



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)
E-mail: alic811001@istruzione.it – PEC: alic811001@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccerrina.edu.it – Telefono: 0142-94109
Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066**

Prot. n. (vedi segnatura)

Cerrina Monferrato lì, (data del protocollo)

Alla docente Gioglio Anna Maria

AI DSGA

Agli atti

Oggetto: **Decreto di nomina di secondo collaboratore del Dirigente scolastico a.s. 2025/2026**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 297/94, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e se.mm.ii.;

VISTO l’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275: “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTO l’art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001, che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l’esercizio di specifici compiti e funzioni amministrative e organizzative;

VISTO l’art. 6 co. 2 lett. h del CCNL 29/11/2007;

VISTO l’art. 34 e l’art. 88 del CCNL 2006-2009, e l’art. 88 co. 2 lett. f del CCNL 2006-2009;

AI SENSI del vigente C.C.N.L del comparto scuola;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107: “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti – art. 1 co. 83 – il dirigente scolastico può individuare nell’ambito dell’organico dell’autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell’istituzione scolastica;

RITENUTO necessario di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l’efficienza ed efficacia dell’organizzazione dei servizi offerti da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;

CONSIDERATE le necessità organizzative ed amministrative e la struttura complessa dell’I.C. che espleta il proprio servizio di istruzione nei comuni di Cerrina Monferrato, Mombello Monferrato, Murisengo, Gabiano e Pontestura;

SENTITA la docente interessata e rilevata la sua disponibilità all’assunzione dell’incarico;

CONSIDERATO che l’insegnante Gioglio Anna, docente a tempo indeterminato presso questo istituto, possiede i requisiti professionali e l’esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

RITENUTO di individuare quale secondo collaboratore l’insegnante Gioglio Anna;

CONSIDERATO che la delega di compiti ai docenti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell’esonero o semiesonero ai sensi dell’art. 459 del D.Lgs. n. 297/94;

RILEVATA la necessità di garantire la continuità dell’azione amministrativa attraverso il conferimento alla predetta docente della delega di firma degli atti che rivestono carattere di urgenza, al fine di assicurare la necessaria celerità alla conclusione dei procedimenti amministrativi che riguardano il regolare funzionamento dell’istituto;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti unificato del 02.09.2025

DECRETA

Art. 1 È conferito l'incarico di Secondo Collaboratore del Dirigente scolastico per l'a.s. 2025/2026 alla docente Gioglio Anna.

Art. 2 La docente Gioglio Anna è delegata a svolgere le attività in elenco:

- a) Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del docente primo collaboratore;
- b) Collabora alla gestione generale dell'istituto;
- c) Riceve i nuovi docenti;
- d) Svolge, su delega del Dirigente scolastico, particolari compiti organizzativi e gestionali in caso di assenza o impedimento del docente primo collaboratore;
- e) Collabora nella predisposizione e stesura delle circolari, materiale informativo e ordini di servizio controllandone la presa visione e ne cura la diffusione;
- f) Collabora per la formulazione dell'orario scolastico;
- g) Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni e dei docenti;
- h) Predisponde le sostituzioni in caso di assenze dei docenti in relazione alle necessità ed esigenze (assenze, scioperi, assemblee, uscite didattiche), nonché le modalità di accertamento del suo rispetto;
- i) Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- j) Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- k) Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- l) Comunica particolari problematiche rilevate al Dirigente scolastico e ne dà comunicazione alle famiglie;
- m) Collabora alle attività di orientamento;
- n) Collabora per la predisposizione dell'organico d'istituto;
- o) Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- p) Collabora nell'organizzazione e nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa riguardanti tematiche sociali, ambientali, di cittadinanza attiva e volontariato;
- q) Collabora per l'organizzazione delle prove INVALSI;
- r) Coordina le operazioni di adozione dei libri di testo;
- s) Svolge funzioni di supporto al Dirigente scolastico;
- t) Partecipa agli incontri di staff.

Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

- a) Vigilanza e controllo della disciplina;
- b) Organizzazione interna;
- c) Gestione dell'orario scolastico;
- d) Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- e) Proposte di metodologie didattiche.

Per opportuna conoscenza e norma, si partecipa che:

1. nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48 co. 3 del D.Lgs. n. 165/01, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole della presente dalle quali derivino oneri di spesa;
2. nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. o di altri istituti contrattuali intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente scolastico dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 3

La S.V. può fornire al sottoscritto eventuali personali valutazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 4

La S.V. concorderà con il Dirigente scolastico i giorni e gli orari di servizio nell'istituto, al fine di garantire una copertura settimanale efficace durante il periodo di lezione e una equilibrata turnazione per il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Pertanto, la S.V. entro il 30 giugno 2026 indicherà la disponibilità per eventuali esigenze organizzative nei mesi estivi.

Art. 5 La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2025/2026.

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

L'incarico comporta l'accesso al F.I.S., nella misura determinata dalla Contrattazione d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Art. 6 Gli impegni, i carichi di lavoro e le funzioni sono espletati in orario aggiuntivo a quello di docenza.

Art. 7 La delega ha carattere generale di natura fiduciaria e può essere revocata o modificata, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso ed ai risultati conseguiti e sono limitate al corrente a.s. 2025/2026.

Art. 8

Il Direttore S.G.A. è tenuto, in conformità ed in attuazione delle citate direttive, a prendere atto del presente incarico, al fine di fornire alla S.V. tutte le necessarie informazioni e collaborazioni necessarie ad attuare le direttive contenute nel presente provvedimento.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'istituto e notificato alla docente interessata, per opportuna conoscenza, avvenuta notifica e accettazione dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof.ssa Barbara SCOTTI

Firma omessa ai sensi dell'art. 3, co. 2
del D. Lgs n. 39 del 12.02.1993

Data e firma della docente per accettazione
