



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE
“ GIUSTINO FORTUNATO ”

Via Cuparella,1 – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 - Fax 081/5133346

Codice Scolastico SAIS04300D

C.F.:94062740652

Prot. 6590 C/1

Angri, 23/10/2014

A: Personale TUTTO/Alunni/Genitori
e,p.c. RSU/ALBO/SITO WEB

A V V I S O N. 39

ANNO SCOLASTICO 2014/15

Oggetto: **staff di Vice-Presidenza.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il T.U. 16 aprile 1994, n. 297, che detta le disposizioni legislative in materia di istruzione per le scuole di ogni ordine e grado;
- **VISTO** l'art. 25, c. 5 del D.lgs. n.165/2001;
- **VISTO** l'art. 86 del C.C.N.L. 2006/2009, sottoscritto il 29 novembre 2007;
- **VISTA** la disponibilità dei docenti interessati;
- RISCONTRATE** l'esigenza di procedere alla semplificazione ed alla razionalizzazione dell'attività amministrativa al fine di migliorare l'efficienza dei servizi erogati e l'opportunità di affidare ai sottoelencati docenti lo svolgimento delle attività, che qui di seguito vengono specificate e che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

D I S P O N E

Art. 1) Per il corrente anno scolastico 2014/15, ai docenti:

Mangino Patrizia, Cuomo Mariana, Vitale Giovanna ,Vitolo Annalisa ,Capone Annamaria,Lavorante Giovanni in servizio presso questo Istituto, in qualità di insegnanti con incarico a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, c. 5 del D.lgs. n.165/2001, è conferito l'incarico di:**componente staff di Vice- Presidenza;**

Art. 2) I docenti di cui sopra svolgeranno funzioni amministrative inerenti le seguenti specifiche attività:

- **Vigilanza** sugli allievi durante l'entrata ,l'uscita e la permanenza negli spazi comuni dei locali scolastici;
- **Controllo** dell'orario di lavoro del personale e del suo rispetto;
- **Gestione** dell'orario giornaliero di lezione e sue eventuali e urgenti modifiche;
- **Sostituzione** dei docenti assenti e copertura delle classi;

- **Controllo** in generale della funzionalità e della sicurezza dei locali scolastici;
- **Rilascio** dei permessi di entrata ed uscita degli allievi;
- **Tenere** i rapporti e relazioni con gli allievi e le loro famiglie, riguardanti gli aspetti generali ed amministrativi, esulanti dalla competenza didattica del singolo docente;
- **Concessione** dei permessi brevi per i docenti e tenuta del registro e controllo delle ore di recupero;
- **Concessione** autorizzazione di ingresso in ritardo e uscita anticipata alunni;

Art. 3)La nomina è limitata all'anno scolastico **2014/15**;

Art. 4) I docenti sono autorizzati all'utilizzo degli uffici di Vice-Presidenza;

Art. 5) Il coordinamento dello **staff di Vice- Presidenza** è affidato al Collaboratore Ds vicario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Santangelo