



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ZANELLA"
Piazzale Ubaldo Oppi, 4 - Bolzano
Vicentino (VI) Tel: 0444/350021-350085-
354126 -



E mail: viic820008@istruzione.it - Posta Certificata:
viic820008@pec.istruzione.it
Sito web: www.icbolzanoquinto.edu.it - C.F. 80017430242

Prot. n. vedasi segnatura

Bolzano Vicentino, 18.09.2025

Alla prof.ssa CARMELA SGRÒ
Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il provvedimento di nomina a Primo Collaboratore del 18.09.2025

DELEGA

La S.V. a svolgere le seguenti funzioni:

- collaborare con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verificarne le presenze durante le sedute;
- predisporre, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- collaborare alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- fornire supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali;
- collaborare alla stesura dell'orario scuola primaria- secondaria;
- collaborare nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- raccogliere e controllare le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- definire le procedure da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- collaborare con il Dirigente Scolastico nell'esame e nell'attuazione nella selezione dei progetti di istituto
- coordinare l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;
- supportare il I Dirigente Scolastico nella realizzazione del PNRR e PN 21-27;
- collaborare alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e dal Regolamento di Istituto;
- collaborare con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
- curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie anche per le iscrizioni;
- svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'istituto;
- collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;

- mantenere rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale, con Enti, Associazioni, Comitati, soggetti privati;
- coordinare la partecipazione a concorsi e gare;
- partecipazione, in rappresentanza del Dirigente Scolastico, a riunioni, eventi, seminari;
- predisporre questionari e modulistica interna;
- fornire ai docenti materiali sulla gestione interna dell'istituto;
- supportare il lavoro del Secondo Collaboratore;
- sostituire il Dirigente scolastico;
- collaborare con la DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'istituto;
- collaborare con gli uffici amministrativi;
- controllare i materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- curare la documentazione e le attività relative agli esami di idoneità e agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione
- consultare i documenti dell'Archivio della Scuola dell'infanzia Paritaria di Quinto Vicentino, dismessa

e, in assenza o impedimento della scrivente, alla firma degli atti di ordinaria amministrazione con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a. s. 2025/2026.

Il Collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente delega.

L'incarico di Collaboratore verrà svolto con esonero di **18 ore** dall'attività didattica.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione interna di Istituto. 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 di Istituto.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marzia Rizzato

Marzia Rizzato

Per accettazione

Prof.ssa CARMELA SGRÒ

Carmela Sgrò