



prot. n. 5668/VII.2
H:\DB\BOX\2025-2026\Incarichi interni\nomina collaboratori ds.doc

Vigodarzere 26 settembre 2025

Agli insegnanti
GIAMPIETRO BORSATO
ELISABETTA LOMBARDO
ANNALISA BARALDI

e p.c. Ai docenti e al personale dei Servizi Amministrativi, Tecnici e Ausiliari
Istituto Comprensivo di Vigodarzere

All'Albo dell'Istituto Comprensivo di Vigodarzere

OGGETTO: Nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25/bis del D.Lgs. n. 29 del 1993
VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica D.P.R. n. 275 del 08/03/1999
VISTA l'articolo 25 del D.Lgs. 165/2001
VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107
VISTO l'art. 34 del CCNL 2006/2009

NOMINA

quali suoi collaboratori per l'a.s. 2025/2026 gli insegnanti:

GIAMPIETRO BORSATO
ELISABETTA LOMBARDO
ANNALISA BARALDI

ASSEGNA

ai suoi collaboratori i seguenti incarichi e deleghe:

GIAMPIETRO BORSATO

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza dal servizio o non presenza in sede
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione generale dell'Istituto Comprensivo con particolare riferimento:
 - alla facilitazione delle comunicazioni con le scuole, docenti e genitori
 - alla gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie
 - alla partecipazione alle riunioni periodiche e straordinarie di coordinamento con i coordinatori dei diversi plessi dell'Istituto
- collaborazione per il funzionamento di alcuni settori della scuola Secondaria 1° grado "A. Moroni". In particolare:
 - gestione delle assenze brevi dei docenti e assegnazione delle supplenze interne
 - gestione dei rapporti con le altre Scuole Secondarie 1° grado presso le quali prestano servizio anche insegnanti dell'Istituto
- verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti Unitario e di Sezione Scuola Secondaria 1° grado
- collaborazione nella definizione del calendario e nella gestione del piano delle attività funzionali all'insegnamento: consigli di classe, scrutini, esami
- collaborazione con l'insegnante coordinatore di plesso nel funzionamento generale organizzativo e didattico della Scuola Secondaria 1° grado "A. Moroni" con particolare riferimento a:
 - raccordo tra la Direzione e il plesso e collaborazione con il Dirigente Scolastico per definire le modalità più efficaci di organizzazione e funzionamento interno
 - vigilanza sul regolare funzionamento del plesso
 - valutazione di necessità ed urgenze per convocazioni straordinarie dei consigli di classe
 - supervisione del regolare svolgimento delle lezioni e coordinamento della gestione delle classi in caso di assenza di altri docenti sino all'arrivo del supplente temporaneo
- supervisione e coordinamento progetti di istituto
- collaborazione PNRR e PN
- cura dei rapporti e delle comunicazioni con il Comune e con gli enti esterni

Firmato digitalmente da MARIA LAURA ANGELINI

ELISABETTA LOMBARDO

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza dal servizio o non presenza in sede
- supporto al coordinamento e alla gestione organizzativa generale dell'Istituto, con particolare riferimento a:
 - facilitazione delle comunicazioni con le scuole primarie, docenti e genitori
 - gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie
 - partecipazione riunioni periodiche di coordinamento con Figure di Sistema
- coordinamento e organizzazione delle azioni previste per lo svolgimento delle prove INVALSI
- supporto al team digitale
- supporto per la comunicazione efficace di informazioni all'interno dell'istituto
- verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti di Sezione Scuola Primaria
- collaborazione nella definizione del calendario e nella gestione del piano delle attività funzionali all'insegnamento
- collaborazione con i coordinatori di plesso delle scuole primarie nel funzionamento generale organizzativo e didattico dei plessi
- raccolta, controllo e archiviazione della documentazione dei lavori dei docenti (programmazioni, compiti autentici...)
- collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e la Segreteria per adempimenti riguardanti progetti e attività didattiche.
- gestione portale telematico piattaforma Futura per le iniziative formative della scuola
- supervisione e coordinamento progetti di istituto
- collaborazione PNRR e PN
- cura dei rapporti e delle comunicazioni con enti esterni, in accordo con il Dirigente Scolastico e lo staff

ANNALISA BARALDI

- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione generale dell'Istituto con particolare riferimento:
 - alla gestione delle risorse umane e dell'organico del personale docente
 - alla definizione del Piano delle Attività Collegiali
- organizzazione e gestione interclasse pluriplesso
- supervisione linee pedagogiche dell'istituto
- iniziative formative per i genitori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Maria Laura Angelini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate