



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) - Tel. 0522-864201 - Fax 0522-861321

Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351 - CODICE UNIVOCO UFFICIO IPA: UFQLFO - AGID IDENTIFICATIVO: ISTSC_REIC835001

Email: reic835001@istruzione.it P.E.C.: reic835001@pec.istruzione.it Sito web: www.icmontecchio.edu.it

Montecchio Emilia, 30/11/2024

Alla prof.ssa Erica Bertolini
In Amministrazione Trasparente
Agli Atti
e p.c. al D.S.G.A.
Al personale Docente e ATA

Oggetto: decreto di nomina e delega funzioni al secondo collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. 29/1993, art. 25 bis, c. 5;

Visto il D. Lgs. 59/1998, art. 1;

Visto il D. Lgs. 165/2001, art. 25, c. 5;

Visto il CCNL 29/11/2007, artt. 34 e 38, c. 2, lettera F;

Considerata la necessità di organizzazione dell'Istituto in rapporto alle sue dimensioni, in un'ottica di qualità ed efficienza, per un miglioramento continuo del servizio;

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

CONFERISCE LA NOMINA DI SECONDO COLLABORATORE

alla docente **Erica Bertolini** quale docente incaricato di collaborare con il Dirigente Scolastico per l'A.S. 2024/2025 con la delega a svolgere le attività in elenco:

– sostituire il Dirigente Scolastico e il primo collaboratore, in caso di assenza o impedimento, in tutti gli adempimenti di sua competenza;

– collaborare con il Dirigente ed il primo collaboratore nella calendarizzazione degli impegni (con particolare riferimento agli esami di stato) e nell'istruzione delle sedute degli organi collegiali;

– verbalizzare le sedute degli organi collegiali in collaborazione con il primo collaboratore;

– collaborare con il Dirigente, i Coordinatori di Sede e le Funzioni Strumentali all'organizzazione dei servizi scolastici;

– partecipare , secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico, alle riunioni dello staff e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro;

– vigilare sulle attività pomeridiane;

– predisporre, su richiesta del DS, circolari e comunicazioni interne ed esterne;

– organizzare iniziative e progetti non attribuiti ad altri soggetti con incarico specifico, con particolare riferimento al territorio di Montecchio;

– curare per il territorio di Montecchio i rapporti con l'utenza, coadiuvare il Dirigente nei rapporti con enti locali e associazioni; su delega espressa del Dirigente partecipare a riunioni istituzionali;

– svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;

– collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;

– rilevare le disfunzioni e i reclami da comunicare tempestivamente al DS;

– aprire le sedi scolastiche in vece del Dirigente Scolastico;

– vigilare sul rispetto degli orari e dei regolamenti;

– curare la distribuzione dei documenti necessari all'organizzazione scolastica;

La presente ha carattere generale ed è limitata all' a. s. 2024/2025.

Alla S.V. viene richiesta la calendarizzazione della presenza negli uffici di segreteria in accordo con il Dirigente Scolastico, finalizzata ad una proficua collaborazione con il 1^a collaboratore.

L'incentivo per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elena Viale

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