



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO URBANI"**  
**MOIE di MAIOLATI SPONTINI-CASTELPLANIO-POGGIO S. MARCELLO**

via Venezia, 14 – 60030 Maiolati Spontini (AN)

Telefono 0731701149 – 0731701976 - 0731703225 - 0731702954

Codice meccanografico: ANIC83700Q

Codice Fiscale: 91017910422

Codice Univoco Ufficio: UF88EL

E-mail [ANIC83700Q@pec.istruzione.it](mailto:ANIC83700Q@pec.istruzione.it)

[ANIC83700Q@istruzione.it](mailto:ANIC83700Q@istruzione.it)

URL: <http://www.comprendivomoie.it>

Prot. nr. 8722/VII.2

Moie, 18/09/2023

Alla Prof.ssa **Andreina Carnuccio**  
Sede

Oggetto: nomina Secondo Collaboratore del D.S. e Fiduciaria di plesso scuola secondaria "G. Spontini" Moie – Anno scolastico 2023/2024.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;  
VISTO l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art. 459 del D.L. n. 297 del 16.04.1994;  
VISTA la Legge 107/2015;  
VISTO l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;  
VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;  
VISTO il CCNL 29/11/2007, art. 6 comma 2 lett. h;  
ACCERTATA la disponibilità dell'interessata;  
INFORMATO il Collegio dei docenti nella seduta del 04/09/2023;

**NOMINA**

la S.V. secondo Collaboratore del D.S. e fiduciaria di plesso della scuola secondaria di primo grado "G. Spontini" di Moie per il corrente anno scolastico 2023/2024.

La S.V. coopererà con la sottoscritta 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:

- cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni;
- accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
- supporto al Dirigente nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione e nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- attività di controllo sull'andamento dei progetti inseriti nel PTOF;
- coordinamento dei responsabili dei progetti, dei coordinatori di classe/raccordo fra Dirigente e altre figure di sistema;
- convocazione dei Consigli di classe e delle riunioni previste nel piano annuale delle attività;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;

**Firmato digitalmente da LINDA ROSA MARCOVECCHIO**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO URBANI"**  
**MOIE di MAIOLATI SPONTINI-CASTELPLANIO-POGGIO S. MARCELLO**

*via Venezia, 14 – 60030 Maiolati Spontini (AN)*

*Telefono 0731701149 – 0731701976 - 0731703225 - 0731702954*

*Codice meccanografico: ANIC83700Q*

*Codice Fiscale: 91017910422*

*Codice Univoco Ufficio: UF88EL*

*E-mail [ANIC83700Q@pec.istruzione.it](mailto:ANIC83700Q@pec.istruzione.it)*

*[ANIC83700Q@istruzione.it](mailto:ANIC83700Q@istruzione.it)*

*URL: <http://www.comprendivomoie.it>*

- collabora con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne;
- Sostituisce il 1° collaboratore del D.S. in caso di sua assenza o impedimento nei compiti per lo stesso assegnati (senza delega alla firma degli atti)
- collabora con il Vicario in merito all'applicazione del D.L. 81/2008;
- collabora con il D.S. nell'organizzazione didattica/amministrativa dell'istituto e in merito alla gestione OO.CC. della scuola;
- vigila sul rispetto delle disposizioni del Regolamento di Istituto, della Carta dei Servizi, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Patto di corresponsabilità
- verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;
- verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
- controlla le condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA;
- controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
- coordinamento generale della scuola secondaria "G. Spontini" di Moie;
- cura, insieme al D.S., i rapporti con i genitori degli alunni, segnalando problematiche e necessità;
- cura la diffusione, la raccolta e il controllo della modulistica relativa alle adozioni dei libri di testo e per i successivi adempimenti collegiali e amministrativi;
- coordina l'attività didattica relativamente all'Esame Conclusivo del Primo ciclo di Istruzione e ai corsi di recupero, consolidamento, potenziamento;
- collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
- coordinamento delle attività presso l'Auditorium del PoloMic;
- predisposizione piano uscite didattiche e visite guidate;
- partecipare alle riunioni di staff;
- ogni altra necessità, di volta in volta, individuata

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. 2023-24 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto dal 04.09.2023 e fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Marcovecchio Linda Rosa

/rr

**Firmato digitalmente da LINDA ROSA MARCOVECCHIO**