



C.F. 82003690656
Cod.min.SAPS01000G

LICEO SCIENTIFICO STATALE A.GALLOTTA
AUTONOMIA N. 60
VIA CADUTI DI BRUXELLES
TEL. E FAX 0828 367503
84025 E B O L I (SA)



www.liceogallotta.c
e mail liceogallotta@virgilio.it

Prot. n. 4516...../C14

Eboli 9 Settembre 2014

Alla Prof.ssa Falivene Maria
All'Albo dell'Ufficio,
e p.c. al D.S.G.A.

Oggetto: Nomina collaboratore del Dirigente a.s. 2014/2015

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.L. vo n. 29/'93 art.25 bis comma 5
VISTO il D.L .vo n. 59/'98 art.1
VISTO il D.L vo 165/2001 art. 25 c. 5
VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F.

nomina

per l'a.s. 2014/2015 la prof.ssa **Falivene Maria** collaboratrice del Dirigente Scolastico;

La prof.ssa Falivene, sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento, ed esercita tutte le funzioni in capo al D.S.

In particolare **collabora** con il D.S :

- a) alla formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti ;
- b) nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con enti esterni ;
- c) nel selezionare le classi per la partecipazione alle manifestazioni di cui al punto b) ,
- d) alla stesura del piano annuale delle attività del personale docente;
- e)
- f) nell'organizzazione delle visite guidate;
- g) alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete;
- h) alla calendarizzazione dei corsi di recupero del I quadrimestre e dei debiti formativi;
- i) all'attivazione dei progetti extrascolastici deliberati dal POF;

La ~~stessa è delegata~~ alle seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sotto - elencate materie:

- a) Gestione, previo contatto con l'Ufficio di segreteria, delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente;
- b) Elaborazione dell'orario curricolare dei docenti ;
- c) firma dei nulla – osta in entrata ed in uscita;
- c) Organizzazione attività extrascolastiche per l' ampliamento dell'offerta formativa

- d) Verbalizzazione sedute del Collegio Docenti;
e) alla firma dei seguenti atti amministrativi in caso di assenza, anche temporanea, dello scrivente:

- 1) assenze e permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- 2) Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- 3) Firma della corrispondenza con l'Amministrazione provinciale e comunale;

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2014/15

Il maggior impegno derivante dalla presente nomina sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica previa contrattazione con le RSU.

Il presente atto annulla il precedente atto di pari oggetto con numero prot. N° 4284 dell'01/09/14.

PER ACCETTAZIONE
Marie L. L. L.



Il dirigente scolastico
(Angelo Scelza)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Angelo Scelza", written over the typed name of the school director.