



## ISTITUTO COMPRESIVO "G. Racioppi"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale D. Galante, 21 – 85047 Moliterno (Pz)

con sede associata in Spinoso – Sarconi (Pz)

Grumento Nova - Tramutola (Pz)

Tel. 0975/64106 – Fax 0975/422397

Cod. Scuola: PZIC85500B - Codice fisc.: 96032740761

Email: [pzic85500b@istruzione.it](mailto:pzic85500b@istruzione.it)

Sito web: [www.comprensivomoliterno.edu.it](http://www.comprensivomoliterno.edu.it)



Moliterno, 27.09.2024

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. RACIOPPI"-MOLITERNO  
Prot. 0006922 del 27/09/2024  
VII (Uscita)

Alla Prof.ssa LONGO Luigina  
AI DSGA  
All'Albo  
Agli Atti  
Al sito web

**Oggetto:** Nomina e delega funzioni al COLLABORATORE del Dirigente Scolastico, ai sensi del c. 83 L. 107/2015.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il T.U, D.Lgs n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

**VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997;

**VISTO** il DPR n. 275/1999;

**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;

**VISTO** l'art. 34 del CCNL 29/11/2007;

**VISTA** la L. 107/15, comma 83, attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**RITENUTO** di individuare quale propria collaboratrice, con funzioni vicarie, la prof. ssa **Longo Luigina**, in servizio in questo Istituto in qualità di docente di Scuola Secondaria con incarico a tempo indeterminato;

**RITENUTO** di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

## DISPONE

la nomina di **COLLABORATORE** alla **prof.ssa Longo Luigina** per l'a.s.2024/25, con la delega a svolgere le attività in elenco:

1. adempimenti inerenti il funzionamento generale in caso di assenza del D.S., con delega alla firma;
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, congiuntamente all'altro Collaboratore delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
5. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
6. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
7. coordinamento personale docente dell' Istituto;
8. coordinamento delle attività del Piano Annuale della Attività;
9. supervisione formazione classi;
10. vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche del Regolamento di Istituto e delle norme interne;
11. esame di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente della scuola secondaria;
12. supervisione delle sostituzioni dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili;
13. controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
14. valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di istituto;
15. coordinamento didattico e organizzativo dell'ambito del sostegno agli alunni diversamente abili.
16. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
17. Supervisione e coordinamento delle eventuali misure in vigore dell'Istituto per la prevenzione e rischio del contagio da Covid-19
- 18 segretario del Collegio dei Docenti, alternativamente con l'altro collaboratore, con relativi incarichi di stesura del verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta.
- 19 Tenuta, unitamente al D. S., dei rapporti con gli i rappresentanti degli Enti esterni enti con i quali la scuola interagisce nelle sue diverse attività;

La misura del compenso da corrispondere per l'espletamento di detto incarico sarà determinata in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Carmelina ROCCO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

*ai sensi dell' art.3 comma 2 del Dlg n.39 del 1993*

Firma per accettazione

---