



**Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo di Casalbuttano**

Via Verdi, 8 – 26011 Casalbuttano ed Uniti (Cr)

C.F. 92006650193 – CRIC810009

☎ 0374/362092 – 📠 0374/360007



CRIC810009@istruzione.it - CRIC810009@pec.istruzione.it - <https://iccasalbuttano.gov.it>

Data e prot.: si veda segnatura

Alla docente Danila Rossi
A tutti i docenti dell'I.C. di Casalbuttano
All'Albo

Oggetto: Nomina seconda collaboratrice del dirigente scolastico – A.S. 2020-2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 59/1998;
VISTO il D.Lgs. 165/2001;
VISTO gli articoli 34 e 88 del CCNL 29/11/2007;
VISTO il D.Lgs. 297/1994;
VISTA la legge 107/2015;
ACQUISITA la disponibilità della docente in questione;
INFORMATO il Collegio dei Docenti nella seduta del 03.09.2019;

DECRETA

È conferito alla docente **Danila Rossi** l'incarico di seconda collaboratrice del dirigente scolastico per l'A.S. 2020-2021.

L'incarico si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto del dirigente scolastico con piena autonomia nel rispetto delle direttive impartite, in coordinamento e sussidiarietà con le funzioni delegate alle altre collaboratrici.

La docente **Danila Rossi**, in virtù dell'incarico conferito, assume le seguenti funzioni:

- azione di supporto nella gestione complessiva dell'attività scolastica;
- sostituzione del dirigente in caso di assenza o di impedimento o su esplicita delega, esercitandone le funzioni anche negli OO.CC., redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- partecipazione allo staff di presidenza;
- formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti e predisposizione del materiale necessario;
- coordinamento delle attività della scuola dell'infanzia / primaria / secondaria dei diversi plessi
- organizzazione e coordinamento degli incontri con i referenti dei plessi (O.d.G., verbale e archiviazione);
- organizzazione e coordinamento delle articolazioni (O.d.G., verbale e archiviazione);
- proposta del Piano delle attività per la scuola secondaria;
- supporto al dirigente scolastico nella calendarizzazione degli scrutini, dei consigli di classe, degli incontri con le famiglie e nell'armonizzazione dei piani delle attività dei diversi ordini di scuola;

- partecipazione alla commissione per la stesura del POFT;
- raccolta delle necessità strumentali e didattiche della scuola;
- azione di supporto alle funzioni strumentali;
- coordinamento e raccordo fra dirigente scolastico e docenti;
- azione di supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio;
- azione di supporto e consulenza nei rapporti con l'Ufficio scolastico territoriale.

Nello svolgimento di tali attività la docente è tenuta al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

La informo che, in quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione. La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1 lett. e-bis; 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 40 del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio da stabilirsi in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Pietro Giovanni Pastorello

