



## I.C. Perugia 3 "San Paolo"

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: [pgic86600d@istruzione.it](mailto:pgic86600d@istruzione.it) pec: [pgic86600d@pec.istruzione.it](mailto:pgic86600d@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it](http://www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it)

Alla Prof.ssa Marianelli Stefania  
Agli Atti

Oggetto: Nomina e delega funzioni al PRIMO COLLABORATORE

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il T.U, D.Lgs n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

VISTO l'art. 21 della L. n. 59/1997;

VISTO il DPR n. 275/1999;

VISTO l'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n.165/2001;

VISTI gli artt. 34 e 88 del CCNL 29/11/2007;

ACQUISITA la disponibilità della Prof.ssa Stefania Marianelli a svolgere l'incarico;

RITENUTO di individuare quale propria prima collaboratrice la Prof.ssa Marianelli Stefania in servizio in questo Istituto con incarico a tempo indeterminato;

RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

### Conferisce la nomina di PRIMO COLLABORATORE

alla prof.ssa MARIANELLI STEFANIA quale docente incaricato di collaborare con la Dirigente Scolastica per l'A.S. 2022/2023 con la delega a svolgere le attività in elenco:

1. adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma;
2. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
3. collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
4. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti, ordine del giorno e preparazione documentazione utile;
5. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
6. coordinamento docenti della scuola secondaria di I grado;
7. coordinamento Docenti dello staff di direzione (responsabili di sede/FS);
8. vigilanza sul rispetto, da parte di tutte le componenti scolastiche, delle norme interne;
9. sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario nei limiti delle risorse economiche disponibili, in coordinamento con l'ufficio docenti.
10. controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
11. gestione dell'orario delle lezioni in collaborazione con il DS;
12. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza



## I.C. Perugia 3 "San Paolo"

Viale Roma 15 - 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: [pgic86600d@istruzione.it](mailto:pgic86600d@istruzione.it) pec: [pgic86600d@pec.istruzione.it](mailto:pgic86600d@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it](http://www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it)

interruzione, del servizio scolastico;

13. segretario del Collegio dei Docenti con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta.

Per lo svolgimento di tale incarico la S.V. percepirà la retribuzione annua definita a livello di contrattazione di istituto a.s. 2022/2023, che verrà corrisposta entro il mese di agosto 2023, previa assegnazione dei relativi fondi da parte del MIUR.



La Dirigente Scolastica  
Stefania Moretti

Per accettazione