

**LETTERA DI INCARICO con**

**Funzionigramma Responsabile di area/progetto**

**Anno scolastico:** 2022/23

**Responsabile dell'area/progetto:** 2° COLLABORATORE DEL DS

**Area di Riferimento:** GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

**Cognome e Nome:** VISCOMI ALFREDO

**Obiettivi:** Collaborare con il DS e gli altri suoi collaboratori. Sostituire il Vicario in sua assenza

**Compiti:**

Svolgere mansioni specifiche su delega del DS

**Compiti specifici:**

Partecipare alla riunione settimanale di Staff (30 ore annue)

Stendere in alternanza con l'altro collaboratore del DS il verbale del Collegio

- Curare la convocazione dei consigli e incontri con genitori
- Stendere la proposta al DS e al Collegio per il piano annuale delle attività
- Progettare insieme al DS la struttura organizzativa del plesso per il prossimo anno da proporre al Collegio e all'utenza
- Gestire coadiuvato dalla segreteria le procedure e la predisposizione degli strumenti per gli esami di stato

Sostituire il Vicario in sua assenza nelle seguenti funzioni:

- Concedere i permessi di entrata posticipata e uscita anticipata
- Curare i Contatti con i colleghi delle sedi scolastiche, il dirigente scolastico, i docenti Funzione strumentali, la DSGA e la segreteria per una miglior comunicazione e informazione
- Essere disponibile a sostituire in DS in caso di assenza  
Curare le sostituzioni dei docenti assenti
- Esprimere un parere al DS in merito alle richieste di permessi degli insegnanti
- Vigilare sull'osservanza dell'orario di servizio dei docenti
- Verificare l'applicazione del Regolamento d'Istituto, coordinare il controllo e la vigilanza degli alunni all'interno del plesso.
- Assicurare la gestione ordinata delle sedi scolastiche
- Assumere le decisioni necessarie a risolvere i problemi contingenti e urgenti, di concerto con il DS e gli altri collaboratori
- Curare la convocazione dei consigli e incontri con genitori

**Ore Proposte da DS per la contrattazione :** 60

**Tipologia:** Forfettaria

**Fonte del Finanziamento:** Distacco con Ore di Potenziamento

Firma del Docente per accettazione: ..... *M. L. ...* .....

*[Faint handwritten marks]*



**LETTERA DI INCARICO con**

**Funzionigramma Responsabile di area/progetto**

**Anno scolastico:** 2022/23

**Responsabile dell'area/progetto:** ORIENTAMENTO IN USCITA

**Area di Riferimento:** SUPPORTO AGLI ALUNNI

**Cognome e Nome:** VISCOMI ALFREDO

**Obiettivi:** Gestire l'orientamento in Uscita degli studenti

**Compiti specifici:**

Fornire informazioni agli alunni sulle proposte orientative universitarie

Gestire iniziative di orientamento predisposte da enti

Organizzare momenti di incontri con Università, enti esterni, ex studenti

Gestire i rapporti con i referenti degli altri licei cittadini per progetti di orientamento in rete

Gestire l'attività anche per la sua ricaduta sul PCTO al 5° anno

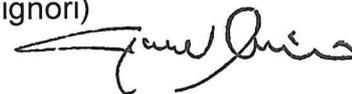
**Ore Proposte da DS per la contrattazione:** 60

**Tipologia:** Forfettaria

**Fonte del Finanziamento:** Distacco con Ore di Potenziamento

Bergamo, 03/10/2022

Il Dirigente Scolastico (Antonio Signori)



Firma del Docente per accettazione: .....  .....





**LETTERA DI INCARICO con**

**Funzionigramma Responsabile di area/progetto**

**Anno scolastico:** 2022/23

**Responsabile dell'area/progetto:** SUPPORTO A GESTIONE SUPPLENZE

**Area di Riferimento:** GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

**Cognome e Nome:** VISCOMI ALFREDO

**Obiettivi:**

Essere di supporto al referente nella Gestire le supplenze nell'Istituto

**Compiti specifici:**

Gestire la sostituzione dei colleghi assenti alternandosi con il referente

Gestire eventuali comunicazioni alle famiglie per uscita anticipata o ingresso posticipato in seguito ad assenza dell'insegnante

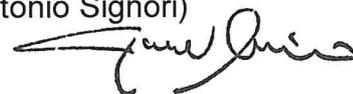
**Ore Proposte da DS per la contrattazione:** 60

**Tipologia:** Forfettaria

**Fonte del Finanziamento:** Distacco con Ore di Potenziamento

Bergamo, 03/10/2022

Il Dirigente Scolastico (Antonio Signori)



Firma del Docente per accettazione: ..........

*[Faint, illegible handwritten text]*