



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE PER CIECHI

Via Vivaio,7 – 20122 Milano Tel. 02/88440334 – FAX 02/88440340

e - mail: mimm11300b@istruzione.it mimm11300b@pec.istruzione.it

www.scuolavivaio.edu.it -codice fiscale 80128150150 -Distretto74-Ambito Terr.le 22

Milano, 10/01/2023

alla prof.ssa Maria Daniela Villa

agli Atti

Oggetto: conferimento incarico Collaboratore del Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	l'art. 1 del D.Lgs n. 59/1998;
VISTO	l'art. 25 comma 5 del D.Lgs n. 165/2001;
VISTI	gli artt. 34 e art. 88 c. 2 lettera f del CCNL scuola 29/11/2007
VISTO	l'art. 1 c. 83 della L. 107/2015
RITENUTO	necessario ed opportuno avvalersi della collaborazione di due unità di personale docente per lo svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative inerenti la funzione dirigente, per l'a.s. 2022/23;
VALUTATO	che la prof.ssa Villa possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico;
CONSIDERATO	che la funzione "1° Collaboratore del Dirigente Scolastico" rientra tra le attività previste nell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto 2022/23, firmata in data 12/12/2022;
ACQUISITA	la disponibilità della Docente a svolgere l'incarico;

NOMINA

La professoressa Maria Daniela Villa 1° collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2022/2023;

DELEGA

alla prof.ssa Maria Daniela Villa, per l'a.s. 2022/2023, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- gestione, previo contatto con l'Ufficio di segreteria e con il Centralino, delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale;
- modifiche temporanee all'orario delle lezioni in caso di assenze del personale o di necessità didattiche;
- contabilizzazione per ciascun docente delle ore di permessi brevi da recuperare e delle ore eccedenti svolte (a pagamento e a recupero);
- gestione, in assenza del Dirigente, dei rapporti con le famiglie e con gli alunni;
- collaborazione con il Dirigente per la predisposizione del piano annuale delle attività e per la pianificazione dei Consigli di Classe ordinari;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per la predisposizione delle circolari;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di comunicazione di qualunque fatto o circostanza che possa pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
- collaborazione con gli insegnanti e con il Dirigente per garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi, possibilmente previo contatto telefonico con il Dirigente;

DELEGA

alla prof.ssa Maria Daniela Villa per l'a.s. 2022/23 la firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di assenza del Dirigente Scolastico:

- a. firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA;
- b. firma di atti e circolari contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- c. firma di eventuali atti amministrativi ordinari in formato cartaceo, quali ad esempio concessione di permessi retribuiti, permessi brevi o ferie, nulla osta, richieste di cartelle personali degli alunni, ecc.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2022/23.

Alla Docente nominata spetta un compenso forfettario per n° **110 ore**. Per ogni ora di attività aggiuntiva sarà corrisposto il compenso orario lordo stabilito dalla tabella 5 annessa al CCNL SCUOLA per il quadriennio 2006/2009 e precisamente **euro 17,50** per attività aggiuntive non di insegnamento.

Il compenso corrisposto sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Lorenzo Alviggi

Per accettazione, la Docente incaricata