

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico
Via S. Francesco n. 63 - 24043 CARAVAGGIO (BG)
☎ 0363/50547 - 0363/54400- fax 0363/54371
Cod. fisc. 93000700166 - e-mail: segreteria@liceogalilei.it
p.e.c.: bgps04000r@pec.istruzione.it

Prot. n. 7707/F13a

Caravaggio, 21/09/2016

- Al prof. Lorenzo Aresi
- Al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi
- Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. P. R 275/1999
VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 art. 5 c. 2, art. 17 c. 1 bis; art. 25 c. 5
VISTO il D. Lgs. 81/2008 art. 16
VISTO il D. L. 98/2011 art. 19 c. 6 convertito nella Legge 111/2011
VISTO il D. L. 95/2012 art. 14 c. 22 convertito nella Legge 135/2012
VISTO il CCNL 29 - XI - 2007 artt. 6, 34, 88
VISTA la legge 107/2015 art. 1 c. 83
VISTA la propria nomina con la quale è stato conferito al docente l'incarico di collaborazione con il Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico 2016/2017, prot. n. 7175/F13a del 07/09/2016
VALUTATE le esigenze dell'Istituto

DECRETA

Il prof. LORENZO ARESI, docente di questo Liceo CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO nella classe di concorso AC24 (Lingue e culture straniere-Spagnolo) è **collaboratore del Dirigente Scolastico** per l'a.s. 2016/2017.

All'insegnante, con delega alla firma degli atti interni e alla sostituzione del Dirigente Scolastico per tutti gli adempimenti necessari a garantire la funzionalità dell'Istituto e migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, sono attribuite le funzioni esplicitate nell'elenco allegato.

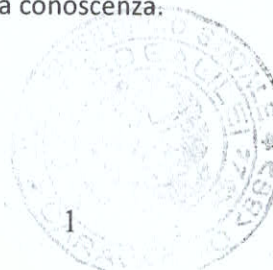
Il prof. LORENZO ARESI, nell'espletamento dei compiti conferiti per delega con il presente decreto, si avvarrà dell'apporto professionale di tutto il personale della scuola.

Relativamente alle deleghe conferite, l'insegnante collaboratore è tenuto al rispetto della vigente normativa, nonché delle direttive e disposizioni anche verbali del D.S. ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c. e dovrà riferire puntualmente e con tempestività al Dirigente Scolastico anche nel corso di appositi incontri di staff sull'andamento generale del servizio.

L'incarico comporta l'esonero parziale dall'insegnamento di ore 7 (sette) e l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

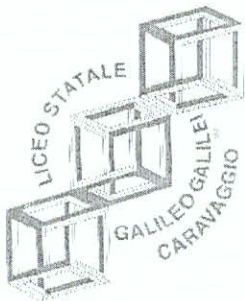
Il presente provvedimento unitamente alla nomina è pubblicato all'albo dell'Istituto e notificato in forma individuale al docente interessato per opportuna conoscenza.

Lorenzo Aresi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Claudio Venturelli)

Claudio Venturelli



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

Via S. Francesco n. 63 - 24043 CARAVAGGIO (BG)

☎ 0363/50547 - 0363/54400- fax 0363/54371

Cod. fisc. 93000700166 - e-mail: segreteria@liceogalilei.it

p.e.c.: bgps04000r@pec.istruzione.it

Elenco allegato al Decreto Prot. n. 7707/F13a del 21/09/2016.

Il prof. LORENZO ARESI, in qualità di collaboratore del D.S.

Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Assicura la gestione della sede, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il D.S. per la formulazione dell'O. d. G. del Collegio dei Docenti
- Collabora con il D.S. nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio
- Collabora con il D.S. per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma
- Predisporre, in collaborazione con il D.S., le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali
- Predisporre la sostituzione dei docenti assenti
- Vigila sulla disciplina degli alunni riferendone le criticità al D.S.
- Modifica e riadatta temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione del servizio scolastico
- Controlla la regolarità dell'orario di lavoro dei docenti
- In caso di assenza o impedimento degli altri collaboratori, valuta, accetta e giustifica gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli alunni, secondo quanto previsto dal Regolamento d' Istituto, segnalando al D.S. casi particolari
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico
- Può presiedere riunioni di coordinamento
- Si rapporta con le Funzioni Strumentali d'Istituto in nome e per conto del D.S.
- Controlla e promuove i materiali inerenti l'organizzazione didattica
- E' referente per il registro elettronico
- Si rapporta, in nome e per conto del D.S., con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie
- Collabora alla formazione delle classi
- Si rapporta al personale di Segreteria
- E' membro dell'Unità di Autovalutazione d' Istituto (NAV)
- E' coordinatore responsabile dell'organizzazione e implementazione della metodologia CLIL
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività
- Esercita vigilanza e controllo sulla disciplina
- Avanza proposte sull'organizzazione dei corsi: classi, insegnanti, orari
- Collabora con il D.S. alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche
- Collabora con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete
- Collabora nella gestione delle TIC e del sito web, rapportandosi all'Animatrice Digitale e al Responsabile del sito web
- Vigila sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.