



Decreto n. 2021/ 100

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 88, comma 2, lett. f) del CCNL scuola, sottoscritto il 29/11/2007;
- VISTO il comma 83 della Legge 107/2015 per cui "Il DS può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";
- VISTA l'ipotesi del Contratto di Istituto valido per l'a.s. 2021/2022;
- VISTE le esigenze connesse al buon funzionamento dell'attività didattica e organizzativa, gli obiettivi di miglioramento e le finalità contenute nel PTOF;
- PRESO ATTO della competenza e della professionalità dimostrata nello svolgimento dei compiti di supporto organizzativo, comunicativo e funzionale;
- CONSIDERATA la disponibilità espressa;

DECRETA

Ai docenti in elenco è affidato l'incarico di collaboratore del dirigente/ referente di plesso per l'anno scolastico 2021/2022:

| Nominativo | Incarico | Sede |
|--------------------------|-----------------------------|---|
| Laura Rebeschini | Collaboratore del dirigente | Scuola dell'infanzia "L. Malaguzzi" Cogliate |
| Monti Francesca | Collaboratore del dirigente | Scuola primaria "C. Battisti" Cogliate |
| Maffetti Michela | Collaboratore del dirigente | Scuola primaria "A. Rivolta" Ceriano Laghetto |
| Vavassori Claudio | Collaboratore del dirigente | Scuola secondaria "D. Buzzati" Cogliate |
| Iuliani Rita | Collaboratore del dirigente | Scuola secondaria "A. Moro" Ceriano Laghetto |

Sono assegnati:

- compiti di carattere organizzativo e strumentale inerenti il funzionamento del plesso e il raccordo con il secondo plesso dello stesso ordine di scuola;
- l'autorità per organizzare l'incarico di supporto al dirigente scolastico nella gestione organizzativa delle attività connesse alla prestazione di lavoro del personale docente e ata in servizio presso la sede (vigilanza sulle modalità di attuazione del Piano Annuale delle Attività del personale);
- la gestione delle comunicazioni interne (utilizzo della casella di posta della scuola per la comunicazione alla direzione e/o alla segreteria di aspetti relativi alla organizzazione delle attività connesse alla attuazione dei progetti, delle visite guidate, degli interventi degli esterni, e di ogni altro aspetto considerato importante) con i margini di autonomia e di discrezionalità necessari al raggiungimento del miglior risultato possibile, in accordo con le direttive ricevute dal dirigente, con le finalità istituzionali e con le necessità derivanti dalla concreta attuazione del piano dell'offerta formativa;
- l'invio di comunicazioni al personale (tramite la casella di posta intestata alla scuola nome.scuola@iccogliate.edu.it);
- firma di comunicazioni sul diario degli alunni per conto del dirigente ("per il dirigente il collaboratore nome cognome");
- la gestione del raccordo tra gli aspetti organizzativi interni (organizzazione delle sostituzioni interne in caso di assenza dei docenti e registrazione delle ore eccedenti affidate ai colleghi per le sostituzioni, segnalazione alla direzione in merito a proposte e/o criticità rilevate o ricevute in segnalazione, vigilanza sullo svolgimento delle attività del personale ATA (pulizia, riordino e cura dei locali, rapporti con il pubblico e l'utenza verifica delle modalità relazionali utilizzate nel rapporto con le famiglie e con gli alunni, segnalazioni alla segreteria relative alle necessità di interventi sulle strutture da inoltrare tramite l'ufficio di segreteria all'Ente Locale);
- iniziative connesse alla soluzione di piccoli problemi organizzativi e/o relazionali interni alla scuola sede di servizio sulla base di una personale valutazione delle opportunità di ottimale funzionamento, tenendo presente sia vincoli contrattuali del personale (diritti e doveri) sia gli obblighi istituzionali da garantire all'utenza che la necessità di tenere costantemente informato il dirigente scolastico.

Lo svolgimento dell'incarico dà titolo alla corresponsione di una cifra forfettaria a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2021/2022 che sarà liquidato entro agosto 2022 con le risorse assegnate.

Cogiate, 6 ottobre 2021

Il Dirigente Scolastico
Gabriella Ardia

firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005 aggiornato al D.L.vo 217/2017, art. 1, comma 1, lettera s.

MBIC86600V - AOOAOO - STORICO - DOCUMENTI PROTOCOLLATI (Karon) - 0002883 - 07/10/2021 - VII.06 - I