



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Marcaria – Sabbioneta
Via Gaetano Donizetti, 2 – 46010 Marcaria (MN) - Tel. 0376 96114
Via dell'Accademia, 2 – 46018 Sabbioneta (MN) – Tel. 0375 52029
email: MNIC839006@istruzione.it PEC: MNIC839006@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: MNIC839006 - Codice Fiscale: 93075600200 **Cod. Uff. UF686W**
Sito web: icmarcariasabbioneta.edu.it

Prot. n. e data (vedi segnatura)

Alla docente
Laura Barbieri

E p.c. Al Dsga
All'Albo dei plessi dell'Istituto
Agli atti

Oggetto: Decreto di nomina Collaboratore del Dirigente scolastico a. s. 2023-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il T.U. n. 297 del 16/1994;

Visto l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

Visto il D.P.R. n. 275 del 8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 25 bis del D.lgs. 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.lgs 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

Visto il D.lgs- 30.3.2001, n. 165, art. 25 comma 5;

Visti gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;

Vista la nota 1875 del 3/9/2015

Riconosciuta la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall' istituto e valorizzare le risorse umane;

Vista la legge 107/2015 art.1 comma 83

DECRETA

È conferito l'incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a. s. 2023-2024 alla docente **LAURA BARBIERI**.

Alla docente **LAURA BARBIERI collaboratore**, sono delegate le seguenti funzioni:

1. Sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del dirigente scolastico, esercitandone le funzioni negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno, sovrintendendo all'organizzazione del servizio e al personale;
2. Collaborazione nel controllo di gestione;
3. Supervisione dell'orario delle lezioni e di servizio dei docenti;
4. Collaborazione con il Coordinatore di ordine della scuola Infanzia e Secondaria e con gli altri docenti responsabili di plesso per l'organizzazione dei vari settori della scuola;
5. Predisposizione della documentazione dell'Istituto Comprensivo;
6. Collaborazione affinché il Regolamento di Istituto sia correttamente applicato e rispettato da tutte le componenti della scuola;
7. Presenza, su delega, a incontri istituzionali;
8. Coordinamento delle relazioni con le famiglie, gli alunni e gli enti territoriali;
9. Referenza per il dirigente scolastico per ogni aspetto inerente il funzionamento della scuola, l'uso ottimale delle risorse, i

Responsabile della pratica: C. L.

Firmato digitalmente da FRANCESCO BATTINI



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Marcaria – Sabbioneta
Via Gaetano Donizetti, 2 – 46010 Marcaria (MN) - Tel. 0376 96114
Via dell'Accademia, 2 – 46018 Sabbioneta (MN) – Tel. 0375 52029
email: MNIC839006@istruzione.it PEC: MNIC839006@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: MNIC839006 - Codice Fiscale: 93075600200 **Cod. Uff. UF686W**
Sito web: icmarcariasabbioneta.edu.it

risultati ottenuti;

10. Incontri periodici con il dirigente scolastico e/o lo staff per analizzare e verificare le situazioni, per concorrere alla soluzione di eventuali problemi, per favorire il buon andamento dell'attività didattica;

Obiettivi:

- Migliorare l'organizzazione e l'efficienza della scuola;
- Ottimizzare l'utilizzo delle risorse;
- Rendere funzionali ed efficaci le relazioni con docenti, personale ATA, famiglie, alunni;
- Migliorare la collaborazione con gli enti territoriali;
- Potenziare l'offerta formativa ed incentivare il successo scolastico degli alunni.

Art. 1 Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e possono essere revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

Art.2 I Collaboratori, unitamente ai docenti responsabili di sezione, ai docenti individuati come F. S. e al DSGA, costituiscono lo Staff di Direzione che coadiuva il D. S. per:

- l'individuazione delle criticità, la valorizzazione dei punti di forza, la realizzazione del piano di miglioramento;
- la preparazione dei lavori dei Consigli di Interclasse, di Classe e del Collegio dei docenti;
- il coordinamento dei docenti incaricati delle funzioni strumentali al POF;
- l'attuazione di progetti di formazione e aggiornamento professionale del personale docente e ATA;
- l'attuazione di modifiche delle strutture e dei servizi conseguenti alla sperimentazione o introduzione di nuove metodologie di organizzazione del lavoro, di nuove tecnologie;
- la valorizzazione delle strutture e delle risorse strumentali dell'Istituto;
- il rapporto con enti e scuole per la costituzione di reti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Battini
(F.to digitalmente)

Firma per accettazione

Responsabile della pratica: C. L.

Firmato digitalmente da FRANCESCO BATTINI