

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
REGIONE SICILIA



*Scuola dell'infanzia e primaria  
"Francesco Orestano"*  
*Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Conte Federico, 1-3 Palermo-  
tel 091/9828966- 091/9828975*  
*Cod. Fisc. 80015400825-Cod. Mecc. PAEE03200B*  
*e-mail: pae03200b@istruzione.it*  
*Pec: [pae03200b@pec.istruzione.it](mailto:pae03200b@pec.istruzione.it)*  
*web: [www.direzionedidatticaorestano.edu.it](http://www.direzionedidatticaorestano.edu.it)*

**All' ins. Fiumara Giuseppa**

**All' albo web**

D.D. - "F.SCO ORESTANO"-PALERMO  
Prot. 0005769 del 26/10/2020  
(Uscita)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il T.U. D. L.vo n. 297/1994;  
VISTA la L. n. 59/1997 art. 21;  
VISTO il DPR n. 275/1999;  
VISTO il Dlgs n. 165/2001 art. 25;  
VISTO il C.C.N.L. 29/11/2007 art. 34;  
VISTA la L. n. 107/2015 art. 1 comma 83;  
SENTITA la docente interessata e constatata la disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

**NOMINA**

l'ins. **Fiumara Giuseppa Collaboratore del Dirigente Scolastico** e attribuisce i seguenti compiti:

- sostituire 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;
- garantire la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti;
- predisporre, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, la documentazione per le riunioni collegiali;
- svolgere la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- collaborare nella predisposizione di circolari e ordini di servizio;
- raccogliere le istanze dei docenti;
- partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- definire le procedure da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- collaborare alla predisposizione del Piano Annuale delle attività didattiche e funzionali;

- garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto;
- garantire il rispetto del Protocollo "Covid 19" allegato al DVR A.S., 20-21;
- collaborare con il D.S.G.A. e gli uffici amministrativi per il buon funzionamento dell'istituzione.

*Il Dirigente Scolastico*

Dott.ssa Palma Sicuro

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art.3,c.2 del D.Lgs  
39/93