



ICEO GINNASIO STATALE " G.  
BERCHET "

PA/ADO: istsc\_mipc05000v

n° 3076 / 2019  
11/09/2019 10:30:24

Protocollato in: 2.1.b / 9

Firma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



FONDI  
STRUTTURALI EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCOPERTA, COMPETENZE E QUALITÀ PER L'APPRENDIMENTO (P3 SE FESF)



**Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"**

Via della Commenda, 26 - 20122 Milano  
Codice Fiscale 80126450156  
Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570  
E-mail: MIPC05000V@istruzione.it  
WEB: <http://www.liceoberchet.edu.it>



Prot. n.

Milano, 11 settembre 2019

Alla prof.ssa Elisabetta CASSANI  
Agli Atti  
All'Albo

Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzione di collaboratore del Dirigente per l'a.s. 2019/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, c. 5 del D.lgs 165 del 30/03/2001;

VISTA la legge 107/2015;

VISTA la complessità e le necessità organizzative del liceo;

CONSIDERATO che la prof.ssa Elisabetta CASSANI, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

### NOMINA

la prof.ssa Elisabetta CASSANI Docente collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2019/2020.

Il docente collaboratore:

- Collabora con il Dirigente Scolastico e il Docente primo collaboratore per la formulazione dell'Ordine del giorno del Collegio dei Docenti;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- In assenza del primo collaboratore, provvede alla sostituzione dei docenti assenti;

- Collabora con il primo collaboratore per garantire la vigilanza sugli studenti in caso di assenza di docenti;
- Si occupa della compilazione dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento, indette dal DS;
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto, quando richiesto;
- Si occupa del monitoraggio dei corsi di recupero svolti durante l'anno scolastico.

Il docente collaboratore, in sostituzione dello scrivente e del primo collaboratore, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- richieste di ingressi posticipati e uscite anticipate;
- richieste di uscita sul libretto durante l'ora di religione per gli studenti "Non avvalentesi".

Il secondo collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

La presente delega è limitata all'a.s, 2019-2020.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Domenico Guglielmo  
