



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Eugenio Donadoni"
via T. Tasso, 14 - 24121 Bergamo Tel.:035 232589
Email istituzionale: bgic81300v@istruzione.it – Email certificata: bgic81300v@pec.istruzione.it
Cod. meccanografico: BGIC81300V - Cod. fiscale: 95118820166

ISTITUTO COMPRENSIVO - "E. DONADONI"-BERGAMO
Prot. 0008787 del 04/10/2024
II (Uscita)

1° ottobre 2024
Alla docente Cinzia Bueloni
Al DSGA
Ai docenti
All'Albo on-line

Oggetto: Decreto di nomina Primo collaboratore a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. n. 297 del 16/1994;

VISTO l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

VISTO il D.P.R. n.275 dell' 8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigentescolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO il D. L.vo 30.3.2001, n. 165 , art. 25 comma 5°;

VISTI gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;

VISTA la L. 107/15 (art.1, c.83) attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

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;

ACQUISITA la disponibilità della docente;

NOMINA

primo Collaboratore la docente Cinzia Bueloni, con i seguenti compiti:

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- garantisce presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controllo le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento;
- collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verifica delle presenze durante le sedute;
- predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Eugenio Donadoni"

via T. Tasso, 14 - 24121 Bergamo Tel.:035 232589

Email istituzionale: bgic81300v@istruzione.it – Email certificata: bgic81300v@pec.istruzione.it

Cod. meccanografico: BGIC81300V - Cod. fiscale: 95118820166

- collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari edell'organigramma;
- cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- partecipa, su delega e in rappresentanza del Dirigente scolastico, a riunioni e assemblee sul territorio comunale;
- collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali. L'incarico sarà svolto nei limiti dell'orario di servizio, con esonero per 24 ore settimanali.

La docente, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle 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 soggetto privato avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIM centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- documenti di valutazione degli alunni;
- libretti delle giustificazioni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La docente organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Gli incarichi comportano 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 Sonia Claris

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice Amministrazione Digitale e normativa connessa)*