



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "CAMILLO FINOCCHIARO APRILE"**  
**Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane con opzione economico sociale**  
**VIA CILEA , 56 - 90144 PALERMO – TEL. 091.343509 C.M. PAPM010003 C.F. 80016800825**  
[www.istitutofinocchiaroaprile.gov.it](http://www.istitutofinocchiaroaprile.gov.it) – P.E.O. [papm010003@istruzione.it](mailto:papm010003@istruzione.it) – P.E.C. [papm010003@pec.istruzione.it](mailto:papm010003@pec.istruzione.it)

---

Prot. N° 11661/2019

Palermo, 18/11/2019

Alla Prof.ssa Peraino Giuseppina Antonietta

Oggetto: Conferimento nomina primo collaboratore e delega attività.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTI gli artt. 396 e 459 del D.L.v. n. 297/1994;  
VISTO l'art. 3, comma 88, della Legge 24 dicembre 2003 n. 350;  
VISTO il D.L.vo n. 165/2001 con le successive modifiche e integrazioni previste dal D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150 e dalla legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;  
VISTO il CCNL del comparto scuola in vigore;  
VISTA la C.M. n. 61 del 18.7.2011 ;  
VISTA la legge 107/2015;  
VISTO il D.P.R. 275/99;  
VISTO l'organigramma predisposto dal dirigente scolastico per l'anno scolastico 2019/2020 per il quale il Collegio dei docenti nella seduta del 10/09/2019 ha espresso parere favorevole;  
VISTA la designazione dei collaboratori del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2019/2020 annunciata dal D.s. nel corso della seduta del Collegio dei docenti del 10/09/2019 – verbale prot. n. 8448 del 27/09/2019

### **NOMINA**

La prof.ssa Giuseppina Antonietta Peraino primo collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2019/20.

Alla docente è attribuita la delega a svolgere le funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle sotto elencate attività:

- Coopera e collabora con il Dirigente Scolastico;
- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di impedimento e/o assenza;
- Programma l'orario di servizio del personale docente, l'articolazione dell'orario di lavoro, nonché le modalità di accertamento del suo rispetto;
- Svolge azione di supporto nella gestione complessiva della sede scolastica;
- Svolge un'azione di controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche;



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "CAMILLO FINOCCHIARO APRILE"**  
**Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane con opzione economico sociale**  
**VIA CILEA , 56 - 90144 PALERMO – TEL. 091.343509 C.M. PAPM010003 C.F. 80016800825**  
[www.istitutofinocchiaroaprile.gov.it](http://www.istitutofinocchiaroaprile.gov.it) – P.E.O. [papm010003@istruzione.it](mailto:papm010003@istruzione.it) – P.E.C. [papm010003@pec.istruzione.it](mailto:papm010003@pec.istruzione.it)

---

- Effettua una valutazione delle necessità strutturali e didattiche, di comune accordo con il dirigente scolastico;
- Supporta nella gestione del sito web, proponendo in taluni casi anche programmi per l'introduzione di nuove tecnologie intese a ottenere un migliore rendimento dei servizi e una più idonea organizzazione del lavoro;
- Svolge funzione di coordinamento tra dirigente e docenti, nonché fra scuola ed enti locali;
- Provvede alla determinazione del quadro orario di insegnamento annuale;
- Provvede alle disposizioni per gli insegnanti assenti;
- Esamina in prima istanza le richieste di permesso e/o ferie dei docenti;
- Presta assistenza nella predisposizione di circolari e ordini di servizio;
- Collabora nella redazione di atti;
- Cura le relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunica al dirigente le problematiche emerse;
- Provvede alla gestione dei permessi di entrata, di quelli d'uscita e verifica le giustificazioni degli studenti;
- Predisporre e organizza materiali e azioni per la sicurezza.
- Verbalizza le sedute del Collegio dei docenti.

La delega ha carattere generale.

Essa comprende lo svolgimento di tutta l'attività istruttoria, nonché l'assunzione di tutte le decisioni necessarie a perseguire gli obiettivi prefissati.

Specifiche deleghe potranno essere conferite in forma scritta per ulteriori esigenze di servizio.

L'incarico di primo collaboratore del Dirigente scolastico sarà retribuito con compenso a carico del fondo di istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Il compenso sarà erogato attraverso il cedolino unico a cura del Service Personale Tesoro (SPT).

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Angelini Fabio