



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI I<sup>°</sup>GRADO**  
dei Comuni di Anghiari e Monterchi  
Tel. 0575/78067 e Fax 0575/787954  
Via Bozia, 2 - 52031 ANGHIARI (AR)  
arie831001@istruzione.it - icanghieri@libero.it  
Codice Fiscale 82000640514

Anghiari, 08 Settembre 2016

Prot.n. 2972/FP

Alla Maestra **BERNARDINI DONATELLA**

e p. c.: Direttore dei SGA Dott.ssa Lucilla Santi

Ai Docenti Fiduciari

• Oggetto: **NOMINA PRIMO COLLABORATORE** e conferimento Delega ai sensi dell'art.25 del Decreto L.gvo 165/2001, con decorrenza 1° settembre 2016.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 comma 5 del Dlgs 165/2001, che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione di docenti da lui individuati;

**VISTO** l'art.34 e l'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL 2007;

**VISTA** l'individuazione dei docenti comunicata dal D.S. al Collegio dei Docenti del 08/09/2016;

### **CONFERISCE DELEGA ALLA S.V.**

per l'espletamento della **FUNZIONE DI PRIMO COLLABORATORE**, ai sensi del D.L. 95/2012 art.14 comma 22, convertito dalla legge 135/2012, , affinché sostituisca il Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimenti, e provveda, in tal caso, a tutte le funzioni organizzative di competenza del Dirigente Scolastico, anche se non espressamente delegate col presente incarico, e fatte salve altre eventuali specifiche disposizioni che all'occorrenza potranno essere impartite.

Nell'espletamento di tale incarico la S.V., in assenza del D.S., assumerà la legale rappresentanza dell'Istituto e il potere di firma degli atti relativi all'ordinaria amministrazione. Prenderà a riferimento le DIRETTIVE impartite al Direttore S.G.A. sia per l'individuazione dei propri impegni di controllo e di verifica, sia per verificarne l'attuazione da parte del Direttore S.G.A. e del Personale ATA.

La S. V. inoltre:

- siglerà la posta in ingresso in caso di impedimento del sottoscritto, che, comunque, ne dovrà essere informato soprattutto per quei casi particolarmente significativi e importanti;

- manterrà un stretto rapporto di collaborazione con i Docenti-Fiduciari curando personalmente tutte quelle questioni particolarmente delicate che si potranno presentare durante l'arco dell'anno;
- curerà, se determinati da impedimenti del D.S., singole attività negoziali in conformità dell'art.32 del DM 44/2001.

Viene inoltre affidato assegnato e formalmente delegato alla S.V., **in assenza del Dirigente Scolastico,**

- l'incarico di seguire, ferme restanti tutte le responsabilità e le competenze a riguardo del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tutti gli aspetti, programmatici ed organizzativi, relativi agli organici sia dei Docenti, che del Personale ATA, affinché segua tutta la filiera, che va dalle iscrizioni fino alla formazione delle classi;
- la redazione, il controllo e la gestione, attraverso apposite e specifiche collaborazioni, di tutte le graduatorie del Personale Docente ed ATA, nelle loro varie fasi ed articolazioni;
- la delega ad assumere tutti i necessari provvedimenti, che dovranno contenere la progressiva numerazione, assunta per i comunicati del Dirigente Scolastico, ed essere pubblicati nell'ALBO digitale dell'Istituto. Tali atti dovranno essere tutti consegnati in copia direttamente dalla S.V. al sottoscritto Dirigente Scolastico, unitamente a tutti i provvedimenti assunti (ordini, lettere, disposizioni, etc.).

La S.V., può proporre, ogni volta che lo ritiene opportuno, al sottoscritto Dirigente Scolastico provvedimenti disciplinari, oppure ogni altra forma di iniziativa, finalizzata a fronteggiare eventuali inadempienze del personale in servizio.

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

A tal fine la S. V. è autorizzata ad accedere a tutti gli atti amministrativi e contabili della Scuola, purchè tali accessi avvengano nel pieno e totale rispetto della normativa sulla privacy.

Del presente incarico la S.V. è totalmente responsabile, svolgendo tutte le relative funzioni con le responsabilità, attribuite al **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

La S.V. sarà retribuita, per l'espletamento del presente incarico, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed in conformità dei criteri generali definiti con la Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all' anno scolastico in corso.

La S.V., inoltre, entro il 30 giugno 2017, indicherà la disponibilità per eventuali esigenze organizzative nei mesi estivi.

Il presente incarico ha validità per l'a.s. 2016/2017 e può essere variato, integrato o revocato in qualsiasi momento a totale discrezione del Dirigente Scolastico.

Il presente incarico si riterrà automaticamente revocato, senza ulteriore comunicazione, in caso di candidatura della S.V. ad elezioni delle RSU o di altri incarichi sindacali, attesa la necessità di assicurare il pieno rispetto della distinzione dei ruoli tra la Dirigenza e la controparte sindacale.

Analoga incompatibilità, benché connessa a sole esigenze organizzative che evitino cumuli di incarichi, il DS evidenzia per candidature o cariche nel Consiglio di Istituto.

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, collaborazioni necessarie ad attuare le direttive contenute nel presente provvedimento.

Il presente provvedimento viene emesso ai sensi del D.P.R. 275/1999, pertanto, in conformità del comma 7 dell'art. 14, diverrà definitivo il quindicesimo giorno dalla data di affissione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.

Entro tale termine chiunque avesse interesse e motivo può proporre reclamo al sottoscritto Dirigente Scolastico.



Per accettazione:

(Maestra Donatella Bernardini)

