



**via** Brunenghi, 64 17024 Finale Ligure (SV) **tel** 0196890670 **peo** svic81800x@istruzione.it - **pec** svic81800x@pec.istruzione.it  
**cf** 90056980098 - **cm** SVIC81800X - **cuu** UF7C18 **ipa** istsc\_svic81800x **aoo** A56C15L  
**web** [www.icfinaleligure.edu.it](http://www.icfinaleligure.edu.it) **iban** IT30Z0306949410100000046073

All'insegnante Locati Simona  
Al Direttore SGA  
A tutto il personale  
All'ALBO

**Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzioni di primo collaboratore per l'a.s. 2021/2022.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

RICONOSCIUTA la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5 come integrato dal D.lgs. 6/3/99 n.59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO il D.lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il D.lgs. 165/2001 art. 25 c. 5 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" come modificato dalla Legge 145/2002;

VISTO il DL 95/2012, art. 14, comma 22;

VISTO l'art.1 comma 83 della L.107 del 13 luglio 2015;

VISTO il CCNL scuola 19/4/2018;

VISTE le linee d'indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

PRESO ATTO del fatto che nell'anno scolastico 2021/22 le classi / sezioni dell'Istituto saranno nn. 08 sezioni di scuola dell'infanzia, nn. 29 classi di scuola primaria, nn. 13 classi di scuola secondaria di 1° grado

VISTA la Contrattazione decentrata d'Istituto

CONSIDERATE le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni

CONSIDERATO che l'insegnante LOCATI SIMONA, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

### **NOMINA**

l'insegnante LOCATI Simona docente primo collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2021/22

### **CON LE SEGUENTI MANSIONI:**

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone - eventualmente ed ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, nonché redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno;
- garantisce la reperibilità, in caso di indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica.

Nello specifico, **collabora** con il Dirigente scolastico:

- nella formulazione dell'ordine del giorno dei Collegi Docenti (unitario e di settore), verificando le presenze durante le sedute;
- nella redazione dei verbali delle riunioni cui partecipa
- nella predisposizione di questionari e modulistica interna;
- nella predisposizione delle presentazioni per le riunioni collegiali;
- nella predisposizione di circolari;



**via** Brunenghi, 64 17024 Finale Ligure (SV) **tel** 0196890670 **peo** svic81800x@istruzione.it - **pec** svic81800x@pec.istruzione.it  
**cf** 90056980098 - **cm** SVIC81800X - **cuu** UF7C18 **ipa** istsc\_svic81800x **aoo** A56C15L  
**web** [www.icfinaleligure.edu.it](http://www.icfinaleligure.edu.it) **iban** IT30Z0306949410100000046073

- nelle questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
- nei rapporti e la comunicazione con le famiglie.
- Nella gestione degli aspetti organizzativi e didattici

**Inoltre:**

- Raccoglie le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Collabora alla formazione delle classi (supervisionando il lavoro delle apposite commissioni) secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- Svolge azione promozionale delle iniziative attuate dall'Istituto;
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- Supervisiona i contenuti inseriti nel sito web dell'Istituto suggerendo contenuti e integrazioni
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- Collabora con la DSGA per la partecipazione a bandi, concorsi e gare;
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici.

Svolge infine mansioni con particolare riferimento a:

- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Organizzazione interna;
- Gestione / supervisione dell'orario scolastico;
- Uso delle aule e dei laboratori;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Supporto all'ufficio Affari Generali
- Supporto all'ufficio Personale nella gestione delle MAD docenti

Il docente primo collaboratore, in caso di assenza dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle eventuali richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MI centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- libretti delle giustificazioni nel caso in cui sia necessaria la firma del Dirigente;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. in corso.

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



**via** Brunenghi, 64 17024 Finale Ligure (SV) **tel** 0196890670 **peo** svic81800x@istruzione.it - **pec** svic81800x@pec.istruzione.it  
**cf** 90056980098 - **cm** SVIC81800X - **cuu** UF7C18 **ipa** istsc\_svic81800x **aoo** A56C15L  
**web** [www.icfinaleligure.edu.it](http://www.icfinaleligure.edu.it) **iban** IT30Z0306949410100000046073

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

La misura del compenso da corrispondere, forfettario e da imputare al fondo dell'Istituzione scolastica, è determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il compenso previsto sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di apposita relazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Luca Mazzara