



ISTITUTO
ISTRUZIONE
SUPERIORE
PRAIA A MARE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Località Praino 87023 DIAMANTE (CS)

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "GIOVANNI PAOLO II"-ISTITUTO PROFESSIONALE
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE - PER I SERVIZI ENOGASTRONOMICI E DELL'OSPITALITA'
ALBERGHIERA ITCG-IPAA & IPSEO A - S. SOCIO SANITARIO - I. TECNICO AGRARIO- IPSSAR PRAIA

☎ 0985/81535

csis023003@istruzione.it PEC / csis023003@pec.istruzione.it Uff. . Fatt. UFYWUX

www.iissdiamante.edu.it

Cod. Mecc. CSIS023003 -Distretto 21 - Codice Fiscale 82001210788

Alla Prof.ssa Colaiacovo Francesca

**Oggetto: decreto di nomina docente con funzioni di primo collaboratore
del Dirigente Scolastico anno scolastico 2024-2025**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D. Lgs. 297/94, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- **VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997;
- **VISTO** il D.P.R. 275/99, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59";
- **VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 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;
- **VISTA** la L. 107/2015, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", art 1 c 83;
- **VISTO** l'art. 34 del CCNL 29/11/2007;
- **SENTITO** il docente interessato e rilevata la sua disponibilità all'assunzione dell'incarico;
- **VISTA** la comunicazione al Collegio dei docenti nella seduta del 12/09/2019;
- CONSIDERATO** che la delega di compiti ai docenti 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";
- **RILEVATA** la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa attraverso il conferimento alle predette docenti della delega di firma degli atti che rivestono carattere di urgenza, al fine di assicurare la necessaria celerità alla conclusione dei procedimenti amministrativi che riguardano il regolare funzionamento dell'Istituto;
- **RITENUTO** di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, delegando alle predette lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente ad alcune attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

CONFERISCE LA NOMINA

all'insegnante Colaiacovo Francesca, nata a Praia a Mare (CS) il 21/01/1960, l'incarico di primo collaborare con il Dirigente scolastico per l'A.S. 2024/2025 con la delega a svolgere le seguenti attività:

Compiti generali

1. adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. e firma di documenti urgenti;
2. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
3. collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
4. coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
5. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione della documentazione utile;
6. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
7. coordinamento, in accordo con il DS, delle funzioni strumentali;
8. partecipazione alle periodiche riunioni di Staff durante le quali individuare i punti di criticità della qualità del servizio e formulazione di proposte per la loro soluzione- e punti di forza da implementare nelle buone pratiche;
9. collegamento Presidenza/Segreteria per adempimenti di carattere didattico e amministrativo;
10. coordinamento delle attività del Piano Annuale delle Attività;
11. coordinamento della formazione delle classi;
12. vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
13. esame preventivo di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente da sottoporre per autorizzazione al Dirigente;
14. sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento, quando necessario e legittimo, nei limiti dei criteri concordati e delle risorse economiche disponibili;
15. valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo con quanto previsto dal regolamento di istituto;
16. controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
17. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
18. Redigere il verbale del Collegio dei Docenti, cura la pubblicazione delle delibere, archivia tutti gli atti e la documentazione utilizzata nelle sedute dei Collegi;

In qualità del delegato del Dirigente

Si delega, con la presente, in assenza del Dirigente e anche per la sostituzione durante i periodi di ferie del Dirigente, la firma degli atti di seguito elencati con la dicitura "Per il dirigente scolastico":

- Provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale docente ed ATA;
- Autorizzazione delle assenze e dei permessi del personale docente ed ATA, nonché le richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente ed ATA;
- Corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, uffici e con soggetti privati aventi carattere di urgenza;

- Corrispondenza con l'Amministrazione del MI centrale e periferica avente carattere di urgenza;
 - Documenti di valutazione degli alunni e richieste di disponibilità all'iscrizione provenienti da altre istituzioni scolastiche;
 - Richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi;
 - Denuncia infortuni e relativa comunicazione alle autorità ed enti competenti;
- Atti inerenti lo svolgimento degli Esami di Stato.

In qualità di preposto per la sicurezza

Per l'assolvimento della funzione sarà corrisposto, così come stabilito in sede di contrattazione d'istituto, un compenso annuo.

Per opportuna conoscenza e norma, si partecipa che: nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3°, del D. L.vo n. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente, coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena Gabrielli

