



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SETTIMO VITTONO
Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via Provinciale, 14 10010 – SETTIMO VITTONO (TO)
e-mail: toic849008@istruzione.it - PEC: toic849008@pec.istruzione.it
Tel. 0125/658438 – www.icsettimovittone.it
Codice fiscale: 84004630012 – C.U.U. UFCH7V



I.C. SETTIMO VITTONO
Prot. 0005293 del 11/09/2023
I-7 (Uscita)

Alla prof. Garda Irene Maria Agnese

IST. Comprensivo Settimo Vittone

OGGETTO: nomina primo collaboratore – Anno scolastico 2023/2024.

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.25bis comma 5 come integrato dal

D.vo6/03/99n . 59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la

facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui

delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

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

VISTO il Dlgs 59/1998 art. 1;

VISTO il DPR 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.lgs. 33165/ 2001;

VISTO l'art. 3, comma 88 della legge 24/12/2003, n.

350; **VISTO** l'art. 34 del CCNL 2006/09 sottoscritto il

29.11.2007;

VISTO l'art.14, c.22, del D.L.95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, c.5, del D.lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994;

VISTO l'art., comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO l'art.88, comma 2 (lett.f) del CCNL 2006/2009, così come richiamato dal nuovo
CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018;

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto;

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

CONSIDERATO che la professoressa **Garda Irene Maria Agnese**, docente a tempo indeterminato presso questo istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate:

NOMINA

la S.V. primo Collaboratore per il corrente Anno Scolastico 2023/2024.

La S.V. coopererà con il sottoscritto per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio.

DELEGA

altresì la S.V. a svolgere le seguenti funzioni:

Sostituire la Dirigente Scolastica in caso di sua assenza o impedimento.

- ✓ Presiedere i consigli di intersezione, interclasse, classe in caso di assenza o impedimento della dirigente scolastica e/o suo delegato.
- ✓ Partecipare a riunioni istituzionali, a convegni, in sostituzione della dirigente scolastica e in rappresentanza dell'istituto.
- ✓ Curare rapporti con Enti ed Istituzioni su delega della Dirigente scolastica.

- ✓ Coordinare il personale docente della scuola dell'infanzia e primaria.
- ✓ Coordinare i lavori delle funzioni strumentali.
- ✓ Collaborare con il dirigente al coordinamento delle attività organizzative, didattiche e progettuali di istituto.
- ✓ Collaborare con il dirigente nel coordinamento delle attività organizzative dei fiduciari di plesso.
- ✓ Partecipare, insieme alla dirigente alle riunioni di staff.
- ✓ Collaborare con la dirigente scolastica per l'analisi dei problemi dei tre ordini di scuola.
- ✓ Collaborare con la dirigente alla stesura dell'orario della scuola dell'infanzia e scuola primaria.
- ✓ Provvedere alle eventuali modifiche dell'orario della scuola dell'infanzia e primaria in caso di necessità in corso di anno scolastico.
- ✓ Collaborare con la dirigente per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Unitario dei docenti, verificando le presenze durante le sedute.
- ✓ Collaborare nelle questioni relative alla sicurezza e tutela della Privacy.
- ✓ Coordinare con la segreteria il rilevamento delle presenze dei docenti alle assemblee sindacali ed agli scioperi e disporre i cambiamenti di orario per le classi della scuola dell'infanzia e primaria.
- ✓ Raccogliere dai docenti il monitoraggio delle assenze degli studenti della primaria e, se superiore al 30%, segnalarlo alla dirigente.
- ✓ Collaborare con i referenti alla gestione dati INVALSI e somministrazione prove primaria (classi seconde e quinte) in raccordo con la segreteria.
- ✓ Contribuire alla definizione ed al monitoraggio della sorveglianza sulle misure di sicurezza di cui al D. Lgs 81/2008.
- ✓ Curare le relazioni con le famiglie della scuola dell'infanzia e primaria, qualora non sia richiesto un colloquio con la dirigente.
- ✓ Accogliere e dare supporto ai docenti in ingresso.
- ✓ Accogliere e dare supporto ai docenti neoassunti.
- ✓ Collaborare con la dirigente per la ricognizione dei bisogni formativi dei docenti e per l'organizzazione delle attività di formazione.
- ✓ Partecipare ai lavori della Commissione acquisti in relazione alla scelta dei contraenti.
- ✓ Partecipare alla valutazione dei progetti.
- ✓ Presiedere, in sostituzione della dirigente, alla Commissione valutazione finale studenti in istruzione parentale.

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

1. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia.
2. atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA.
3. corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza.
4. corrispondenza con l'Amministrazione del MIM centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
5. documenti di valutazione degli alunni.
6. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.

In ogni caso viene esclusa la firma per atti contabili.

L'incarico di collaboratore verrà svolto con esonero di 6 Ore ore dall'attività frontale nelle classi.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023.24 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico

Irene Caterina Paladino

