



# ISTITUTO COMPRENSIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

[www.icardenno.edu.it](http://www.icardenno.edu.it) - [soic815004@istruzione.it](mailto:soic815004@istruzione.it) - [soic815004@pec.istruzione.it](mailto:soic815004@pec.istruzione.it)

Ardenno, 01/09/2021  
Alla Docente ROSSI LUCIA  
ALL' ALBO

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.Lgs. N. 29/1993 art. 25 bis comma 5;
  - Visto il D.Lgs. N. 59 /1998 art. 1;
  - Visti il D.Lgs 165/2001 art. 25 c.5;
  - Visto il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
  - Visto il CCNL Scuola del 29/11/07 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera f.;
  - Vista la Legge 107/2015 art. 1 comma 83;
- Considerata la necessità di assicurare il miglior funzionamento didattico e organizzativo all'interno dei plessi e dell'Istituto nel suo complesso;
- Acquisita la disponibilità della S.V. ad espletare in orario aggiuntivo l'incarico in oggetto
- Considerato che l'Ins. Lucia Rossi, docente a Tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

## NOMINA

**l'ins. ROSSI LUCIA**

**Docente 2° Collaboratore del Dirigente Scolastico**

**per l'anno scolastico 2021/22**

## DELEGA

inoltre con il presente atto la S.V. a svolgere le funzioni di propria competenza di seguito descritte. Nell'attuazione di tali compiti la S.V. sarà tenuta al rispetto della normativa vigente nonché delle direttive e disposizioni dirigenziali, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 del c.c.

Il Dirigente in quanto delegante, vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri a cadenza mensile.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5 del D. Lgs 167/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato, ai sensi dell'art. 7, c.5, dell'art. 17 c. 1 lett. 2-bis, dell'art. 45, c. 4 del D. Lgs 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c.2, lett.e) del CCNL 2006-09 e del vigente CCNL 2016-18, per l'erogazione in Suo favore del compenso accessorio.

La S.V. garantirà la presenza in Istituto, secondo l'orario concordato con la Dirigenza.

### **La S.V. è pertanto ufficialmente delegata a svolgere le seguenti attività/funzioni:**

- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone le funzioni anche negli organi collegiali, redigendo atti, con delega alla firma di tutti i documenti previsti dalla legge e curando i rapporti con l'esterno;
- Rappresentare l'Istituto in occasione di convegni, manifestazioni, incontri pubblici;
- Agire prontamente, nei casi di emergenza/urgenza, per tutelare la sicurezza e l'incolumità delle persone;
- Svolgere funzioni di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti in collaborazione/sostituzione del 1° collaboratore;
- Redigere circolari Docenti/alunni su argomenti specifici;

- Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nei rapporti con istituzioni, enti e associazioni territoriali;
- Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nei rapporti con altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento alle reti di scuole;
- Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nelle attività di found raising;
- Partecipare, anche con funzioni di segretario, allo Staff di Direzione in collaborazione/sostituzione del 1° collaboratore;
- Coordinare e supportare il lavoro dei Responsabili di Plesso delle Scuole Primarie dell'Istituto;
- Verificare l'orario di servizio dei Docenti delle Scuole Primarie in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- Organizzare e coordinare il settore extra-curricolare, rapportandosi con i docenti in esso operanti;
- Supervisionare la sostituzione dei docenti assenti nei plessi delle Scuole Primarie, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento, quando necessario e consentito dalla normativa, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- Partecipare alla formazione delle classi, vigilando, in collaborazione con il docente con funzioni vicarie, affinché siano applicati e rispettati i criteri fissati nelle sedi collegiali competenti;
- Raccogliere e analizzare in via preventiva i Progetti presentati sia da soggetti interni che esterni per l'ampliamento dell'Offerta Formativa nella Scuola Primaria;
- Supportare i Responsabili dei Progetti per la loro attivazione;
- Calendarizzare riunioni, commissioni, incontri;
- Coordinare e conferire coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;
- Coordinare e verificare la regolare tenuta della documentazione e della programmazione didattica da parte dei docenti della Scuola Primaria;
- Collaborare con il Dirigente e il Docente Vicario per l'organizzazione e la gestione delle attività di formazione;
- Vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate,...);
- Raccogliere e controllare la documentazione dei consigli di classe/interclasse per la scelta dei libri di testo;
- Controllare la firma di presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
- Raccogliere, conservare, archiviare: verbali, convocazioni, fogli firme, prospetti orari, turni mensa, attività opzionali, sostituzioni colleghi assenti, ecc.
- Attivarsi nelle situazioni di emergenza quali: sospetto caso di SARS 2-COVID -19, riferendo al Dirigente scolastico e al Referente-COVID d'Istituto il protocollo messo in atto, sciopero, funzionamento del riscaldamento, interventi di piccola manutenzione;
- Coordinare la vigilanza sugli alunni delle Scuole Primarie da parte del personale coinvolto e predisporre strategie di controllo;
- Curare i rapporti con le famiglie degli allievi e i rapporti con il personale in servizio nelle Scuole Primarie;
- Collaborare attivamente per l'attuazione del PTOF ;
- Accogliere e istruire il personale docente di nuova nomina;

Previo accordo e su richiesta del Dirigente la S.V. potrà assumere, di volta in volta, ulteriori incarichi specifici non previsti nel presente atto.

La misura del compenso per i compiti conferiti e per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento effettivamente svolte sarà stabilita in sede di Contrattazione d'Istituto.  
Distinti saluti.

Il Dirigente scolastico  
**Maria Concetta Rosafio**  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse

FIRMA PER ACCETTAZIONE E NOTIFICA

---