



**ISTITUTO COMPRESIVO "G. NASCIMBENI"**  
via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto (VR) C.F. 82001890233  
Tel. 0442 81079 – 81031  
e-mail: [vric873005@istruzione.it](mailto:vric873005@istruzione.it) - pec: [vric873005@pec.istruzione.it](mailto:vric873005@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanguinetto.edu.it>

Sanguinetto, 07/09/2019

Prot n° 1980/D2

- **Alla docente**  
Ballestra Samuela
- **Al Personale ATA**
- **Al DSGA**
- **Al sito Web**
- **Agli atti**

---

**Oggetto: Nomina Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a. s. 2019/2020**

---

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.25 co.5 Dlgs 165/2001  
**VISTO** l'art.1 c.83 della Legge n. 107/2015;  
**VISTI** gli art. 16 e 17 del Dlgs 81/2008  
**VISTO** l'art. 14, co. 22, DL 95/2012  
**VISTO** il C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;  
**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;  
**TENUTO CONTO** delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;  
**CONSIDERATE** le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni;  
**CONSIDERATO** che la docente individuata possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico;  
**ACQUISITA** la disponibilità della docente nella seduta del Collegio Docenti del 02/09/2019;

#### NOMINA

la docente ins. Ballestra Samuela quale SECONDO COLLABORATORE DEL DS per l'a.s. 2019/20

Al fine di garantire la piena attuazione del PTOF d'Istituto e il regolare andamento della gestione scolastica DELEGA le seguenti funzioni di coordinamento gestionale, organizzativo e amministrativo:

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza del Primo collaboratore;
- sostituzione del Dirigente Scolastico per la rappresentanza concordata dell'Istituzione Scolastica in riunioni, eventi e manifestazioni;
- cooperazione con il Dirigente Scolastico e il primo collaboratore per il coordinamento dell'orario e degli impegni del Piano Annuale delle Attività dei Docenti compresa la tempistica degli avvisi, degli alunni per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa nonché di tutte le attività scolastiche e coordinamento con il personale ATA;
- cooperazione alla realizzazione del Piano di Miglioramento;
- cooperazione con il primo collaboratore e con i fiduciari di plesso per la gestione delle assenze del personale docente;

- cooperazione con il primo collaboratore e con fiduciari di plesso per la gestione dei ritardi degli studenti, mediante decisioni di eventuale riammissione e di eventuale segnalazione ai genitori, ulteriore rispetto ai dispositivi informatici;
- cooperazione con il primo collaboratore e i fiduciari di plesso per la vigilanza e segnalazione formale delle situazioni di pericolo e delle condizioni di rischio;
- cooperazione con il primo collaboratore e i fiduciari di plesso per la vigilanza sull'accesso nei locali scolastici di persone esterne;
- cooperazione con lo staff di dirigenza per le decisioni in merito a richieste degli studenti e delle famiglie e a richieste di colloquio con dirigente, staff, docenti da parte di afferenti esterni a qualsiasi titolo;
- partecipazione alle riunioni di staff del dirigente;
- cura del processo di verbalizzazione di sedute del Collegio docenti;
- cura del benessere organizzativo e della maintenance del valore di comunità scolastica ed educativa.

**DELEGA all'ins. Ballestra Samuela per l'a.s. 2019/2020 la firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di assenza sia del Dirigente Scolastico sia del primo collaboratore:**

- firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- firma di atti contenenti comunicazioni urgenti al personale docente e ATA;
- firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti pubblici e privati avente carattere di urgenza;
- firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR (centrale, USR-Veneto, UST-Verona, ecc.) avente carattere di urgenza;
- firma richieste di intervento Forze dell'Ordine per gravi ed urgenti motivi.

Alla collaboratrice su indicata viene concessa piena libertà organizzativa in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina. Nello svolgimento delle attività suindicate è tenuta al rispetto della vigente normativa e alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

L'ins. Ballestra Samuela 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 per il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il Dirigente Scolastico rende noto che, ai sensi dell'art. 14, comma 22, del Decreto Legge n. 95 /2012, la presente nomina e le suindicate deleghe non costituiscono affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevedono alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete esclusivamente un compenso forfettario che sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

*Il Dirigente Scolastico*

**Prof.ssa Caterina Pagano**