



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI CITTADELLA

Via Angelo Gabrielli, 32 – 35013 Cittadella (PD) – Tel. 0495970442  
C.F. 90015600282 – Codice univoco UF5XSR – Codice IPA istsc\_pdic896004

e-mail: [pdic896004@istruzione.it](mailto:pdic896004@istruzione.it) - pec: [pdic896004@pec.istruzione.it](mailto:pdic896004@pec.istruzione.it) sito web: [iccittadella.edu.it](http://iccittadella.edu.it)  
Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Secondarie di primo grado

**ALLA DOCENTE GLORIA BACCHIN  
ALLA SEGRETERIA DELL'ISTITUTO  
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO  
ALLA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

### **OGGETTO: Nomina terzo collaboratore – Anno scolastico 2025/2026**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;

VISTO l'art, 7, comma 2, lettera h e l'art.459 del D.L. vo n. 297 del 16.04.1994;

VISTA la Legge 107/2015;

Visto l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;

VISTA la dotazione organica della Scuola Secondaria nell'a.s. 2025-26;

VISTA la comunicazione effettuata dalla scrivente dirigente scolastico nella seduta del collegio dei docenti del 10 settembre 2024, con la quale individuava la docente **GLORIA BACCHIN** quale terza collaboratrice del Dirigente Scolastico;

ACQUISITA la disponibilità dell'interessata,

### **NOMINA**

la S.V. terzo Collaboratore per il corrente Anno Scolastico 2025/2026.

La S.V. collaborerà con la sottoscritta per lo svolgimento delle funzioni organizzative ed amministrative, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- collaborazione con la DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
- collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
- sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;
- supporto alla DS nel coordinamento delle attività legate alla formazione dei docenti;
- coordinamento e distribuzione degli interventi legati ai progetti finanziati con risorse comunitarie;

- partecipazione alle riunioni di staff;
- verbalizzazione riunioni collegiali dei docenti, in assenza del secondo e del primo collaboratore con incarico di stesura del verbale e cura della documentazione di ogni seduta;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- supporto al lavoro del D.S.;
- sostituzione del D.S. in assenza del primo e del secondo collaboratore;
- verifica periodica dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- collaborazione alla stesura dell'orario scuola primaria;
- collaborazione con gli uffici amministrativi, in particolare nell'individuazione di docenti supplenti e nell'utilizzo dello strumento dell'interpello;
- collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
- delega, in assenza del D.S. e del primo e del secondo collaboratore, alla firma dei seguenti atti amministrativi:
  1. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
  2. atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
  3. corrispondenza interna con il personale;
  4. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi;

In ogni caso viene esclusa la firma per atti contabili e relativi alla corrispondenza esterna con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati; nonché la corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica.

L'incarico di 3° collaboratore verrà svolto senza esonero dall'attività frontale nelle classi.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2024-25 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto dalla comunicazione effettuata nel collegio dei docenti del 4 settembre 2024 e fino al 31.08.2026 o fino alla revoca dell'incarico.

La Dirigente Scolastica  
Zambello Maria Teresa

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse