



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSELLA CASINI – FIIC83400X

Via Sassetti 1 - 50018 Scandicci (FI)

Tel. 055\7300732- Fax 055\740870 - C.F. 80043430489

<http://www.icrossellacasini.edu.it>

e-mail: FIIC83400X@istruzione.it e-mail: FIIC83400X@pec.istruzione.it -

Scandicci, 16/09/2021

Alla Docente NALDI SUSANNA

Al personale docente e ata dell'I.C.

All'Albo della scuola

Al sito dell'Istituto

Oggetto: **Delega a docente PRIMA collaboratrice del DS per l'a.s. 2021/22.**

Il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Rossella Casini"

Visto l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001;

Acquisita la Vs. disponibilità a ricoprire l'incarico di collaboratrice;

Ritenendo che la S.V., docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delega quale

Docente PRIMA collaboratrice con funzioni di sostituzione del Dirigente scolastico

dal 01/09/2021 al 31/08/2022

attribuendole tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

La delega conferita riguarda il coordinamento generale dell'Istituzione scolastica, ed in particolare:

- a) sostituire il Dirigente scolastico in sua assenza e rappresentarlo, su delega, nelle riunioni istituzionali;
- b) firmare in luogo del DS documenti e atti con l'eccezione di quelli non delegabili;
- c) collaborare con il DS nella stesura:
 - dell'OdG del Collegio Docenti unitario e di settore e dei Consigli di Interclasse
 - del piano annuale delle attività, del calendario degli scrutini e degli esami di idoneità
 - delle circolari
- d) collaborare con il DS nei rapporti con Enti ed istituzioni del territorio;
- e) operare il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione scolastica coordinandosi con l'altro docente collaboratore, con i referenti della Sede e con i docenti referenti degli altri plessi;
- f) esercitare azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli studenti e delle famiglie, dei regolamenti e del patto educativo di corresponsabilità. Registrare il ripetersi di azioni scorrette per gli eventuali provvedimenti di competenza del Dirigente scolastico;
- g) svolgere azione di costante raccordo con il Dirigente scolastico e di comune intesa:



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSELLA CASINI – FIIC83400X

Via Sassetti 1 - 50018 Scandicci (FI)

Tel. 055\7300732- Fax 055\740870 - C.F. 80043430489

<http://www.icrossellacasini.edu.it>

e-mail: FIIC83400X@istruzione.it e-mail: FIIC83400X@pec.istruzione.it -

- verificare che il personale dipendente sia a conoscenza delle circolari emesse e di tutte le comunicazioni interne;
- riferire al personale dipendente comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente scolastico;
- ricevere famiglie e docenti, riportando al Dirigente scolastico le eventuali criticità non superate;
- predisporre le misure organizzative idonee al regolare svolgimento del servizio, in particolare in occasione degli scrutini e dello svolgimento delle prove INVALSI, operando il necessario raccordo tra INVALSI e docenti referenti per l'organizzazione delle prove e la diffusione dei risultati negli ordini di scuola coinvolti.

Sono inoltre delegate le seguenti funzioni:

- Supporto al Dirigente scolastico per l'organizzazione della flessibilità dell'orario didattico
- Sostituzione Docenti (assenze, permessi brevi);
- Vigilanza sullo svolgimento delle attività didattiche e segnalazione delle criticità al D.S.;
- Collaborazione nel controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto;
- Mantenimento di rapporti stabili con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e con gli Uffici di Segreteria in merito allo svolgimento delle attività, dei progetti e dell'organizzazione interna dell'Istituto;
- Raccordo con il gruppo PTOF in merito alle nuove procedure relative all'organizzazione didattica, la progettazione, l'innovazione, la valutazione d'istituto e il funzionamento del sistema scuola, pubblicazione sul sito;
- Gestione di richieste, autorizzazioni, permessi permanenti di entrata posticipata e uscita anticipata degli studenti pendolari;
- Gestione delle comunicazioni Scuola-Famiglia (REGISTRO SPAGGIARI);
- Prima accoglienza richieste di colloqui da parte di Studenti e Genitori;
- Tabulazione dati esiti finali, ammessi, non ammessi, sospesi, abbandoni, da presentare all'ultimo Collegio;
- Accoglienza nuovi Docenti e prime indicazioni sui programmi e sulle classi, informative sul PTOF e Regolamento d'istituto;
- Fornitura ai Docenti di materiali utili alla gestione interna delle attività d'Istituto;
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipazione alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico;
- Cura delle comunicazioni e autorizzazioni riguardanti i Docenti.

La S.V. altresì:

- è membro di diritto dello Staff di Presidenza.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura che sarà 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.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSELLA CASINI – FIIC83400X

Via Sassetti 1 - 50018 Scandicci (FI)

Tel. 055\7300732- Fax 055\740870 - C.F. 80043430489

<http://www.icrossellacasini.edu.it>

e-mail: FIIC83400X@istruzione.it e-mail: FIIC83400X@pec.istruzione.it -

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in qualità di "preposto", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il sottoscritto;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al sottoscritto sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:
compiti del preposto in materia di salute e sicurezza del lavoro;
principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
definizione e individuazione dei fattori di rischio;
valutazione dei rischi;
individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Valeria Alberti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)