ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 DI IMOLA
Via San Vitale, n.43- 40026 Imola (BO) Tel.0542/76147
Codice Ministeriale BOIC88500P- Codice Fiscale 90053140373
Codice Unico IPA fatturazione UFTMFC
PEO: boic88500p@istruzione.it- PEC: boic88500p@pec.istruzione.it
SITO WEB: https://ic1imola.edu.it/

Alla Docente Ercolani Silvia

agli atti

all'albo on line

vista la legge 13 luglio 2015, n. 107 recante « riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;

visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

tenuto conto dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001;

visto il d.p.r. 8 marzo 1999, n. 275 recante «regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della l. 15 marzo 1997, n. 59».

visto l'art. 30 del ccnl 2005 -2007- comparto scuola;

visto l'articolo 30 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto istruzione e ricerca - periodo 2019-2021;

visto l'articolo 78 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto istruzione e ricerca - periodo 2019-2021;

tenuto conto del ccni, adottato ai sensi dell'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001;

visto il Contratto integrativo d'istituto a.s. 26-27 e ss.mm.ii.;

considerata la disponibilità della docente allo svolgimento dell'incarico;

vista la delibera n.6 del collegio dei docenti del 02/09/2026 di approvazione dell'organigramma di istituto, realizzato sulla base delle candidature ricevute;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Conferisce e autorizza il seguente incarico: di Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2026/2027 alla docente Ercolani Silvia.

L'incarico affidato si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto del Dirigente con piena autonomia nel rispetto delle direttive impartite, in coordinamento e sussidiarietà con le funzioni delegate ai Referenti di Plesso.

LA DOCENTE ERCOLANI SILVIA:

1- collabora con il Dirigente Scolastico nell'esame e nell'attuazione dei progetti di Istituto;

2- provvede alla valutazione e alla gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dell'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;

Firmato digitalmente da Loreti Daniela

3- sostituisce il 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;

4- è delegata per altre funzioni di ordinaria amministrazione, compresi gli atti amministrativi, l'emissione di circolari e comunicazioni interne, l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza e della sicurezza;

5- tiene regolari contatti telefonici e telematici con la Dirigenza;

6- svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento alle reti di scuole;

7- cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività;

Coadiuva il Dirigente con particolare riferimento al coordinamento organizzativo della scuola primaria.

● Supporta il raccordo fra i plessi, la gestione delle sostituzioni e le esigenze organizzative quotidiane delle Scuola Primaria.

● Collabora alla predisposizione delle comunicazioni rivolte alla scuola primaria e alle attività collegiali di interclasse.

● Supporta il coordinamento di prove comuni, progetti e iniziative trasversali dell'ordine di scuola.

● Svolge le ulteriori funzioni previste dalla nomina individuale.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2026-2027, come previsto dall'art. 33, comma 2, C.C.N.L. 2006 - 2009.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, mediante Rendicontazione dell'attività svolta;

La S.V. è tenuta ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Per accettazione

La Dirigente scolastica

Dott.ssa Loreti Daniela

Firmato digitalmente da Loreti Daniela