



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: coic852008@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. 16/4/94, n.297 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO l'art. 21 della legge 15/3/97, n. 59;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D. l. vo 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 che stabilisce in due unità il numero dei collaboratori di cui può avvalersi il dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;

VISTO l'art. 69 del CCNL 1995 relativo all'indennità di funzione superiore e di reggenza;

VISTO l'art. 21 del CCNL 1999 relativo all'indennità di direzione;

RITENUTO di individuare quale proprio collaboratore l'ins. PASSASEO Antonio, in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato;

RITENUTA altresì l'opportunità, per l'esigenza di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare la predetta per lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

ACQUISITA la disponibilità dell'interessato

DECRETA

Art. 1 con effetto immediato, e limitatamente all'anno scolastico 2023/2024, all'ins. PASSASEO Antonio servizio presso questo Istituto, con incarico a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165/2001 e dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007, è conferito l'incarico di collaborazione con la direzione di questo Istituto.

Art. 2 In pari data all'ins. PASSASEO Antonio è attribuita la delega a svolgere le funzioni relative all'aspetto organizzativo e gestionale di:

- 1) coordinamento – pianificazione delle attività legate alle assenze e sostituzione docenti;
- 2) coordinamento della comunicazione interna (docenti) ed esterna (genitori e alunni) all'Istituto;
- 3) controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- 4) partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- 5) verbalizzazione Collegi dei docenti;
- 6) collaborazione con gli uffici amministrativi;
- 7) supporto al lavoro del Dirigente Scolastico;
- 8) applicazione del regolamento Anti-Covid-19;
- 9) vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;

10) sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma agli atti ad eccezione degli atti contabili.

La delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2023/2024.

Essa comprende lo svolgimento di tutta l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti, nonché l'assunzione di tutte le decisioni necessarie a perseguire gli obiettivi prefissati.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'istituzione scolastica nella misura che sarà stabilita nella contrattazione integrativa d'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Valentina Grohovaz