



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI) tel. 029027951 - fax 02902795122

[www.icsperlasca.edu.it](http://www.icsperlasca.edu.it)

email: [miic86700t@istruzione.it](mailto:miic86700t@istruzione.it)

### BAREGGIO

Scuola Infanzia VIA GALLINA tel 0290258229  
Scuola Primaria RODARI via Matteotti 31 tel 0290362158  
Scuola Secondaria DEAMICIS via Matteotti 35 tel 029027951

### frazione SAN MARTINO

Scuola Infanzia MUNARI - via Pertini 1 tel 0290276825  
Scuola Primaria COLLODI - via Mirabello tel 0290258225  
Scuola Secondaria DEAMICIS - via Montegrappa tel 0290276706

Prot.n. (vedi segnatura) del 16/01/2024

Al DOCENTE prof. AGOLLI Moreno  
Al Direttore SGA  
A tutto il personale  
All'ALBO

**Oggetto: Nomina e delega al docente prof AGOLLI MORENO con funzioni di primo collaboratore a.s. 2023-24**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICONOSCIUTA la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5 come integrato dal D.vo 6/3/99 n.59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" come modificato dalla Legge 145/2002;

VISTO il DL 95/2012, art. 14, comma 22;

VISTA l'art.1 comma 83 della L.107 del 13 luglio 2015;

VISTO il CCNL scuola 19/4/2018;

VISTE le linee d'indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATE le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni;

CONSIDERATA l'individuazione del docente da parte della Dirigente titolare;

CONSIDERATO che il docente prof. AGOLLI Moreno, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

### NOMINA

prof. AGOLLI Moreno docente primo collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2023/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Maria Angela Zanca**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

Per accettazione \_\_\_\_\_



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI) tel. 029027951 - fax 02902795122

[www.icsperlasca.edu.it](http://www.icsperlasca.edu.it)

email: [miic86700t@istruzione.it](mailto:miic86700t@istruzione.it)

### **BAREGGIO**

Scuola Infanzia VIA GALLINA tel 0290258229

Scuola Primaria RODARI via Matteotti 31 tel 0290362158

Scuola Secondaria DEAMICIS via Matteotti 35 tel 029027951

### **frazione SAN MARTINO**

Scuola Infanzia MUNARI - via Pertini 1

Scuola Primaria COLLODI - via Mirabello

Scuola Secondaria DEAMICIS - via Montegrappa tel 0290276706

tel 0290276825

tel 0290258225

Prot.n. (come da segnatura di nomina) del 16/01/2024

Al DOCENTE prof. AGOLLI Moreno

Al Direttore SGA

A tutto il personale

All'ALBO

## **INCARICO/DELEGA DI FUNZIONI**

**a.s. 2023/24**

**NOMINA** PRIMO COLLABORATORE al docente AGOLLI MORENO per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di 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;
- garantisce la reperibilità, in caso di indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica.

### **Nello specifico, collabora con il Dirigente scolastico:**

- nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Unitario dei Docenti;
- nella predisposizione di questionari e modulistica interna;
- nella predisposizione di circolari;
- nelle questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- nei rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- nella predisposizione della documentazione istruttoria per le attività degli organi collegiali;
- Raccoglie le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Collabora alla gestione delle pubblicazioni su RE e sito web dell'Istituto;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Organizzazione interna;
- Gestione dell'orario scolastico;
- Uso delle aule e dei laboratori;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;

### **In assenza del Dirigente scolastico:**

- collabora con il DSGA e il personale di segreteria per la partecipazione a bandi, concorsi e gare;
- partecipa a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI) tel. 029027951 - fax 02902795122

[www.icsperlasca.edu.it](http://www.icsperlasca.edu.it)

email: [miic86700t@istruzione.it](mailto:miic86700t@istruzione.it)

### **BAREGGIO**

Scuola Infanzia VIA GALLINA tel 0290258229

Scuola Primaria RODARI via Matteotti 31 tel 0290362158

Scuola Secondaria DEAMICIS via Matteotti 35 tel 029027951

### **frazione SAN MARTINO**

Scuola Infanzia MUNARI - via Pertini 1 tel 0290276825

Scuola Primaria COLLODI - via Mirabello tel 0290258225

Scuola Secondaria DEAMICIS - via Montegrappa tel 0290276706

- è delegato alla firma degli atti amministrativi urgenti (es. relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA);
- Collabora alla stesura degli atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Collabora alla stesura della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetto privati avente carattere di urgenza;
- per gravi motivi richiede l'intervento delle forze dell'ordine.

**Il Primo collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina, in particolare, infine, cura:**

- la sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
- contribuisce al controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- valuta ed accoglie le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di istituto;
- modifica e riadatta temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente potranno essere accorpati alle altre classi;
- vigila sull'andamento generale del servizio prestando particolare attenzione ai fatti o alle circostanze che possano pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Maria Angela Zanca**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

Per accettazione \_\_\_\_\_