



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via dei Perrando, 78 - 17046 SASSELLO

Tel. 019 720082 email: svic80100e@istruzione.it

pec: svic80100e@pec.istruzione.it sito web: <https://icsassello.sitiscuole.it>

C.F. 80014870093 Codice Univoco Ufficio UFISR9.gov.it

Sassello, 27/10/2023

All'ins. Cristian Trentacapilli

Agli Atti

p.c. al D.S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto L'art. 396, D.Lgs. 16/04/1994, n. 297;

Visto il D.L vo 165/2001 art. 25 c. 5;

Visto il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;

Visto l'art. 1, comma 83, 13/07/2015, n. 107;

Vista la composizione dell'organico dell'autonomia in forze all'IC di Sassello;

Acquisita la disponibilità dell'interessato;

INDIVIDUA

il docente **CRISTIAN TRENTACAPILLI** quale **PRIMO COLLABORATORE** del Dirigente Scolastico con compiti di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

In particolare, alla S.V. è affidata, quale **Coordinatore del Settore Scuola Secondaria e scuola dell'Infanzia** ed in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, la cura delle seguenti attività:

- a) Gestione, previo contatto con l'Ufficio di segreteria, delle **sostituzioni interne dei docenti** in caso di assenze del personale docente, in collaborazione con i Referenti di Plesso, con rendiconto delle ore eccedenti effettuate nella Scuola Secondaria e dell'Infanzia;
- b) **Pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti e degli alunni della Scuola Secondaria e dell'Infanzia** (in collaborazione la Funzione Strumentale Inclusione.);
- c) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con i Fiduciari di plesso, dell'orario dei docenti e degli alunni nonché di tutte le **attività scolastiche per la Scuola Secondaria e dell'Infanzia**;
- d) Cura dei **rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie** e gli alunni relativamente al Settore Scuola Secondaria e dell'Infanzia;
- e) Coordinamento e **collaborazione con i docenti incaricati di funzione strumentale** al PTOF e con i fiduciari di plesso di Scuola Secondaria.

DELEGA

al docente **CRISTIAN TRENTACAPILLI**, in qualità di **PRIMO COLLABORATORE** del Dirigente Scolastico, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie in caso di assenza e/o impedimento dello scrivente:

- f) Cura dei rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie e gli alunni dell'I.C.;
- g) Cura dei rapporti e comunicazioni con gli EE.LL e le associazioni del territorio;
- h) Cura della diffusione di circolari e comunicazioni del D.S. al personale docente ed ATA;
- i) Esame, in prima istanza, delle richieste di permessi, di cambi orari, di autorizzazioni varie da parte dei docenti;
- j) Cura dell'attuazione delle delibere assunte dal Collegio dei Docenti e dei Consigli di Istituto in collaborazione con D.S. e DSGA;

- k) Partecipazione a riunioni presso gli Uffici Scolastici Territoriali, Ente Locale, ASL, Servizi Sociali, altri Enti e Associazioni;
- l) Organizzazione del servizio, in collaborazione con il D.S., in occasione di scioperi ed assemblee sindacali;
- m) Lettura e smistamento (occasionali) della posta elettronica in collaborazione con l'Ufficio Protocollo;
- n) Vigilanza e segnalazione formale, in caso di urgenza e assenza del D.S., agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti;
- h) Presidenza dei Collegi di settore Scuola Primaria;
- i) Gestione, in stretta collaborazione con l'Ufficio di segreteria e i Fiduciari di plesso, delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente dei tre ordini di scuola;

DELEGA altresì

il docente **CRISTIAN TRENTACAPILLI** a firmare “per il Dirigente Scolastico” atti e comunicazioni di natura non riservata inviate a soggetti interni ed esterni, in caso di sostituzione dello scrivente, in particolare:

- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA,
- Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA ed ordini di servizio con carattere d'urgenza per personale docente ed ATA;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR (centrale, USR Liguria e Ambito territoriale provincia Savona) avente carattere di urgenza;
- Firma richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni, rilascio di nulla osta, richieste varie da parte delle famiglie, documenti di valutazione degli alunni;

La presente ha carattere generale ed è limitata dall'a.s. 2023/2024.

Per l'incarico attribuito compete alla S.V. esclusivamente un compenso forfetario ai sensi dell'art.1 del CCNL del comparto scuola 2016/2018, successivamente confluito nel CCNL 2019/2021 all'art.43 e sarà definito in sede di contrattazione integrativa di istituto e verrà comunicato alla S.V. con successiva nota, dopo la quantificazione e ripartizione del M.O.F.

Viene inoltre riconosciuto, mediante l'utilizzo dell'organico dell'autonomia (docente Scuola Secondaria su posto potenziamento), un **esonero totale** dall'insegnamento.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Daniele Scarampi)

Per accettazione
L'ins.te Cristian Trentacapilli