



Alla prof.ssa Rosalba La Bella
e p.c. al DSGA

Il Dirigente Scolastico

- **Visto** l'art. 25 comma 5 D.L.vo n. 165/2001
- **Visto** l'art.1, comma 83 Legge 107/2015
- **Visti** l'art. 34 e l'art. 88, comma 2, lettera f, del CCNL del Comparto scuola del 29/11/2007
- **Visto** il T.U. n. 297 del 16/1994
- **Visto** l'art. 21 della legge n. 59/1997
- **Visto** il D.P.R. n.275/1999
- **Visto** il PTOF e il Piano di miglioramento
- **Riconosciuta** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per attività di supporto organizzativo e didattico al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane
- **Considerato** che la prof.ssa Rosalba La Bella possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni da esercitare
- **Acquisita** la disponibilità del docente

decreta

È conferito l'incarico di **referente del plesso Liceo scientifico** per l'a.s. 2021/22 alla prof.ssa Rosalba La Bella, alla quale sono delegate, in coerenza con il PTOF e il piano di miglioramento dell'Istituto, le seguenti funzioni, da espletare d'intesa con il Dirigente scolastico e in sinergia e con i docenti dello staff:

- sostituzione del D.S. in caso di assenza o impedimento del medesimo e del collaboratore vicario, con delega alla firma degli atti per i casi previsti dalla normativa vigente;
- collaborazione con il Dirigente scolastico, con i docenti dello staff, docenti titolari di funzioni strumentali, referenti, coordinatori e con gli uffici amministrativi per l'organizzazione delle attività educative e didattiche, al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola e promuovere processi di innovazione e miglioramento continuo in coerenza con il PTOF e il PdM;
- coordinamento gestione piattaforme web di scambio e di contenuti didattici;
- predisposizione di circolari, comunicazioni di servizio, comunicazioni alle famiglie, convocazioni degli organi collegiali;

- supporto organizzativo nella predisposizione e gestione dei lavori degli organi collegiali, commissioni, gruppi di lavoro e altri organismi scolastici; presidenza e coordinamento e delle riunioni informali e formali su mandato del Dirigente e nei casi di sua assenza o impedimento;
- predisposizione piano delle attività e calendarizzazione riunioni collegiali, attività didattiche extracurricolari e interventi di recupero;
- predisposizione orario dei docenti e delle classi, sulla base delle direttive del Dirigente e dei criteri deliberati dagli OO.CC.;
- predisposizione variazioni orario e sostituzione docenti assenti;
- gestione dei permessi brevi e del recupero ore dei docenti;
- autorizzazioni e gestione ingresso in ritardo e uscite anticipate singoli alunni e classi;
- cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni;
- vigilanza sul divieto di fumo (accertamento e contestazione) e sul corretto uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nel liceo scientifico in coerenza con il regolamento di istituto;
- collaborazione nella attuazione delle attività di prevenzione rischi e pianificazione sistema della sicurezza; assistenza e cura nelle azioni di evacuazione in caso di pericolo e di gestione dell'emergenza e del primo soccorso;
- Partecipazione al Nucleo interno di autovalutazione per l'aggiornamento e la revisione del RAV e del Piano di miglioramento.

In relazione alla situazione di emergenza, il docente in indirizzo darà supporto al Dirigente con la finalità di favorire e monitorare costantemente l'applicazione di tutte le misure e iniziative per la prevenzione e il contrasto della diffusione del COVID-19 durante le attività didattiche in presenza, in coerenza con la normativa vigente, i protocolli di sicurezza nazionali e le disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e dei suoi allegati. Segnerà al Dirigente le eventuali problematiche e le anomalie registrate.

La prof.ssa Rosalba La Bella concorderà con il Dirigente Scolastico e con gli altri collaboratori del Dirigente i giorni e gli orari di servizio nell'Istituto, al fine di garantire una copertura settimanale efficace durante il periodo di lezione e una equilibrata turnazione nella sostituzione del Dirigente scolastico durante il periodo estivo e nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per gli adempimenti di cui sopra alla prof.ssa Rosalba La Bella verrà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del fondo d'Istituto nella misura che sarà stabilita in sede di contrattazione integrativa.

Il Dirigente scolastico

Giuseppe Allegro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Per accettazione
(data e firma)
