ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"

Scuola Infanzia *Scuola Primaria* *Scuola Secondaria I grado*

Falconara M.ma, 06/10/2026
Prot. come da segnatura

All'Ins. Monica Ottaviani
All'Albo online
Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Nomina Secondo Collaboratore – Anno scolastico 2026/2027

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

VISTO l'art. 1, comma 83 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola 2006-2009;

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;

VISTO il PTOF dell'Istituto Comprensivo "Raffaello Sanzio – Falconara Centro";

CONSIDERATE le esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;

CONSIDERATE le capacità relazionali ed organizzative della docente in indirizzo;

ACQUISITA la disponibilità della docente a ricoprire l'incarico in oggetto;

DECRETA

di conferire alla docente **MONICA OTTAVIANI** l'incarico di Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico, per l'a.s. 2026-2027.

La **funzione di Secondo Collaboratore** è centrata sulla capacità di cooperare con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici, volta per volta attribuiti, per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- sostituzione del Dirigente Scolastico, del Primo collaboratore in caso di assenza o impedimento, esercitandone le funzioni su delega, anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"

Scuola Infanzia *Scuola Primaria* *Scuola Secondaria I grado*

- predisposizione della proposta di Piano Annuale delle Attività didattiche, in raccordo con l'altro collaboratore del Dirigente Scolastico;

- supporto all'organizzazione scolastica, con particolare riferimento alla scuola primaria, in collaborazione con i responsabili di plesso e nella gestione delle emergenze dovute ad assenze o ritardi dei docenti;

- cura della procedura per l'istruzione parentale;

- supporto alla redazione di atti e comunicazioni, inclusa la predisposizione dell'ordine del giorno, la verbalizzazione delle riunioni e la definizione di circolari e comunicazioni interne ed esterne;

- accertamento della corretta tenuta della documentazione didattica (registri, verbali, schede di valutazione, altro) con controllo periodico del registro elettronico;

- controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni e personale;

- collaborazione, per quanto attiene all'area del sostegno, alla digitalizzazione dei processi gestionali e amministrativi in raccordo con gli Uffici di segreteria;

- collaborazione con funzioni strumentali, referenti, coordinatori e responsabili di plesso, per il coordinamento delle attività progettuali e trasversali;

- collaborazione e cura dei rapporti con famiglie, utenza ed enti per l'area di competenza;

- collaborazione al coordinamento delle attività di tutoraggio dei docenti neo-immessi in ruolo, limitatamente all'ambito di competenza;

- coordinamento e controllo, nell'ambito di competenza, dell'organizzazione delle attività programmate e del corretto utilizzo di spazi scolastici e delle attrezzature;

- vigilanza sull'osservanza delle norme di sicurezza e sulla tutela della privacy;

- partecipazione alle riunioni di staff e contributo all'elaborazione del PdM, con attivazione di azioni preventive e correttive;

- collaborazione all'attuazione della didattica digitale integrata, in caso di chiusura delle scuole per epidemie o altre emergenze.

Dall'attività di coordinamento è escluso l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del Dirigente Scolastico, salvo espressa delega scritta del Dirigente Scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"

Scuola Infanzia *Scuola Primaria* *Scuola Secondaria I grado*

Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno concertate tra i due collaboratori ai quali con apposito e distinto provvedimento è conferito specifico incarico, in modo da assicurare costantemente la copertura giornaliera di supporto al Dirigente Scolastico.

Il presente incarico è valido fino al 31 agosto 2026, salvo revoca anticipata per motivate esigenze organizzative.

La misura del compenso sarà definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto e corrisposta in relazione all'effettivo svolgimento delle attività, previa presentazione di apposita relazione finale.

La misura del compenso per l'incarico conferito è stabilita in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Oretta Olivieri

Per accettazione