



Brescia, 20.09.2022

Alla Docente DIONI ANNAMARIA
Alla Prof.ssa POISA MONICA
Alla DSGA
Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Genitori
Agli Atti
Al Sito

Oggetto: Decreto di nomina Collaboratori del Dirigente A. S. 2022 /2023

VISTO l'art. 25, comma 5 del decreto-legge n.165 del 30/03/2001;
VISTO l'art. 7, comma2, lettera"h" e l'art. 459 del D.lgs n.297 del 16/04/1994;
VISTA la Legge 107/2015;
VISTO L'ART.88 CCNL Scuola 2006/2009;
ACQUISITA la disponibilità degli interessati;

NOMINA

- la Docente **DIONI ANNAMARIA** Primo Collaboratore del Dirigente per l'a.s. 2022/2023;
- la Prof.ssa **POISA MONICA** Secondo Collaboratore del Dirigente per l'a.s. 2022/2023;

Al **Primo collaboratore** del DS sono attribuite le seguenti funzioni, con esonero dall'insegnamento nell'ambito dell'organico dell'autonomia:

Il docente Primo collaboratore sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo Atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito con il DS e il II Collaboratore del DS e nel rispetto degli impegni personali e familiari, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione dei plessi dell'Istituto comprensivo, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'Ordine del giorno del collegio dei Docenti;

- Collabora nella predisposizione delle circolari;
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico a riunioni presso gli Uffici scolastici territoriali;
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, agli incontri con gli Enti locali, i Servizi sociali.
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Collabora agli adempimenti relativi alla dematerializzazione e informatizzazione dei processi di segreteria, ivi compresa la predisposizione e gestione del registro elettronico;
- Svolge la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti;
- Collabora alla formulazione degli organici;
- Collabora alle procedure per le sostituzioni;
- Collabora alla predisposizione dei documenti per le attività dei consigli di classe, dei collegi di ordine, dei dipartimenti;
- Cura i rapporti con le famiglie;
- Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza, in caso di assenza del DS o del preposto della scuola con i seguenti compiti specifici;
 - a) Vigilare sulle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro affinché vengano rispettate;
 - b) Coordinare gli insegnanti e gli studenti in caso di emergenza nell'abbandono delle pertinenze scolastiche e delle zone pericolose;
 - c) Segnalare al DS e all'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione le eventuali circostanze di pericolo;
 - d) Referente per applicazione normativa antifumo.

Al **Secondo collaboratore** sono attribuite le seguenti funzioni:

Il Docente Secondo collaboratore sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento dello stesso ed anche del primo collaboratore, assumendo le funzioni già elencate del primo collaboratore o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito con il DS e il I collaboratore e nel rispetto degli impegni personali e familiari, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.

Assicura la gestione del plesso della scuola secondaria, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del M.O.F. da corrispondere, ai sensi dell'articolo 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, a.s. 2022/2023, ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito assegnato. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31/08/2023, salvo revoca.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raola Buffoli

Firma per ricevuta _____