



ISTITUTO COMPRESIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: pvic826009@istruzione.it – PEC: pvic826009@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsandropertinivoghera.edu.it – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



- Ai Docenti
- Al sito Web
- Amministrazione trasparente
- E p. c. al DSGA

Decreto N. 868 del 01/09/2021

Oggetto: decreto di nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il T.U. n. 297 del 16/1994;

Visto l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

Visto il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

Visto il D. L.vo 30.3.2001, n. 165 , art. 25 comma 5;

Visti gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;

Vista l'art. 1 c. 83 della legge 107/15 , che prevede la possibilità per il dirigente di 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;

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;

Tenuto conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

Viste le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF);

DECRETA

che i docenti di seguito indicati vengano nominati componenti dello staff di Direzione per l' a.s. 2019/2020, con le seguenti deleghe:

Art. 1 – Alla prof.ssa Benfante Chiara- collaboratore Vicario- sono delegate le funzioni relative a:

- Delega alla firma degli atti di normale amministrazione in caso di assenza o impedimento del D.S.;
- Supporto al Dirigente Scolastico nella gestione della Scuola Secondaria di Primo Grado;

- Collaborazione con il capo d'istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituzione dello stesso quando assente o in altra sede;
- Delega a presiedere in assenza del D.S. tutti gli incontri collegiali, plenari e/o per gruppi di docenti aventi per oggetto l'attuazione del PTOF;
- Delega alla redazione ed emanazione di circolari interne, comunicazioni alle famiglie e ad Organismi o Istituzioni esterni;
- Collaborazione con il D.S. per la formulazione dell' o.d.g. del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei Dipartimenti disciplinari ;
- Collaborazione con i Referenti di Plesso;
- Eventuale altro compito connesso al supporto organizzativo ed amministrativo.

Art. 2 – Al Prof. Marini Roberto sono delegate le funzioni relative a:

- Delega alla firma degli atti di normale amministrazione in caso di assenza o impedimento del D.S.;
- Collaborazione con il capo d'istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituzione dello stesso quando assente o in altra sede;
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi curando:
 - la pubblicazione degli atti amministrativi sul sito;
 - l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito;
 - le procedure di dematerializzazione e di digitalizzazione;
- Delega a presiedere in assenza del D.S. tutti gli incontri collegiali, plenari e/o per gruppi di docenti aventi per oggetto l'attuazione del PTOF per la parte relativa alla Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Delega alla redazione ed emanazione di circolari interne, comunicazioni alle famiglie e ad Organismi o Istituzioni esterni;
- Collaborazione con i Referenti di Plesso;
- Eventuale altro compito connesso al supporto organizzativo ed amministrativo

Art. 3 – All'Insegnante Cometto Nadia- referente scuola infanzia e primaria sono delegate le funzioni relative a:

- Collaborazione con il capo d'istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituzione dello stesso quando assente o in altra sede;
- Coordinamento delle attività della scuola dell'Infanzia e Primaria di tutti i plessi curando:
 - la vigilanza sul rispetto delle norme interne;
 - la vigilanza sulle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti del Plesso Leonardo;
 - la diffusione di documentazione e materiale vario inerente la gestione interna della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria;
 - la diffusione e cura della comunicazione e miglioramento organizzativo della scuola dell'Infanzia e primaria;
 - l'accoglienza dei nuovi docenti;
 - la collaborazione con il Dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento dei plessi di scuola Primaria.
- Collaborazione con i Referenti di Plesso;
- Eventuale altro compito connesso al supporto organizzativo ed amministrativo

Art. 4- La docente Nadia Cometto sarà coadiuvata dall'ins Riceputi Milena per la parte relativa alle scuole dell'Infanzia.

Art. 5 – Lo staff del Dirigente dovrà monitorare i processi sottesi ai vari ambiti organizzativi, cooperando con le varie risorse umane.

Art. 6 – I compensi dei collaboratori saranno definiti in seno alla contrattazione integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa Lopez
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93