

I.I.S. "OLIVETTI" - IVREA
Prot. 0009013 del 15/09/2025
VI-10 (Uscita)

OGGETTO: NOMINA DEL PRIMO COLLABORATORE PER L'A.S. 2025/2026

VISTO il D.lgs. n. 297 del 16/04/ 1994;
VISTO il D.P.R. 275/1999, art. 3 comma 1;
VISTO l'art 25 cc. 2 e 5 del D.lgs. 165/2001;
VISTA la Legge 107/2015;
SENTITO il Collegio dei Docenti in data 1/9/2025;
ACQUISITE per le vie brevi la disponibilità dalla docente interessata;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ASSEGNA

Alla **prof.ssa ANNALISA NOLA** l'incarico di primo collaboratore per l'a.s. 2025/2026 con i seguenti compiti:

1. Azioni di routine

1. redazione e pubblicazione sul sito delle circolari ai docenti, agli allievi, alle famiglie, al DSGA
2. gestione per conto del DS delle piattaforme istituzionali (SIDI, CLASSEVIVA; AREA SERVIZI etc...)
3. controllo degli studenti per rispetto norme interne
4. sostituzioni docenti

2. Relazioni

a. con i colleghi e con il personale in servizio

- essere punto di riferimento organizzativo per i docenti
- accoglienza dei nuovi docenti
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti
- raccogliere i materiali relativi alle programmazioni didattiche

b. con gli alunni

- rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola (autorità delegata)
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali da sottoporre al Dirigente scolastico

c. con le famiglie

- vigilare che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe

d. con persone esterne

- essere punto di riferimento nel plesso per iniziative promosse dagli Enti locali relativamente alla didattica

3. Attività periodiche aggiuntive

- supporto all'area 1 funzione strumentale per la didattica: stesura del PTOF, RAV, PDM e INVALSI
- referente plico telematico esami di Stato e supporto logistico alle commissioni d'esame di Stato
- supporto all'Orientamento in ingresso
- supporto al DS durante gli scrutini (area digitale)
- redazione del verbale del Collegio dei docenti
- supporto al DS nella stesura dell'O.d.G. del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto
- supporto al NIV
- coordinamento e supporto alla commissione elettorale

4. Sostituzione del Dirigente Scolastico:

- rappresentanza dell'Istituto in eventi esterni, se non presieduti dal Dirigente scolastico;
- sostituzione del Dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento, o su delega, esercitandone - eventualmente ed ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, nonché redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno, ad eccezione delle attività relative all'attività negoziale che rimangono in capo al Dirigente e al DSGA
- reperibilità, in caso di indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'Istituto e per le necessità strutturali, riferendo al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica.

Il docente primo collaboratore, in caso di assenza della scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle eventuali richieste di visita fiscale per le assenze per malattia
- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIM centrale e periferica, avente carattere di urgenza
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa.

Per lo svolgimento dell'incarico verrà concordato con la RSU d'Istituto un compenso forfetario che verrà comunicato al termine della contrattazione. In detto compenso non saranno comprese attività diverse, come quelle aggiuntive d'insegnamento (es. in sostituzione di colleghi assenti ovvero comprese nei progetti del PTOF), ovvero quelle funzionali (partecipazione a Commissioni o progetti del PTOF) per le quali sarà prevista una retribuzione a parte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Maria Rosaria Roberti

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D.lgs. 39/93