



Unione Europea  
Fondo Europeo di Sviluppo  
Regionale  
PON "Competenze per lo  
sviluppo"

ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE

"Teodoro  
Gaza"

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA-  
SECONDARIA PRIMO GRADO  
84070 - Via Cenobio – San Giovanni a Piro – SA –  
C.M. SAIC815005 – C.F. 84001740657  
Tel. e Fax 0974/983127  
Mail SAIC815005@ISTRUZIONE.IT



MINISTERO DELLA PUBBLICA  
ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio V*

Prot. n. 433 I.1

San Giovanni a Piro, 13/03/2018

Al Prof. Lucio Capobianco  
Al personale in servizio c/o l'I.C. "Teodoro Gaza"  
All'ALBO  
e p.c. Al DSGA

**Oggetto: Nomina e deleghe al docente prof. Lucio Capobianco con funzioni di collaboratore  
vicario per l'a.s. 2017/2018.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;  
VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;  
VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;  
VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;  
VISTA la delibera del Collegio docenti n. 3 del verbale n. 1 del 04/09/2017;  
CONSIDERATO che il prof. Lucio Capobianco, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate ed acquisitane la disponibilità;

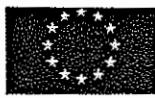
#### NOMINA

il prof. Lucio Capobianco Docente collaboratore vicario del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2017/2018.

Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o 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 le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- Predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;



**Unione Europea**  
Fondo Europeo di Sviluppo  
Regionale  
PON "Competenze per lo  
sviluppo"

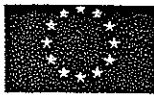
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**"Teodoro Gaza"**

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA-  
SECONDARIA PRIMO GRADO  
84070 - Via Cenobio – San Giovanni a Piro – SA –  
C.M. SAIC815005 – C.F. 84001740657  
Tel. e Fax 0974/983127  
Mail SAIC815005@ISTRUZIONE.IT



MINISTERO DELLA PUBBLICA  
ISTRUZIONE  
**Dipartimento per la Programmazione**  
Direzione Generale per gli Affari  
Internazionali  
Ufficio V

- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
  - Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
  - Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
  - Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
  - Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
  - Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
  - Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
  - Coordina l'organizzazione e l'attuazione del POF;
  - Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
  - Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
  - Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
  - Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
  - Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
  - Coordina la partecipazione a concorsi e gare;
  - Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
  - Collabora alle attività di orientamento;
  - Segue le iscrizioni degli alunni;
  - Predisponde questionari e modulistica interna;
  - Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
  - Collabora con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;
  - Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:
- Vigilanza e controllo della disciplina;
  - Organizzazione interna;
  - Gestione dell'orario scolastico;
  - Uso delle aule e dei laboratori;
  - Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
  - Proposte di metodologie didattiche.



Unione Europea  
Fondo Europeo di Sviluppo  
Regionale  
PON "Competenze per lo  
sviluppo"

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Teodoro Gaza"**

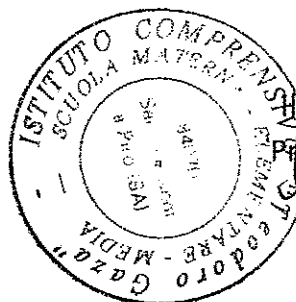
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA-  
SECONDARIA PRIMO GRADO  
84070 - Via Cenobio - San Giovanni a Piro - SA -  
C.M. SAIC815005 - C.F. 84001740657  
Tel. e Fax 0974/983127  
Mail SAIC815005@ISTRUZIONE.IT



MINISTERO DELLA PUBBLICA  
ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio V*

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina ed andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.



Dirigente scolastico  
Prof. Corrado Limongi