



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Giovanni Falcone e Paolo Borsellino



Via delle Scuole, 14 - 58023 Gavorrano (GR)

Tel: 0566.844265 – Fax: 0566.846721 - E-mail: gric81800e@istruzione.it - Pec: gric81800e@pec.istruzione.it
C.F.: 80011300532 - C.M.: GRIC81800E
www.icgavorranoscarlino.it

Gavorrano (GR), 29 settembre 2021

All'insegnante Ester TUTINI

All'ALBO

Oggetto: **Nomina a Collaboratore del DS**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275;
VISTO l'Art. 25 c.5 del DLgs 165/2001
VISTO il CCNL comparto scuola 29 novembre 2007;
VISTO l'art. 1, c. 329 della L. 190/2014 (legge di Stabilità 2015) che ha abrogato l'articolo 459 del decreto legislativo n. 297/94 (come modificato dall'art. 19 della legge n. 111 del 15.7.2011);
VISTO l'art. 1, c. 83 della L. 107/2015 relativo ai collaboratori del dirigente;
RITENUTO che Ella possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca - Triennio 2016-2018;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti tenutosi in data 13 settembre 2022;
ACQUISITA la disponibilità dell'interessato;

NOMINA

la S. V. quale **Collaboratrice del Dirigente Scolastico**

dal 1/09/2022 al 31/08/2023

La S.V. coopererà con il sottoscritto per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
- accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti della scuola Secondaria di I grado;
- supporto alla segreteria scolastica per statistiche e adempimenti vari;
- attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro limitatamente alla scuola Secondaria;
- coordinare in collaborazione con le specifiche Funzioni strumentali, i progetti di Istituto;
- primi contatti con le famiglie degli alunni della scuola;
- partecipazione alle riunioni di staff del Dirigente;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Giovanni Falcone e Paolo Borsellino



Via delle Scuole, 14 - 58023 Gavorrano (GR)

Tel: 0566.844265 – Fax: 0566.846721 - E-mail: gric81800e@istruzione.it - Pec: gric81800e@pec.istruzione.it

C.F.: 80011300532 - C.M.: GRIC81800E

www.icgavorranoscarlino.it

- controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- supporto al lavoro del D.S.
- sostituzione del D.S. nei giorni della di lui assenza;
- coordinamento fiduciari di plesso della scuola Secondaria;
- verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- collaborazione con gli uffici amministrativi;

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

1. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
2. atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
3. corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
4. corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
5. documenti di valutazione degli alunni;
6. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.

In ogni caso viene esclusa la firma per atti contabili.

Oltre alle attività di collaborazione mediante le quali coadiuva il Dirigente nella conduzione dell'organizzazione scolastica, la docente, in sostituzione del DS, è delegataria di specifiche funzioni di competenza dirigenziale, come da art. 25 c. 5 del DLgs 165/2001¹:

1. Ha accesso all'Ufficio di Presidenza, per accogliere famiglie e genitori previo appuntamento e ricevere il personale scolastico o eventuali partner dell'istituto, anche in questi casi possibilmente su appuntamento;
2. Ha accesso agli uffici della Segreteria, per un costante aggiornamento sul buon andamento dell'amministrazione scolastica, fornendo, all'occorrenza, direttive sulla rispondenza dell'attività amministrativa alle indicazioni del Dirigente Scolastico, alle delibere del Collegio dei Docenti e alla *vision* dell'Istituzione scolastica.
3. Intrattiene regolari contatti con i fiduciari dei plessi al fine di conoscere problematiche di tipo organizzativo, relazionale o didattico. Accedono ai plessi, mediante visite periodiche, per verificare sul posto il regolare andamento dell'attività didattica e organizzativa.
4. Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico, preferibilmente in forma scritta, eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di cui ai punti 1, 2 e 3 e, laddove autorizzata, interviene con misure di primo contenimento o di risoluzione delle problematiche rilevate.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2021-22 ed il

¹ "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti" (DLgs. 165/2001, art. 25, comma 5).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Giovanni Falcone e Paolo Borsellino



Via delle Scuole, 14 - 58023 Gavorrano (GR)

Tel: 0566.844265 – Fax: 0566.846721 - E-mail: gric81800e@istruzione.it - Pec: gric81800e@pec.istruzione.it

C.F.: 80011300532 - C.M.: GRIC81800E

www.icgavorranoscarlino.it

compenso forfettario sarà corrisposto in ragione di 12/12 all'anno, nella misura di 1/12 per ogni mese in cui la presenza in servizio superi la metà dei giorni lavorativi.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello Stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e degli accordi aziendali.

La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31 agosto 2022 o fino alla revoca dell'incarico.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Sarà cura del Dirigente provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Il ritorno di copia della presente, da Lei sottoscritta entro e non oltre cinque giorni dalla data di emissione, avrà valore di accettazione dell'incarico così come sopra declinato.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Carlo Maccanti)

Firma per accettazione *Enzo Zucchi*