



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
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)

RIVERGARO -  
GOSSOLENCO  
.IT

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO

Via Roma, 19 - 29029 - RIVERGARO (PC)

Tel. 0523/958671 - Fax 0523/952492

E-mail: [pcic81600l@istruzione.it](mailto:pcic81600l@istruzione.it)Sito internet: [www.icri-go.edu.it](http://www.icri-go.edu.it)

Prot. n. 5417

Rivergaro, 12 settembre 2022

Doc.. **Fanzola Elisabetta**  
Fascicolo personale  
Albo  
Atti**OGGETTO:** A.S. 2022/2023 – Designazione Docente **COLLABORATORE DIRIGENTE**  
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, **Fanzola Elisabetta**, Collaboratrice della Dirigente Scolastica per l'anno scolastico 2022-2023 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. Fanzola Elisabetta** 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. Fanzola Elisabetta sono attribuiti i COMPITI:**

- Coordinamento organizzativo con il Dirigente Scolastico.
- Provvedere alla gestione ordinaria ed organizzativa delle Scuole Secondarie in collaborazione con i Fiduciari dei due plessi.
- Seguire l'iter comunicativo tra dirigenza/segreteria e personale docente ed ATA delle scuole secondarie.
- Gestire gli ambienti scolastici: utilizzo spazi delle Scuole Secondarie
- Curare la documentazione fondamentale dell'Istituto Comprensivo.
- 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.
- Favorire e mantenere i contatti con le famiglie degli allievi delle scuole secondarie.
- 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**.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Giorgia Antaldi

Firma per accettazione





