



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**"E. DONADONI" DI SARNICO**

Via P.A. Faccanoni, 13 – 24067 SARNICO (BG)  
Tel. 035/910446 - Fax. 035/914789 - Cod. mecc. BGIC87300E - Cod. fisc. 95118390160  
E-mail: bgic87300e@istruzione.it - E-mail PEC: bgic87300e@pec.istruzione.it  
Sito Internet: [www.icdonadonisarnico.edu.it](http://www.icdonadonisarnico.edu.it)

Sarnico, 11/09/2020

Alla docente Ornella Lazzari  
Al DSGA  
All'Albo on line

**Oggetto: Decreto di nomina Primo collaboratore con funzioni vicarie e di sostituto Referente d'Istituto Covid-19 - A.S. 2020/21**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il T.U. n. 297 del 16/1994;

**Visto** l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

**Visto** il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**Visto** l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

**Visto** il D. L.vo 30.3.2001, n. 165, art. 25 comma 5°;

**Visti** gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;

**Vista** la L. 107/15 (art.1, c.83) attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**VISTO** il protocollo di Istituto relativo alle procedure per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 la rimodulazione delle misure contenitive del rischio di contagio per la riapertura della Scuola, prot. 3452 del 05/09/2020

**VISTA** la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;

**Acquisita** la disponibilità della docente;

**NOMINA**

Primo Collaboratore la docente **ORNELLA LAZZARI**, con i seguenti compiti:

**Firmato digitalmente da VITALI NICOLETTA**

- Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente;
- Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
- Organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami di idoneità, nonché supporto organizzativo per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione;
- Organizzazione e coordinamento del servizio di vigilanza durante le attività didattiche, delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, e degli spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- Organizzazione e coordinamento dello svolgimento delle rilevazioni nazionali (INVALSI) e internazionali sugli apprendimenti degli studenti;
- Supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali e delle rappresentanze degli studenti;
- Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne;
- Predisposizione delle sedute e dei lavori degli organi collegiali, nonché degli altri gruppi di lavoro, compresa la preparazione dei modelli di verbale;
- Sostituzione del Dirigente in qualità di Referente d'Istituto per l'emergenza COVID-19 per la gestione delle criticità, la comunicazione con le famiglie e le autorità sanitarie, e l'attuazione del Regolamento recante le misure per la prevenzione e il contrasto della diffusione dell'epidemia;
- Collaborazione con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

Inoltre, la Docente ORNELLA LAZZARI sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza.

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

Gli incarichi comportano l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna 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.

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Nicoletta Vitali  
(Documento firmato digitalmente ai  
sensi del c.d. Codice Amministrazione  
Digitale e normativa connessa)