

**FUTURA****LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
PROGETTO NAZIONALE SCOLASTICO DI INNOVAZIONE

unicef

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "CARLO URBANI" – MOIE

Maiolati Spontini – Castelplanio – Poggio San Marcello

Erasmus+
Arricchisce la vita, apre la mente.COESIONE
ITALIA 2014-2020
SCUOLA
COMPETITIVACofinanziato
dall'Unione europeaMinistero dell'Istruzione
e del MeritoPICCOLE
SCUOLE
MAIOLATI SPONTINI

Prot. n. (vedi segnatura)

Moie di Maiolati Spontini, 31 agosto 2026

Alla Dott.ssa Laura Parioli

p.c. al DSGA
SEDE**Oggetto: Decreto di nomina collaboratori del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2026 -
2027 - conferimento delega quale primo collaboratore**

VISTO il D. Lgs. n° 297/94;

VISTO l'articolo 21 della Legge n. 59/1997;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO l'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

AI SENSI dell'articolo 34 del CCNL Comparto Scuola 2007;

VISTO l'art. 1 comma 84 della legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTO l'organico dell'autonomia a.s. 2026-27;

TENUTO CONTO della necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti ai quali delegare specifiche funzioni;

RILEVATA la necessità di assicurare la sostituzione del Dirigente, anche in caso di momentanea assenza, per garantire la continuità e la regolarità del servizio;

ACCERTATA la disponibilità dell'interessata;

DECRETA

che per l'anno scolastico 2026/2027 è conferito **l'incarico di primo collaboratore della Dirigente Scolastica** alla docente Laura PARIOLI compiti di collaborazione nelle attività organizzative e gestionali dell'istituzione scolastica.

L'incarico ha carattere generale di natura fiduciaria

Facendo seguito ai colloqui intercorsi, La delego a svolgere, durante l'anno scolastico 2026/26 e, le funzioni di mia competenza di seguito meglio descritte. Nello svolgimento di tali attività Lei è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

La informo che, in quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e che tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri, previa consegna da parte Sua dell'apposito modello di report debitamente compilato.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del D.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.



Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1, lett. e-bis; 45, c. 4 del D.lgs. n. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 30 e dall'art. 78 del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

La delega pertanto a svolgere le seguenti attività:

1. sostituzione del dirigente in caso di assenza;
2. firma, in caso di assenza della Dirigente Scolastica, i seguenti atti amministrativi:
 - a. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale;
 - b. comunicazioni al personale docente e ATA;
 - c. corrispondenza con gli EE.LL., con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza e di natura non riservata;
 - d. corrispondenza con l'Amministrazione centrale e periferica, avente carattere di urgenza e di natura non riservata;
 - e. documenti di valutazione degli alunni;
 - f. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.
3. coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti da me delegati;
4. generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente alle attività scolastiche;
5. esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente;
6. sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti del n. di ore settimanali/annuali stabilite in sede di contrattazione d'istituto;
7. controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
8. autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno;
9. valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
10. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni per fare fronte a ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati alle altre classi;
11. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso

Ritenendo che Lei possieda i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale *Docente con funzioni vicarie - Dirigente per la Sicurezza* attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "preposto", sarà suo compito sovrintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita, riguarda il coordinamento generale dell'unità produttiva, ed in particolare:

via Venezia, 14 – 60030 Maiolati Spontini (AN) - Codice meccanografico: ANIC83700Q
Tel. 0731701149 – 0731701976 - C. F. 91017910422 – Codice Univoco Ufficio: UF88EL



- a. coordinamento e supervisione in materia di tutela dei dati personali sensibili relativamente agli alunni ed ai lavoratori del plesso
- b. coordinamento ed attuazione, nel plesso, della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni aziendali

In ogni caso viene *esclusa la firma per atti contabili*.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2026-2027 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico. La presente nomina ha effetto dal 1 settembre 2026 e durata fino al 31.08.2026 o fino alla revoca dell'incarico.

Della nomina ne verrà Informato il Collegio docenti in data 3 settembre 2026.

Cordiali saluti.

La dirigente scolastica

Prof.ssa Cinzia Spogli