



Aperti al mondo!



ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 2"
(scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria di I grado)
Via Torricelli 35 – DISTRETTO N. 11 42122 REGGIO EMILIA -
Tel. 0522/585778-585779-585777
COD. MECC. REIC84900V – cod.fisc. 91160840350 – ccp 001007831405 E_MAIL
REIC84900V@ISTRUZIONE.IT –
P.E.C. REIC84900V@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice univoco : UFMMES

**Alla Docente Annarelli Stefania
Al D.S.G.A.**

Al Personale Tutto

Ai genitori

Agli alunni

Agli Atti

Al sito web

Oggetto: Decreto di nomina collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2025-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n° 297/94 recante il Testo Unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

VISTO l'articolo 21 della Legge n. 59/1997 recante norme in materia di autonomia scolastica;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/99, n. 275 recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

VISTO l'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

AI SENSI del vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

VISTO l'art. 1 comma 84 della legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTO l'organico dell'autonomia a.s. 2025 -26;

VISTA la delibera n. 02 del 02.09.2025 effettuata del Collegio dei docenti relativamente all'organico di potenziamento assegnato nella scuola primaria per l'a.s. 2025 – 2026;

ACCERTATA la disponibilità dell'interessato;

CONSIDERATO

Che si è già provveduto a dare preventiva informazione al Collegio dei Docenti, nella seduta del 02/09/2025 della designazione dei collaboratori del dirigente;

TENUTO CONTO della necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti ai quali delegare specifiche funzioni;

RILEVATA la necessità di assicurare la sostituzione del Dirigente, anche in caso di momentanea assenza, per garantire la continuità e la regolarità del servizio;

DECRETA

per l'anno scolastico 2025/2026

di conferire alla docente Annarelli Stefania, docente di Scuola Primaria, l'incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2025 -2026 come di seguito analiticamente specificato.

Supporta il Dirigente nella conduzione ordinaria dell'istituto, lo rappresenta e sostituisce svolgendo tutte le sue funzioni – ferma restando la responsabilità in capo al dirigente scolastico – in caso di assenza.

L'incarico di collaborazione comprende l'assolvimento in orario antimeridiano e pomeridiano di compiti delegati, con relativa assunzione di responsabilità, limitatamente alle materie di seguito indicate e fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di procedere in qualsiasi momento alla revoca o avocazione.

- Vigila sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale.
- Gestisce tutte le procedure per la sostituzione ad horas dei Docenti di scuola secondaria di 1°assenti per breve periodo, anche mediante utilizzo di Docenti impegnati in orario eccedente, nel rispetto delle norme di contabilità

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA

- dello Stato e comunque nel rispetto delle direttive generali e specifiche emanate dal Dirigente scolastico
- Coordina insieme al Dirigente scolastico, alle FF.SS., ai ROP del progetto educativo della scuola, assicurando la propria presenza in incontri periodici convocati dal Dirigente stesso
- Rappresenta al Dirigente situazioni e problemi dei singoli Plessi dei tre ordini
- Coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità orizzontale e verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti
- Cura le esecuzioni dei deliberati del Collegio dei Docenti
- Vigila sull'efficacia dell'organizzazione oraria di docenti/discipline e collabora all'eventuale adattamento della stessa
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività, avendo cura di segnalare alle altre scuole gli impegni degli insegnanti condivisi
- Collabora con la dirigenza alla formazione delle classi/sezioni
- Collabora con la Dirigenza nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio, loro diffusione
- Collabora con i coordinatori di sede e i coordinatori delle intersezioni e di interclasse;
- Vigila sull'efficacia dell'organizzazione oraria di docenti/discipline e collabora all'eventuale adattamento della stessa;
- E' referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
- Vigila sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali;
- Informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o imprevisti e concorda eventuali provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni;
- Predispone e aggiorna i format di verbale dei consigli di intersezione, interclasse e classe diffonde, monitora e controlla la documentazione didattica
- In accordo con l'ufficio alunni, cura l'o.d.g. degli scrutini e dei Consigli di Classe;
- Svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento alle reti di scuole;
- Gestisce le relazioni con il pubblico e con i genitori degli alunni, avendo particolare cura dell'aspetto della comunicazione e dell'informazione
- Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico
- Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)
- Coordina con la dirigenza, tutte le figure di sistema, le Commissioni di lavoro, per la stesura/aggiornamento dei documenti strategici (PTOF-RAV-PdM-RS)
- Collaborazione, in qualità di preposto, con gli addetti al servizio di prevenzione e protezione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro

Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del Dirigente Scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del Dirigente Scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa

Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra i due collaboratori ai quali con apposito e distinto provvedimento è conferito specifico incarico, in modo che venga costantemente assicurata la copertura giornaliera dell'azione di supporto al Dirigente Scolastico.

Il suddetto incarico sarà retribuito con fondi a carico del FIS, così come previsto dall'art.78, comma 7, del CCNL 2019/2021, e ratificato in sede di contratto integrativo d'istituto 2025/2026.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Katia Malaguti

Per presa visione/accettazione
Stefania Annarelli

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA