Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OME
Scuola dell'Infanzia Statale di BRIONE - POLAVENO
Scuola Primaria Statale di BRIONE - MONTICELLI BRUSATI - OME - POLAVENO Scuola Secondaria 1° gr. Statale di MONTICELLI BRUSATI - OME – POLAVENO
C.F.: 80048360178, Codice meccanografico: BSIC81100Q
Via Valle, 7 - 25050 OME (BS) – tel. 030-652121 Email: bsic81100q@istruzione.it PEC: bsic81100q@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Ome, vedi segnatura

All'Albo online
Ad Amministrazione trasparente
Agli atti

OGGETTO: Decreto di conferimento delega di funzioni e nomina di collaboratore del DSGA ("Vice-DSGA") per l'a.s. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 25 relativo alle funzioni e ai compiti del Dirigente Scolastico;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024, con particolare riferimento alle declaratorie professionali del personale ATA e alla ridefinizione dei profili e delle responsabilità;

CONSIDERATA la complessità organizzativa, gestionale ed amministrativo-contabile che caratterizza questo Istituto Comprensivo, la quale richiede un presidio costante e un'articolazione efficiente dei servizi di segreteria;

RILEVATA la necessità di individuare all'interno dell'Area degli Assistenti un profilo professionale idoneo a collaborare strettamente con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), al fine di coadiuvarlo nelle attività quotidiane e garantirne la pronta supplenza/coordinamento in caso di assenze temporanee o impedimenti improvvisi, assicurando così la continuità dell'azione amministrativa (figura comunemente denominata "Vice-DSGA");

VISTO l'art. 56 del CCNL 29/11/2007 "Indennità di direzione e sostituzione del DSGA";

TENUTO CONTO delle competenze professionali, dell'esperienza amministrativa e informatica dimostrata dal dipendente sottoindicato, nonché in possesso di seconda posizione economica;

RITENUTO pertanto necessario procedere alla formale delega di specifiche funzioni gestionali e organizzative per l'Anno Scolastico in corso;

DECRETA

Art. 1 - Nomina

Per le motivazioni espresse in premessa, l'Assistente Amministrativa di ruolo Sg.ra Sfravara Concetta, in servizio presso questo Istituto Comprensivo, è nominata **Collaboratrice stabile del DSGA ("Vice-DSGA")** per l'intero Anno Scolastico a.s. 2026/2027 in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Art. 2 - Funzioni delegate e Compiti

Alla predetta dipendente, d'intesa con il DSGA, sono delegate le seguenti attività e funzioni di supporto e coordinamento ordinario:

• Coordinamento operativo del personale ATA (Area dei Collaboratori) in subordine o in supporto alle direttive del DSGA;

• Supporto istruttorio negli adempimenti amministrativo-contabili e nelle piattaforme ministeriali (SIDI, PagoInRete, ecc.);

• Sostituzione immediata del DSGA nella gestione delle urgenze quotidiane e firma degli atti d'ufficio interni in caso di sua assenza di breve durata o momentaneo impedimento;

• Supporto nella tenuta dei registri d'ufficio e dell'inventario.

Art. 3 - Trattamento Economico

Le prestazioni connesse allo svolgimento dei compiti di cui all'Art. 2, qualora eccedano l'orario di servizio ordinario o configurino specifiche responsabilità, saranno remunerate a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF), nei limiti stabiliti dalla contrattazione integrativa d'istituto per le prestazioni aggiuntive e le intensificazioni del personale ATA.

Art. 4 - Notifica e Ricorso

Il presente provvedimento viene notificato all'interessata, inserito nel fascicolo personale ed al DSGA titolare per il coordinamento delle attività.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Zani Elisabetta

Per notifica e accettazione dell'incarico e delle funzioni delegate:

L'Assistente Amministrativa (Vice-DSGA)
Sig.ra Sfravara Concetta

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Concetta Sfravara

Firma di Concetta Sfravara

Il 11/11/2026 alle 14:23:55, Concetta Sfravara ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Elisabetta Zani

Firma di Elisabetta Zani

Il 11/11/2026 alle 14:18:50, Elisabetta Zani ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....