



ISTITUTO COMPRENSIVO DI NEVIANO DEGLI ARDUINI



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Comuni di Neviano degli Arduini - Lesignano de' Bagni
C.F. :80015070347 Codice Univoco:UFDHD3

Via Chiesa n° 2
43024 Neviano degli Arduini (PR)

e-mail: pric81500n@istruzione.it
PEC: pric81500n@pec.istruzione.it
sito: <https://icnevianoarduini.edu.it/>

Tel. 0521843138

Prot. n. *vedasi segnatura*

Alla prof.ssa Cesarina Schianchi
A tutti i Docenti dell'Istituto
Al Direttore S.G.A.
Al personale A.T.A.

**OGGETTO: NOMINA E AFFIDAMENTO INCARICO SECONDO COLLABORATORE
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;
VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;
VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;
VISTO l'art. 28 del CCNL 2018 comparto scuola;
VISTO il D.Lgs. 6/3/1998 n. 59;
VISTO l'art. 21 della L. 15/3/97 n.59;
VISTO il T.U. 297 del 16/04/1994 artt.7 e 936;
VISTO il verbale del Collegio Docenti del 1/9/2025;
VISTA la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Istituzione scolastica;
CONSIDERATO che ricorrono i presupposti previsti dall'art. 52 del D.Lgs.165/2001;
VERIFICATA la disponibilità della prof.ssa Cesarina Schianchi a ricoprire l'incarico,

DECRETA

di attribuire alla **prof.ssa Cesarina Schianchi** l'incarico di svolgere le **funzioni** di seguito elencate:

1. Collaborare con il Dirigente Scolastico nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente;
2. Organizzare e coordinare il servizio di vigilanza durante le attività didattiche, delle attività alternative all’Insegnamento della Religione Cattolica, e degli spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
3. Predisporre le sedute e i lavori dei Consigli di Classe, nonché di altri gruppi di lavoro, compresa la preparazione dei modelli di verbale;
4. Collaborare con il Dirigente Scolastico nell’esame e nell’attuazione dei progetti della Scuola;
5. Curare i rapporti con le Amministrazioni Comunali e con gli Enti Locali del territorio (Associazioni, Parrocchie, Enti del terzo settore) al fine di migliorare la qualità dell’offerta formativa;
6. Sostituire il Dirigente Scolastico nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
7. Organizzare e coordinare lo svolgimento delle rilevazioni nazionali (INVALSI) e internazionali sugli apprendimenti degli studenti;
8. Supportare l’organizzazione e il coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali;
9. Curare la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell’Istituto;
10. Collaborare con il Dirigente Scolastico nell’esame e nell’attuazione dei progetti di istituto;
11. Valutare e gestire con il Dirigente Scolastico le proposte didattiche, i progetti, i concorsi, le iniziative culturali provenienti dal territorio o dall’Amministrazione, attivando e coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
12. Partecipare attivamente all’organizzazione di eventi culturali da svolgersi nei locali dell’Istituto;
13. Partecipare agli incontri dello Staff dirigenziale.

Inoltre, alla prof.ssa Cesarina Schianchi, in caso di assenza o impedimento sia del Dirigente Scolastico che del Primo Collaboratore del Dirigente, sono attribuite tutte le funzioni delegate al Primo Collaboratore del Dirigente relativamente agli adempimenti urgenti e indifferibili, d’intesa con il Dirigente e nel rispetto delle direttive impartite.

Per le attività sopradescritte sarà attribuito il trattamento economico che sarà definito in sede di contrattazione d’Istituto.

La scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela, che avocarli a sé per questioni di opportunità.

Neviano degli Arduini, *vedasi data segnatura*



La Dirigente Scolastica
Elisabetta Zanichelli
(documento firmato digitalmente)