



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MIGGIANO

Cod. Istituto LEIC83500D - Cod. Fisc. 90018410754

Via G. Mazzini, n. 46 – Tel. 0833/761180

E-mail: leic83500d@istruzione.it – leic83500d@pec.istruzione.it

Sito- <http://www.comprensivomiggiانو.edu.it/>

Circolare n. 5

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE-VIA G. MAZZINI-MIGGIANO
Prot. 0004824 del 04/09/2024
VII-6 (Uscita)

All'Ins. Gregorio CAMPI
Al personale docente e A.T.A.
Alla DSGA
Alla RSU d'Istituto
Al sig. Presidente del Consiglio d'Istituto
All'Albo on line
S E D E

Oggetto: Conferimento incarico di collaborazione per l'anno scolastico 2024/25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Leg.vo 297 del 1994 recante il Testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

Visto il Decreto Leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

Visto l'art. 25 comma 5 del Decreto Leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

Accertata la disponibilità dell'interessato;

Considerato che si è già provveduto a dare preventiva informazione al Collegio dei Docenti, nella seduta del giorno 02-09-2024, della designazione del collaboratore vicario del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2024-2025;

DECRETA

1. Per lo svolgimento dei compiti di supporto all'esercizio della funzione dirigenziale, l'Ins. Gregorio CAMPI, docente di Scuola Primaria, titolare di questo Istituto, di seguito indicato come "I collaboratore", è individuato quale I collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2024-2025 come di seguito analiticamente specificato.

2. L'incarico di collaborazione comprende l'assolvimento in orario antimeridiano e pomeridiano di compiti delegati, con relativa assunzione di responsabilità, limitatamente alle materie di seguito indicate e fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di procedere in qualsiasi momento alla revoca o avocazione:

- a. Monitoraggio, controllo e segnalazione in ordine alla presenza giornaliera dei Docenti per le ordinarie attività di insegnamento.
 - b. Gestione di tutte le procedure per la sostituzione *ad horas* dei Docenti assenti per breve periodo, anche mediante utilizzo di Docenti impegnati in orario eccedente, nel rispetto delle norme di contabilità dello Stato e comunque nel rispetto delle direttive generali e specifiche emanate dal Dirigente scolastico.
 - c. Coordinamento e vigilanza su tutti gli adempimenti connessi alla disciplina degli studenti: giustificazioni e autorizzazioni ritardi negli ingressi o per le uscite anticipate, relazioni con i genitori degli studenti, provvedimenti disciplinari, ecc., secondo le vigenti disposizioni di ordinamento e tenuto conto delle indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
 - d. È referente, per gli operatori scolastici, ai problemi di organizzazione di plesso.
 - e. Riceve i rappresentanti di enti esterni e dell'Ente locale.
 - f. Controlla che le attività realizzate all'interno della scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, con la partecipazione di esperti od enti esterni, siano state autorizzate.
 - g. Segnala in Direzione la necessità di interventi di manutenzione, disinfestazione e potenziali situazioni di pericolo, in collaborazione con gli operatori scolastici.
 - h. È referente, in collaborazione con gli operatori scolastici, per gli interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria, disposti dal Dirigente Scolastico.
 - i. Raccoglie e trasmette in segreteria le documentazioni relative a: orario di servizio dei docenti – programmazione di interclasse e di laboratorio – programmazione di classe – programmazioni relative agli alunni diversamente abili – altri documenti e allegati richiesti all'occorrenza.
 - j. Coordinamento, monitoraggio, controllo, classificazione e conservazione degli atti relativi (preordinati e consequenziali) ai lavori degli organi collegiali.
 - k. Gestione di tutte le procedure relative alla circolazione delle informative d'ufficio al personale docente e agli studenti.
 - l. Partecipazione agli incontri dello staff di presidenza.
3. Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra il I e il II collaboratore al quale con apposito e distinto provvedimento è conferito specifico incarico, in modo che venga costantemente assicurata la copertura giornaliera dell'azione di supporto al Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di conferire al I collaboratore, con specifico provvedimento scritto a termine, l'incarico ad espletare altre e diverse mansioni di collaborazione, supporto, consulenza e rappresentanza non comprese nelle deleghe di cui al precedente punto 2.
5. L'attività del I collaboratore è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del Dirigente scolastico. È parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno, ad eccezione di quelli riguardanti il punto 2) e fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7).
6. Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del Dirigente Scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del Dirigente Scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.
7. L'esercizio delle funzioni vicarie da parte del I collaboratore, con sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento, è subordinato a provvedimento scritto di delega delle funzioni medesime. Nel provvedimento scritto sarà formalizzata ogni modalità relativa alla

firma di atti e documenti aventi valore ed efficacia interna ed esterna ed eventuali limitazioni a tale facoltà.

8. Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento, ivi comprese quelle afferenti l'esercizio della funzione vicaria, al I collaboratore sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del Fondo di Istituto nella misura che sarà determinata in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto senza alcun esonero dal servizio.

9. Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 2 settembre 2024 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2025 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni SERGI

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)