



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**

**Scuola ad indirizzo Musicale  
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”  
Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA**

**Tel. 0902921015 – Fax 0906518057**

**C.F.: 97093460836 - Codice Univoco Ufficio UFJ205**

Sito web: [www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it](http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it) - e-mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)

PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

I.C. MANZONI - DINA E CLARENZA  
Prot. 0010516 del 28/09/2022  
VII (Uscita)

Messina, 28/09/2022

Alla Prof.ssa

GRECO NADIA

Al Fascicolo personale

AL DSGA - SEDE

AL Personale dell'Istituto

Sito Web Sez. Organigramma

**OGGETTO: Conferimento incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'A.S. 2022/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO:** L'art. 25 comma 5 del Decreto n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative;

**VISTO:** L'art.1 comma 83 della Legge n. 107 del 13 Luglio 2015 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'Autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo;

**VISTO:** L'art.88 comma 2 f del CCNL Comparto scuola 2007;

**CONSIDERATA:** La complessità dell'Istituto che si articola in quattro sedi di Scuola dell'Infanzia, quattro sedi di scuola Primaria e due di Scuola Secondaria di primo grado;

**CONSIDERATO:** Che l'organico dell'Autonomia assegnato all'Istituzione Scolastica consente l'assegnazione dell'incarico senza che derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;

**VALUTATE:** Le competenze organizzative del docente ed acquisita la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte della prof.ssa GRECO Nadia;

**RITENUTO:** Di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, in relazione all'applicazione della Legge 107/2015, al RAV, al PDM e alla complessità dell'Istituto Comprensivo "Manzoni –Dina e clarenza";

VISTA: La Delibera collegiale del 02/09/2022

## DECRETA

La prof.ssa **GRECO Nadia** quale collaboratrice del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico in oggetto.

Nell'ambito di tale collaborazione, onde favorire una crescente organicità sul piano progettuale, curricolare ed organizzativo, dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Curare il coordinamento organizzativo e logistico;
- Predisporre, d'intesa con il Dirigente Scolastico, il Piano Annuale delle attività;
- Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici;
- Curare la co- gestione delle assenze del personale docente delle Scuole Secondarie di primo grado, secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico;
- Sostituire il Dirigente Scolastico nell'ipotesi di sua assenza, d'intesa con il medesimo;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico nella predisposizione e nella gestione delle attività previste dal PTOF;
- Collaborare con la Segreteria per la pianificazione e le procedure esecutive funzionali alla realizzazione delle attività di competenza;
- Partecipare alle riunioni periodiche dello Staff;
- Fornire supporto organizzativo alla gestione delle sostituzioni del personale assente e alla gestione quotidiana della Scuola in genere, con particolare riferimento all'entrata e all'uscita degli alunni e all'assistenza e vigilanza durante la ricreazione presso la sede centrale, rimanendo delegata analoga incombenza ai singoli Responsabili delle sedi staccate;
- Sovrintendere, d'intesa con il Dirigente scolastico e la commissione elettorale, al procedimento di rinnovo degli Organi Collegiali di Istituto;
- Presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
- Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne;
- Coordinamento generale delle Scuole Secondarie di primo grado;
- Collaborare, insieme al Dirigente, con le Funzioni Strumentali per una proficua realizzazione delle attività progettate, coordinando le commissioni/gruppi di lavoro (Continuità, Orientamento, Intercultura, Multimedialità) espressi dal Collegio Docenti unitario;
- Svolgere ogni altro incarico di volta in volta attribuito dal Dirigente Scolastico;
- Coordinare le attività connesse alla sicurezza, collaborando con i referenti del plesso, con il RSPP e curarne la documentazione;
- In occasione delle Riunioni dei Dipartimenti e delle Commissioni predisporre i registri dei verbali, i fogli firme e controllare che i Segretari abbiano redatto correttamente e compiutamente il verbale di loro competenza;
- Occuparsi di interventi di urgenza riferiti al personale amministrativo per pratiche ascritte alla Scuola di ogni ordine e grado;
- Coordinare il GLI /GLH/ GLHI/GLHO presiedendone i lavori in assenza del Dirigente Scolastico
- Sostituire il Dirigente Scolastico nell'ipotesi di sua assenza d'intesa con il medesimo.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto A.S. 2022/23 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31/08/2023 o fino alla revoca dell'incarico.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI**