



Istituto Comprensivo "Enrico Toti"  
Sede Legale: Via Monte Generoso, 15 - 20823 Lentate sul Seveso  
Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Papa Giovanni XXIII, 32  
Tel. 0362 56 04 71  
email: [mbic8ev009@istruzione.it](mailto:mbic8ev009@istruzione.it) - PEC: [mbic8ev009@pec.istruzione.it](mailto:mbic8ev009@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "E. TOTI"-LENTATE SUL SEVESO  
Prot. 0006094 del 26/10/2022  
VII-6 (Uscita)

Alla docente Giuliana M. Radice  
All'Albo dell'Istituto  
Agli Atti

**Oggetto: Attribuzione incarico secondo collaboratore del dirigente**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art.25 comma 5 del Dlgs 165/2001, che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione di docenti da lui individuati;

**Visto** l'art. 5 co. 8 Dlgs 297/1994 del 16 aprile

**Visto** l'art.25 bis Dlgs 59/1998 del 6 marzo

**Visto** l'art. 34 l'art. 88, co. 2, lettera f) CCNL 2016/2018 personale scolastico

**Visto** l'art.1 comma 83 Legge 107/2015 del 13 luglio

**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;

**Visto** il funzioni gramma contestuale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa; -

**Considerato** che la docente Giuliana M. Radice per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate;

**Considerata** la disponibilità della docente Giuliana M. Radice a ricoprire l'incarico;

### **NOMINA**

La docente Giuliana M. Radice secondo collaboratore del dirigente scolastico, per l'a.s. 2022/2023

Nell'espletamento di tale incarico la docente espletterà le seguenti funzioni:

- collaborare, quotidianamente, con il dirigente scolastico nello svolgimento di tutte le incombenze gestionali e organizzative riguardanti l'Istituto Comprensivo;
- partecipare alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e dello Staff di Presidenza;
- sostituire il dirigente scolastico, nei casi di assenza o di impedimento dello stesso e del docente vicario;
- espletare funzione di coordinamento interno, di vigilanza sullo svolgimento regolare delle attività, collaborando quotidianamente con il dirigente;
- mantenere i rapporti con i docenti, con i genitori e con gli alunni dell'istituto Comprensivo;
- svolgere le funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina;
- supportare i docenti e la segreteria nell'organizzazione dell'attività amministrativa;
- provvedere alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni;
- disporre le variazioni dell'orario scolastico nonché le uscite anticipate o ingressi posticipati degli studenti nei giorni successivi a quello in cui è notificata l'assenza del docente, per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;
- collaborare con il dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- provvedere alla valutazione e alla gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi e iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- collaborare e/o sostituire il Dirigente nei colloqui con le famiglie, gli alunni, gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta da tenere;
- con il Collaboratore Vicario curare l'organizzazione di Piani quali: ricevimento genitori, sorveglianza e vigilanza durante intervallo, assemblee di classe di inizio anno, sportelli, corsi di recupero, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- concorrere alla comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività;
- ha delega del Dirigente scolastico per il controllo del Greenpass
- supportare i Referenti Covid.

Alla docente Giuliana M Radice per l'a.s. 2022/2023 viene concessa piena libertà organizzativa in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Nello svolgimento delle attività suindicate la docente Giuliana Radice è tenuta al rispetto della vigente normativa nonché alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c..

Per l'incarico attribuito compete alla docente esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2016/2018. Tale retribuzione, visto l'art. 88, co. 2, lettera f) CCNL, attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la nostra scuola e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione scolastica e sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto e comunicato con successiva nota del redigente.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Tolomea Rubino  
Documento firmato digitalmente ai sensi del  
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa