



ISTITUTO COMPRESIVO S. GIOVANNI
16° DISTRETTO SCOLASTICO DI TRIESTE
via dei Cunicoli, 8 - 34126 TRIESTE
C.F.: 80020140325 - tel. 040 54166 - fax 040 573051
e-mail: tsic812008@istruzione.it - pec: tsic812008@pec.istruzione.it
www.icsangiovanni.edu.it



Prot. 4152 / A03a
Trieste, 28/10/2021

Alla Docente Manoni Valeria
AI DSGA

DECRETO DI DELEGA/AFFIDAMENTO D'INCARICO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Il D.lgs 165/01 art 25;
VISTO il D. Lgs 297/94;
VISTA la L. 59/97;
VISTO il DPR 275/99;
VISTA la L. 107/2017;
VISTI gli artt. 34 e 88 del C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 29 novembre 2007;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016-19 e le sue successive modifiche e integrazioni;
CONSIDERATE le competenze specifiche possedute dalla Sv, come emerse dal cv a disposizione di questa Dirigenza;
CONSIDERATA la disponibilità espressa a svolgere il ruolo in parola;
INFORMATO il Collegio dei Docenti.

CONFERISCE per l'a.s. in corso alla SV INCARICO

che si articola nello svolgimento, in nome e per conto e della Dirigente, nel rispetto delle direttive impartite, come previsto dall'art. 25, comma 5 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001 le funzioni di secondo Collaboratore della Dirigente Scolastica e Coordinatore della scuola Primaria.

Il Docente Collaboratore:

- sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza o impedimento esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti, curando i rapporti con l'esterno; a tale fine le risorse materiali e strumentali della segreteria sono a Sua disposizione;
- garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica;
- supporta la DS nell'adozione delle linee di indirizzo generali al PTOF;
- coordina la redazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, curandone l'aggiornamento giuridico e didattico supportato dallo Staff di direzione;
- collabora con la Dirigente Scolastica per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, ne verifica le presenze durante le sedute in modalità telematica e provvede alla verbalizzazione;
- Supporta le attività dei Referenti dei diversi plessi;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dalla Dirigente Scolastica;

- coordina l'attuazione del PTOF, con particolare attenzione alla scuola Primaria, per cui svolge ruolo di coordinamento didattico generale;
- collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal Regolamento di Istituto;
- cura i rapporti e la comunicazione con le Famiglie in assenza della DS;
- collabora nell'organizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa;

ATTRIBUISCE

ai sensi dell'art. 52 del D.L.vo n. 165/2001 , l'incarico di svolgere le funzioni superiori in sostituzione della scrivente in caso di assenza o impedimento.

All'insegnante Manoni Valeria spetterà il compenso forfettario a carico del fondo di Istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto

La Dirigente Scolastica
Carmela Testa
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)