ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA "
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 – COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it – Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it

VIIC85900E - A09A2F4 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004871 - 09/09/2026 - I.2 - I

All'Ins. Dall'Amico Alessandra Lucia
Agli ATTI dell'Istituto
All'ALBO
e p.c. Al Direttore dei servizi generali e amministrativi
Al Collegio dei Docenti
A tutto il personale
Al sito web

OGGETTO: nomina e deleghe al docente con funzioni di secondo collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.L.vo n. 29/93, art. 25-bis;

VISTO il D.L.vo n. 297/94, art. 7, comma 2, lettera h;

VISTO l'art. 21 della legge 15/3/97, n. 59;

VISTO l'art. 1, comma 5 del D.L.vo n. 59/98;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8/3/99, n. 275;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

Visto l'Art. 13, D.Lgs. 33/2013;

Vista la Delibera Anac 495/2024;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il P.T.O.F. 2025/2028;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2025-2027;

CONSIDERATO che la docente Alessandra Lucia Dall'Amico, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

N O M I N A

l'insegnante Alessandra Lucia Dall'Amico, secondo collaboratore vicario del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2026/2027, con semiesonero dall'insegnamento e con delega sulle seguenti funzioni:

Il docente collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega e collabora attivamente per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione scolastica, in sinergia con le altre figure di sistema. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario

stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la corretta gestione delle sedi della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- partecipa agli incontri di staff di Direzione;
- collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti;
- collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- raccoglie le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- è parte integrante del NIV;
- coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF 2025-2028, del Rav e del Pdm;
- collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti;
- cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere 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;
- coordina la partecipazione a concorsi e gare;
- fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata al corrente anno scolastico 2026/2027.
Il secondo collaboratore vicario è altresì designato quale Incaricato del trattamento dei dati personali ed è autorizzato a trattare i dati di cui entra in possesso nell'espletamento dei compiti sopra indicati.
È tenuto ad attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal Regolamento Europeo n.2016/679 con l'obbligo, in particolare, di mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico.
L'incarico comporta l'accesso al F.I.S. nella misura determinata dalla Contrattazione interna d'Istituto.
La delega andrà esercitata nel rispetto della normativa vigente e 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 DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Adele Tropiano

VIIC85900E - A09A2F4 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004871 - 09/09/2026 - I.2 - I

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate