



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO"**  
**Scuola dell'infanzia – Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado**  
Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168  
E-mail: [TOIC84200D@istruzione.it](mailto:TOIC84200D@istruzione.it)  
Indirizzo posta elettronica certificata : [TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.iccaffarobricherasio.gov.it](http://www.iccaffarobricherasio.gov.it)  
C.F. 94544620019 -- C.M. TOIC84200D

Prot.n. 5933-07

Bricherasio, 08.11.2019

Al professore **Pia Manuel**  
All'Albo – sede  
Al D.S.G.A. Lazzara Girolamo

**Oggetto:** Nomina del secondo collaboratore del dirigente scolastico a.s. 2019/2020.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il T.U. n. 297 del 16/04/1994 concernente disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- **Visto** l'art. 21 della legge 15/03/1997 n. 59;
- **Visto** il regolamento dell'autonomia scolastica DPR 8/3/1999 n. 275;
- **Visto** l'art. 25/bis del D.Lgs. n.29/1993 che introduce la qualifica di Dirigente Scolastico;
- **Visto** l'art. 25, comma 5, del D.L.vo n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti;
- **Vista** la legge 13 luglio 2015 n.107;
- **Visto** l'art. 34 del CCNL Comparto scuola relativo al quadriennio 2006-2009, nel quale si individua in due unità il numero dei collaboratori di cui il Dirigente Scolastico può avvalersi, retribuibili a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, come regolamentato dall'art.88 del medesimo CCNL;
- **Vista** la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Istituzione Scolastica;
- **Considerata** l'esperienza, la capacità e l'affidabilità del professore;
- **Accertata** la disponibilità del docente;
- **Informato** il Collegio dei Docenti nella seduta del 02.09.2019;

**NOMINA**

Il professore **Pia Manuel** quale secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2019/20.

L'incarico si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto della Dirigente Scolastica con piena autonomia nel rispetto delle direttive impartite, in coordinamento e sussidiarietà con le funzioni delegate al primo Collaboratore della Dirigente.

Il secondo collaboratore, in assenza del collaboratore vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza e in particolare:

- svolge, assieme al primo collaboratore, le funzioni di fiduciario del Plesso di riferimento;
- supporta, insieme al primo collaboratore, tutti gli adempimenti di competenza del D.S.;
- collabora con i coordinatori di classe e organizza riunioni necessarie per garantire l'efficace svolgimento delle attività per la scuola secondaria di primo grado;
- organizza l'orario e gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali (settore Scuola secondaria di 1° grado);
- segue la formazione delle classi e l'attribuzione dei docenti alle classi, di concerto con il Dirigente scolastico, sezione Scuola secondaria di 1° grado;
- è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
- adotta i primi provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni;
- vigila sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali e pone particolare attenzione durante l'intervallo e i momenti di aggregazione affinché ogni docente vigili sul proprio gruppo classe;
- vigila sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
- informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o impreviste;
- si impegna a creare un clima di collaborazione tra tutto il personale della scuola cercando di gestire in modo positivo i conflitti;
- coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;
- svolge compiti di supporto e consulenza alle famiglie e nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio;
- collabora con le funzioni strumentali per gestire la progettualità e l'organizzazione dell'Istituto;
- partecipa alle riunioni di staff;
- rappresenta assieme al primo collaboratore un punto di riferimento per tutti i docenti,

per favorire un maggiore e proficuo raccordo tra i vari ambiti disciplinari e per facilitare la condivisione circa la valutazione degli apprendimenti soprattutto nel passaggio degli alunni dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di Primo Grado;

- vigila e segnala ogni situazione di pericolo afferente le strutture, gli impianti, le attività svolte e da svolgere;
- collabora all'aggiornamento del nuovo sito web della scuola
- è di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

Il professor **Pia Manuel** è DELEGATO a firmare per l'a.s. 2019/2020, in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico e del primo collaboratore i seguenti atti:

- atti urgenti relativi a permessi e assenze del personale docente e ATA, nonché comunicazioni urgenti al personale;
- atti urgenti relativi alla sostituzione di personale docente o ATA assente;
- comunicazioni urgenti alle famiglie;
- altri atti urgenti necessari per garantire il normale funzionamento dell'Istituto, dopo averlo comunicato al dirigente scolastico in forma telefonica o via mail;
- corrispondenza urgente con le Amministrazioni Regionali, Provinciali, Comunali, e con altri enti pubblici;
- corrispondenza urgente con il MIUR e suoi organi periferici;
- corrispondenza urgente con Forze pubbliche per gravi motivi.

Il professor **Pia Manuel** concorderà con la Dirigente Scolastica i giorni e gli orari di servizio nell'Istituto, al fine di garantire una copertura settimanale efficace durante il periodo di lezione e una equilibrata turnazione con il primo collaboratore per il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale incarico verrà remunerato con il fondo dell'Istituzione scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione.

Distinti saluti

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Beatrice Rosa Russo

Firma per accettazione

---