



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, 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)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO

Via Roma, 19 – 29029 – RIVERGARO (PC)

Tel. 0523/958671 – Fax 0523/952492

E-mail: [pcic816001@istruzione.it](mailto:pcic816001@istruzione.it)

Sito internet: [www.icri-go.edu.it](http://www.icri-go.edu.it)



Prot. n. 5417

Rivergaro, 12 settembre 2022

Doc.. **Sivelli Federica**

Fascicolo personale

Albo

Atti

**OGGETTO:** A.S. 2022/2023 – Designazione Docente Coordinatrice per le Scuole Secondarie.  
Affidamento Incarichi.

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il T.U. 297/94;

**VISTO** l'art. 21 della legge 59/97;

**VISTO** il DPR 275/99;

**VISTO** l'art 25 del D. lgs n. 165/01;

**VISTO** l'art. 34 CCNN 2016/2018;

**VISTA** il c. 83 della L. 107/2015;

**VISTO** l'organico dell'autonomia a.s. 2022/2023;

**VISTO** il PTOF;

**VISTE** le esigenze organizzativo-didattiche dell'Istituto;

**TENUTO CONTO** della necessità di assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico, garantendo la valorizzazione delle competenze professionali dei docenti;

### NOMINA

Le Docenti di religione di Scuola Secondaria con contratto di lavoro a tempo determinato al 31/08/2023, **Sivelli Federica**, Collaboratrice della Dirigente Scolastica per l'anno scolastico 2022-2023 con funzioni di coordinamento per le Scuole Secondarie e componente dello staff dirigenziale. Per il suddetto incarico la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del MOF, così come previsto dall'art. 88 del CCNL 2016/2018, e quantificati in sede di contrattazione integrativo d'Istituto a valere per l'a.s. 2022/2023.

*Alla Doc. **Sivelli Federica** sono attribuite le **SEGUENTI DELEGHE** :*

- Prima istruttoria relativa ad eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti di alunni delle scuole secondarie dell'I.C., nel rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Gestione dei rapporti con le famiglie degli allievi delle scuole secondarie.
- Gestione dell'orario delle attività didattiche dei docenti della Scuola Secondaria.

***Alla Doc. Sivelli Federica sono attribuiti i COMPITI:***

- Provvedere alla gestione ordinaria ed organizzativa delle Scuole Secondarie in collaborazione con i Fiduciari dei due plessi.
- Gestire gli ambienti scolastici: utilizzo spazi delle Scuole Secondarie
- Collaborare all'organizzazione delle procedure e del controllo per scrutini ed esami della scuola secondaria.
- Collaborare al funzionamento degli organi collegiali, predisporre con D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti verbalizzandone le riunioni e curandone la documentazione, conservazione degli allegati, pubblicazione delle delibere
- Partecipare agli incontri di presentazione del PTOF alle famiglie
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le emergenze ed eventuali anomalie che dovessero verificarsi nelle Scuole Secondarie dell'Istituto: problemi di gestione interni o esterni all'edificio, comportamenti non consoni degli alunni, del personale docente e del personale ATA.
- Vigilare sul rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Partecipare alle riunioni di staff.

Il presente decreto dirigenziale con le **DELEGHE** e gli **INCARICHI** in esso contenuti, è **relativo all'anno scolastico 2022/2023.**

Firma per accettazione

Sivelli Federica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giorgia Antaldi



