



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO N. 1
Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1° grado
Via De Carolis, 23 – 40133 – Bologna C.M. boic808009
Tel. 051/56 84 84 – 051/6193303 - C.F. 91153320378
e-mail: boic808009@istruzione.it; boic808009@pec.istruzione.it

data e protocollo come da segnatura

Alla docente **Caramalli Erika**
Al DSGA
All'Albo
All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: Nomina e delega incarichi al COLLABORATORE del Dirigente Scolastico, ai sensi del c. 83 L. 107/2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U, D.Lgs n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;
VISTO l'art. 21 della L. n. 59/1997;

VISTO il DPR n. 275/1999;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. n.165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO l'art. 34 del CCNL 29/11/2007;

VISTO il DPR 80/2013

VISTO il Decreto Ministeriale n°28 del 21/02/2025

VISTA la L. 107/15, comma 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;

RITENUTO di individuare quale propria collaboratrice la docente **Caramalli Erika**, in servizio in questo Istituto in qualità di docente di scuola Primaria con incarico a tempo indeterminato; RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento degli incarichi amministrativi relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

NOMINA COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

la docente **Caramalli Erika**, per l'a.s. 2025/26, con delega a svolgere le attività in elenco:

1. adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S.;
2. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
3. collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
4. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
5. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
6. coordinamento dei docenti della scuola primaria, unitamente al Coordinatore di plesso;
7. coordinamento delle attività del Piano Annuale dei docenti;
8. supervisione e coordinamento della formazione classi;
9. vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche del Regolamento di Istituto e delle norme interne;

10. esame di congedi e permessi (retribuiti e brevi) richieste dal personale docente della scuola primaria, unitamente al Coordinatore di plesso e al personale di segreteria da sottoporre all'autorizzazione del DS;
11. supervisione, unitamente al Coordinatore di plesso, della sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili;
12. controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
13. valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di istituto;
14. coordinamento didattico e organizzativo dell'ambito disciplinare del sostegno agli alunni diversamente abili.
15. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
16. segretario del Collegio dei Docenti, con relativi incarichi di stesura del verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta.
17. Tenuta, unitamente al D.S., dei rapporti con i rappresentanti degli Enti esterni enti con i quali la scuola interagisce nelle sue diverse attività;
18. Partecipazione alle attività del NIV e del gruppo di lavoro per la valutazione esterna;

Trattandosi di incarico di natura fiduciaria esso può essere revocato in qualsiasi momento per sopraggiunte variazioni normative, per il venir meno delle disponibilità del titolare o per il venir meno del rapporto fiduciario con il Dirigente.

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Alessandra Milella

Per accettazione incarico