



ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"

Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419

C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: csic88300e@istruzione.it - Pec: csic88300e@pec.istruzione.it

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc_csic88300e

Sito web: <http://www.icpadula-acri.gov.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. PADULA" - ACRI
Prot. 0003879 del 06/09/2018
07-06 (Uscita)

Al prof. Antonio Andrea MARCHESE

SEDE
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AL SITO WEB

OGGETTO: NOMINA DEL PROF. MARCHESE MEMBRO STAFF DEL DIRIGENTE a.s. 2018/2019

- VISTO** il T.U. n. 297 del 1994;
- VISTO** l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, art. 25 comma 5°;
- VISTI** gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;
- VISTA** la L. 107/15 (c.18) attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
- RICONOSCIUTA** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;
- VALUTATE** le competenze e i rapporti fiduciari che sono a fondamento di determinate designazioni;
- TENUTO CONTO** delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);
- VISTE** le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF);
- VISTA** le delibere degli OO.CC.;

NOMINA

Il Prof. Antonio Andrea Marchese componente dello Staff del Dirigente scolastico per l'a.s. 2018/2019

In particolare la S.V. avrà cura di espletare le seguenti azioni positive:

- a) Collaborare con il DS per il miglioramento dell'organizzazione;
- b) Collaborare con gli Uffici amministrativi;
- c) Curare i rapporti con Enti esterni su delega del DS;
- d) Monitorare i processi sottesi ai vari ambiti organizzativi, cooperando con le varie risorse umane e con gli altri membri dello Staff;
- e) Coordinare diffusione delle circolari e delle comunicazioni;
- f) Relazionare periodicamente al DS sul funzionamento dell'organizzazione;
- g) Espletare eventuali altri compiti inerenti al supporto organizzativo e didattico;
- h) Gestire e curare l'aggiornamento del sito web dell'istituto, dell'Albo On line e della sezione Amministrazione Trasparente;
- i) Curare e supportare gli uffici e il personale nella gestione del Registro Elettronico;
- j) Curare l'archiviazione della documentazione educativa:
 - registri dei consigli di classe e degli esami integrativi e di idoneità;
 - programmazioni (dipartimentali, dei consigli di classe e disciplinari);
 - archivio prove di verifica comune;
 - verbali;
 - elenco dei libri di testo;
 - relazioni finali dei docenti
- k) Aggiornare sistematicamente il D.S., rinviando, allo stesso, le scelte di carattere gestionale;
- l) Partecipare alle riunioni di staff;
- m) Curare l'organizzazione logistica delle attività istituzionali e/o didattiche;
- n) Monitorare la corrispondenza relativa alle aree di pertinenza della presente nomina;

La delega ha carattere generale di natura fiduciaria e può essere revocata o modificata in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno attivato e ai risultati conseguiti.

Al prof. Marchese è riconosciuto un compenso forfettario definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il presente atto di nomina è pubblicato all'Albo della scuola e nella sezione di Amministrazione trasparente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Simona Sansosti