



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLAMONTE**

VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)  
Codice Fiscale 92522690012 - Telefono 0124 515498



Castellamonte, 17/12/2024

Alla Prof.ssa **Monica MARCHETTI**  
Al personale docente e non docente  
Al sig. Direttore SS.GG.AA.  
Alla RSU di Istituto  
Al presidente del CdI  
All'albo on line  
S E D E

<b>OGGETTO</b> :	Conferimento incarico di collaborazione per l'anno scolastico 2024/25
---------------------	---

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il decreto leg.vo 297 del 1994 recante il testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

**Visto** il decreto leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

**Visto** l'art. 25 comma 5 del decreto leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

**Accertata** la disponibilità dell'interessata;

**Considerato** che si è già provveduto a dare preventiva informazione al Collegio dei docenti, nella seduta del giorno 05-09-2024, della designazione del collaboratore vicario del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2024-2025;

**DECRETA**

1. Per lo svolgimento dei compiti di supporto all'esercizio della funzione dirigenziale, la Prof.ssa **Monica MARCHETTI**, docente di Matematica e Scienze (A-28), titolare della Scuola Secondaria di I grado nel plesso "Cresto" di questo Istituto, è individuata quale Primo Collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2024-2025 come di seguito analiticamente specificato.
2. 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:
  - a. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento dello stesso, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI CASTELLAMONTE**

VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)

Codice Fiscale 92522690012 - Telefono 0124 515498



- b. In caso di sostituzione del Dirigente Scolastico, è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:
- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia
  - atti contenenti comunicazioni alle famiglie, 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 MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza
  - documenti di valutazione degli alunni
  - richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- c. È presente in Istituto in turno con gli altri collaboratori per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento;
- d. Coordina e vigila, in sinergia con i vari referenti di plesso, su tutti gli adempimenti connessi alla disciplina degli studenti comprese le relazioni con i genitori degli studenti;
- e. Controlla, coordinandosi con i vari referenti di plesso, che le attività realizzate all'interno della scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, con la partecipazione di esperti od enti esterni, siano state autorizzate;
- f. È referente, in collaborazione con gli operatori scolastici ed il docente della Commissione sicurezza, per gli interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria, disposti dal Dirigente scolastico;
- g. Sovrintende al coordinamento, monitoraggio, controllo, classificazione e conservazione degli atti relativi (preordinati e consequenziali) ai lavori del Collegio dei Docenti;
- h. Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti;
- i. Svolge, a turno, la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti plenario eventualmente turnando col secondo collaboratore e con i referenti dei plessi, e verifica le presenze durante le sedute
- j. Predispone l'organigramma di istituto in collaborazione con il Dirigente scolastico;
- k. Collabora col dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne;
- l. Predispone in collaborazione con il DS e i referenti di plesso il piano annuale delle





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLAMONTE**

VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)

Codice Fiscale 92522690012 - Telefono 0124 515498



attività;

- m. Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico;
  - n. Collabora all'organizzazione e all'attuazione del PTOF;
  - o. Fa parte della commissione PRIVACY;
  - p. Si occupa, in collaborazione col Secondo Collaboratore e i referenti di plesso, della calendarizzazione degli scrutini dei Consigli di Classe e Interclasse e degli incontri con le famiglie;
  - q. Collabora con i referenti di plesso e le funzioni strumentali/commissioni per l'attuazione delle varie attività previste dal Piano annuale anche per l'organizzazione di eventi e manifestazioni, in collaborazione con strutture esterne, poste in essere dall'Istituto;
  - r. In assenza del Dirigente e del DSGA controlla e vigila sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di tutto il personale ATA e Docente.
3. Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra il Primo e il Secondo Collaboratore. A quest'ultimo, 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.
4. Il Dirigente scolastico ha facoltà di conferire al Primo Collaboratore, con specifico provvedimento scritto a termine, l'incarico ad espletare altre e diverse mansioni di collaborazione, supporto, consulenza e rappresentanza non comprese nelle deleghe di cui al precedente punto 2.
5. L'attività del Primo Collaboratore è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del Dirigente scolastico. E' parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno, ad eccezione di quelli riguardanti il punto 2) e fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7).
6. 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.
7. L'esercizio delle funzioni vicarie da parte del Primo Collaboratore, con sostituzione del Dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento, è subordinato a provvedimento scritto di delega delle funzioni medesime. Nel provvedimento scritto sarà formalizzata ogni modalità relativa alla firma di atti e documenti aventi valore ed efficacia interna ed esterna





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI CASTELLAMONTE**

VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)

Codice Fiscale 92522690012 - Telefono 0124 515498



ed eventuali limitazioni a tale facoltà.

8. Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento, ivi comprese quelle afferenti l'esercizio della funzione vicaria, al Primo Collaboratore sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.
9. Il presente incarico ha effetto immediato e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2025 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Marco Lupo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co2, d.lgs. 39/93*