

Ministero dell’Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"G. BERTESI"

Scuola ad indirizzo musicale



scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado

PIAZZA ITALIA, 3 - SORESINA (CR) - Tel. 0374 342004

Codice meccanografico: cric80000p -C.F. 92006630195

email: cric80000p@istruzione.it pec: cric80000p@pec.istruzione.it sito web: www.icbertesi.edu.it

Codice Univoco di fatturazione elettronica: UFRSTS



BERTESI

</

Ministero dell’Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"G. BERTESI"

Scuola ad indirizzo musicale



scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado

PIAZZA ITALIA, 3 - SORESINA (CR) - Tel. 0374 342004

Codice meccanografico: cric80000p -C.F. 92006630195

email: cric80000p@istruzione.it pec: cric80000p@pec.istruzione.it sito web: www.icbertesi.edu.it



Codice Univoco di fatturazione elettronica: UFRSTS

- **Segretario** verbalizzante del Collegio dei docenti;
- **collaborazione** con la DS per questioni relative alla sicurezza e alla tutela della privacy
- **coordinamento** dell’organizzazione e dell’attuazione del PTOF;
- **redazione**, su delega della Dirigente, di circolari docenti - alunni –famiglie;
- **collaborazione** con la DS nella predisposizione dell’organico d’Istituto;
- **predisposizione** degli strumenti utili alla gestione funzionale delle sostituzioni dei Docenti assenti, con l’obiettivo di garantire continuità e qualità al servizio ed alla didattica;
- **partecipazione** alle attività di formazione previste;
- **coordinamento** della realizzazione dell’orario di servizio dei docenti di scuola secondaria di I grado dell’orario delle discipline in base alle direttive della Dirigente Scolastica e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- **revisione/armonizzazione** di tuttala modulistica pregressa, in collaborazione con i referenti di plesso;
- **Membro** del Gruppo di Miglioramento e del Nucleo Interno di Autovalutazione
- **partecipazione** alle riunioni di staff;
- **organizzazione e controllo** delle procedure per le elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali, in
- collaborazione con
- **controllo** firme docenti alle attività collegiali programmate;
- **Custodia** dei registri dei verbali del Collegio dei docenti.

Il docente collaboratore, in caso di sostituzione della scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti a rilevanza interna e sempre con preventiva autorizzazione della Dirigente Scolastica; in caso di sostituzione della scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:
 - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle visite fiscali per le assenze per malattia
 - atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA
 - corrispondenza con l’Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza
 - corrispondenza con l’Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, associazioni, uffici e con soggetti privati, avente carattere di urgenza
 - richieste di intervento forze dell’ordine e V.F per gravi motivi.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all’a. s. 2025/2026. La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa e, in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d’Istituto.

Tutte le iniziative connesse alla funzione devono essere preventivamente concordate con il D.S.

L’incarico di Collaboratore del dirigente scolastico sarà retribuito con compenso a carico del fondo di Istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Daniela Romano

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa

Per accettazione

Firmato digitalmente da DANIELA ROMANO