmente in vigore;
Vista la disponibilità manifestata dagli interessati;

INDIVIDUA

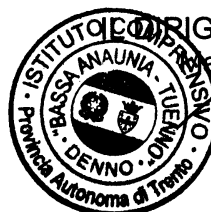
i seguenti docenti in servizio nell'Istituto quali Collaboratori del Dirigente Scolastico:

- Sp Tassullo: Erlicher Nicoletta
- Sp Campodenno: Fedrizzi Flavia
- Sp Vigo di Ton: Webber Milena
- Sp Flavon: Cattani Paola
- Sp Tuenno: Tosolini Fernanda
- Sp Sporminore: Corazza Monica
- Sp Denno: Marchetti Nicoletta
- SS Tuenno: Chini Costanza
- SS Denno: Gentilini Alessandra

NOMINA

l'insegnante **Menapace Rosa**, titolare presso la scuola secondaria di primo grado, quale **collaboratore vicario**, delegando lo stesso a sostituire il Dirigente in caso di assenza o impedimento, esercitando le funzioni che gli verranno attribuite per circostanze obiettive.

Ai collaboratori sono assegnati specifici compiti come da tabella allegata.



DIRIGENTE SCOLASTICO
Massimo Gaburro

AGLI INSEGNANTI INTERESSATI
AL FASCICOLO PERSONALE DEGLI INTERESSATI
ALL' ALBO
ALLE SCUOLE DELL' ISTITUTO

LORO SEDI
SEDE
SEDE
LORO SEDI

Allegato al provvedimento di nomina del 20/09/2016

NOMINATIVO	COMPITI SPECIFICI	COMPENSO
<p>MENAPACE ROSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il quotidiano (permessi e giustificazioni docenti e studenti, soluzione di problemi relativi all'orario, in collaborazione con il personale di segreteria) - Predispone l'organizzazione dei laboratori facoltativi - Sostiene l'organizzazione dell'IC Bassa Anania Tuerno sulle questioni d'ordinaria amministrazione e sulle emergenze (problemi disciplinari, sicurezza e decoro dell'ambiente, vigilanza e controllo) - Raccoglie e segnala al DS eventuali disfunzioni nell'organizzazione dell'Istituto cercando di individuare le soluzioni - Collabora con il DS per fornire risposte alle osservazioni scritte (proposte e reclami) inoltrate dalle varie componenti scolastiche - Raccoglie da tutte le componenti scolastiche elementi per proporre innovazioni - Si rende disponibile in periodo estivo per eventuali emergenze in assenza del DS - Lavora a stretto contatto con il Nucleo interno di Valutazione - Collabora all'aggiornamento del sito - Consulta e seleziona testi utili dalla letteratura di settore - Verbalizza le riunioni del Collegio Docenti - Presiede come delegato del Dirigente i consigli di classe o gruppi di lavoro 	<p>BUDGET DEL 12 % DEL FONDO D'ISTITUTO DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE</p>
<p>Sp Tassullo: Ericher Nicoletta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie e segnala al DS eventuali disfunzioni nell'organizzazione dell'Istituto cercando di individuare le soluzioni - Collabora con il DS per fornire risposte alle osservazioni scritte (proposte e reclami) inoltrate dalle varie componenti scolastiche - Raccoglie da tutte le componenti scolastiche elementi per proporre innovazioni 	
<p>Sp Campodenno: Fedrizzi Flavia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il quotidiano (sostituzioni, soluzione di problemi relativi all'orario, in collaborazione con il personale di segreteria) - Sostiene l'organizzazione per il plesso di pertinenza sulle questioni d'ordinaria amministrazione e sulle emergenze (problemi disciplinari, sicurezza e decoro dell'ambiente, vigilanza e controllo) 	
<p>Sp Vigo di Ton: Webber Milena</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene i contatti con le singole amministrazioni comunali su questioni concordate con il DS - Raccoglie da tutte le componenti scolastiche elementi per proporre innovazioni - Agisce a snodo di flussi informativi (cura la distribuzione delle informazioni) - E' punto di riferimento per le proposte di docenti e genitori del consiglio di classe 	
<p>Sp Flavon: Cattani Paola</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convoca in separata sede, eventualmente con il DS o con altri colleghi, gli alunni per i quali si rendono necessari rimproveri o sanzioni - Propone al DS i punti da inserire all'ordine del giorno del consiglio di classe 	
<p>Sp Tuenno: Tosolini Fernanda</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conduce il consiglio di classe occupandosi del rispetto dei tempi e amministrando l'ordine del giorno - E' delegata dal DS per la gestione degli scrutini - Concorda con il DS la necessità d'incontri straordinari - Individua ed attiva strumenti e risorse adeguati alle difficoltà riscontrate (es. interventi esterni, recuperi, presenze...) 	
<p>Sp Sporminore: Corazza Monica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura l'accoglienza dei nuovi insegnanti - Collabora al mantenimento di un buon clima scolastico all'interno del plesso - Sono individuati come preposti per la gestione degli adempimenti previsti dal DLgs 81/08 	
<p>Sp Denno: Marchetti Nicoletta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica l'orario di servizio dei docenti e segue le periodiche variazioni 	

<p>SS Tuenno: Chini Costanza</p> <p>SS Denno: Gentilini Alessandra</p>	<p>Raccoglie e segnala al DS eventuali disfunzioni nell'organizzazione dell'Istituto cercando di individuare le soluzioni Collabora con il DS per fornire risposte alle osservazioni scritte (proposte e reclami) inoltrate dalle varie componenti scolastiche Raccoglie da tutte le componenti scolastiche elementi per proporre innovazioni Gestisce il quotidiano (sostituzioni, soluzione di problemi relativi all'orario, in collaborazione con il personale di segreteria) Sostiene l'organizzazione per il plesso di pertinenza sulle questioni d'ordinaria amministrazione e sulle emergenze (problemi disciplinari, sicurezza e decoro dell'ambiente, vigilanza e controllo) Raccoglie da tutte le componenti scolastiche elementi per proporre innovazioni Agisce a snodo di flussi informativi (cura la distribuzione delle informazioni) Propone al DS i punti da inserire all'ordine del giorno del consiglio di classe Concorda con il DS la necessità d'incontri straordinari Individua ed attiva strumenti e risorse adeguati alle difficoltà riscontrate (es. interventi esterni, recuperi, presenze...) Cura l'accoglienza dei nuovi insegnanti Collabora al mantenimento di un buon clima scolastico all'interno del plesso Sono individuati come preposti per la gestione degli adempimenti previsti dal DLgs 81/08</p>	<p>BUDGET DEL 12 % DEL FONDO D'ISTITUTO DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE</p>
--	---	--