

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 5

Via Chiusi - 06129 PERUGIA Tel. 075/5057622

e-mail: pgic869001@istruzione.it - pec: pgic869001@pec.istruzione.it

C.F. 94160730548 - C.U.U. (IPA) UFNFR9 - C.M. PGIC869001



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs 16/04/1994 n. 297, art. 459;

Visto l'art. 21 della Legge n.59 datata 15/03/1997;

Visto il regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., in particolare gli artt. da 40 a 50;

Visto l'art. 78 del C.C.N.L. – Scuola del 18/01/2024;

Vista la Legge n. 107 del 13/07/2015, art.1 comma 83;

Vista l'ipotesi di CCNI concernente il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” del 26/09/2024;

Vista la nota MIUR prot. N. 9625 del 30/09/2025, con la quale è stata comunicata l’assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” cedolino unico a.s. 2025/2026;

Visto il Verbale n.1 delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 01/09/2025;

CONSIDERATO che la docente **FABI MONIA**, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l’esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

ACQUISITA la disponibilità della docente a ricoprire l’incarico;

NOMINA

per l’A.S. 2025/2026, la docente **FABI MONIA** Collaboratore del Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo I.C. Perugia 5 per le funzioni gestionali ed educative.

L’incarico attribuito, concordato con il Dirigente Scolastico in sede di Collegio Docenti del 01/09/2025 verrà svolto senza esonero dall’insegnamento ed attività connesse e prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico;
- generale confronto e relazione con l’utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- collaborazione nella gestione e nell’organizzazione dell’Istituto;
- coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
- coordinamento di grado per la scuola primaria;
- collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
- rappresentanza dell’Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
- coordinamento Docenti dello staff di direzione (responsabili di sede/FS);
- collegamento Presidenza e Segreteria con sedi staccate per adempimenti di carattere didattico e amministrativo;
- coordinamento delle attività del Piano Annuale;
- coordinamento formazione classi per la scuola primaria;

Firmato digitalmente da GALLINA FABIO

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 5

Via Chiusi - 06129 PERUGIA Tel. 075/5057622

e-mail: pgic869001@istruzione.it - pec: pgic869001@pec.istruzione.it

C.F. 94160730548 - C.U.U. (IPA) UFNFR9 - C.M. PGIC869001



- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni e del piano annuale delle attività dei docenti, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- svolgere tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento delle Scuole afferenti all'Istituto Comprensivo Perugia n° 5;
- avere rapporti con il personale docente e ATA per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo;
- partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- collaborare all'organizzazione e all'attuazione del P.T.O.F;
- promuovere le iniziative poste in essere nell'Istituto;
- fornire ai docenti la documentazione ed il materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto;
- redigere circolari e provvedere a renderle pubbliche a tutti gli interessati previa approvazione del Dirigente Scolastico;
- segretario del Collegio dei Docenti unitario e di quelli articolati con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

A seguito di contrattazione integrativa d'Istituto siglata tra le parti, la presente nomina sarà integrata con il compenso di cui al CCLN scuola del 18/01/2024.

Il presente incarico ha validità per il corrente anno scolastico.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

L'attività oggetto della presente nomina, dovrà essere debitamente documentata con una dettagliata relazione e una tabella riepilogativa delle ore effettivamente svolte, da presentare al Dirigente scolastico entro i termini e con le modalità stabiliti con successiva comunicazione.

La S.V. dichiara di essere informata che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 "GDPR 2016/679", i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fabio Gallina

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato digitalmente da GALLINA FABIO