



C.P.I.A. 2AL Novi LIGURE
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
ACQUI TERME ~ NOVI LIGURE ~ OVADA ~ TORTONA
Via Giacometti, 22 – 15067 Novi Ligure (AL) - Tel. 0143746839, fax 0143314774
E-mail: ALMM09800N@istruzione.it - Pec: ALMM09800N@pec.istruzione.it
Sito: www.cpia2al-noviligure.edu.it – C.F. 92033690063 - C.M. ALMM09800N



Alla prof.ssa Alessandra Ferrari
Al personale docente e non docente
Al sig. Direttore SS.GG.AA.
Alla RSU di Istituto
Al presidente del CdI
All'albo on line
S E D E

Prot. 1412/A13

Oggetto: Conferimento incarico di collaborazione per l'anno scolastico 2022/23

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto leg.vo 297 del 1994 recante il testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

Visto il decreto leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

Visto l'art. 25 comma 5 del decreto leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;

Accertata la disponibilità dell'interessata;

Considerato che si è già provveduto a dare preventiva informazione al Collegio dei docenti, nella seduta del giorno 8/9/2022 della designazione dei collaboratori del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2022-2023;

DECRETA

1. Per lo svolgimento dei compiti di supporto all'esercizio della funzione dirigenziale, la prof.ssa Alessandra Ferrari, docente di A023, titolare presso questo Istituto, è individuata quale secondo collaboratore del dirigente scolastico per l'anno scolastico 2022-2023 come di seguito analiticamente specificato.
2. L'incarico di collaborazione comprende l'assolvimento in orario antimeridiano e pomeridiano di compiti delegati, con relativa assunzione di responsabilità, limitatamente alle materie di seguito indicate e fatta salva la facoltà del dirigente scolastico di procedere in qualsiasi momento alla revoca o avocazione:

- a. Controlla che le attività realizzate all'interno della scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, con la partecipazione di esperti od enti esterni, siano state autorizzate.
- b. Segnala in Direzione la necessità di interventi di manutenzione, disinfestazione e potenziali situazioni di pericolo, in collaborazione con i Responsabili di PES e con il docente della Commissione Sicurezza e con gli operatori scolastici.
- c. È referente, in collaborazione con gli operatori scolastici e con i Responsabili dei PES e con il docente della Commissione Sicurezza, per gli interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria, disposti dal Dirigente scolastico.
- d. Raccoglie dal primo collaboratore e trasmette in segreteria le documentazioni relative a: orario di servizio dei docenti – programmazione di interclasse, gruppi di lavoro e di laboratorio – programmazione di classe – programmazioni relative agli alunni diversamente abili – altri documenti e allegati richiesti all'occorrenza.
- e. Coordina, monitora, controlla, classifica e conserva gli atti relativi (preordinati e consequenziali) ai lavori degli organi collegiali. In particolare, predispone, insieme con i colleghi e il Dirigente scolastico, i materiali per il lavoro del Collegio dei Docenti.
- f. Gestisce, insieme al primo collaboratore, tutte le procedure relative alla circolazione delle informative d'ufficio al personale docente e agli studenti.
- g. Partecipa agli incontri dello staff di presidenza.
- h. Riceve i rappresentanti di enti esterni e degli Enti locali e cura, senza potere di rappresentare questa Istituzione scolastica, i rapporti con le altre Istituzioni scolastiche, con i Centri di formazione professionale con le Associazioni territoriali e con le Cooperative.
- i. Coordina le attività didattiche sperimentali.

3. Le modalità di espletamento dei compiti di collaborazione saranno puntualmente concertate tra il secondo collaboratore ed il primo al quale, con apposito e distinto provvedimento, è conferito specifico incarico, in modo che venga costantemente assicurata la copertura giornaliera dell'azione di supporto al Dirigente scolastico.

4. Il dirigente scolastico ha facoltà di conferire al secondo collaboratore, con specifico provvedimento scritto a termine, l'incarico ad espletare altre e diverse mansioni di collaborazione, supporto, consulenza e rappresentanza non comprese nelle deleghe di cui al precedente punto 2.

5. L'attività del secondo collaboratore è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico. È parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno.

6. Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

7. Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento al secondo collaboratore sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva, il diritto alla retribuzione

annua accessoria a carico del fondo di Istituto nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

8. Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 1° settembre 2022 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2023 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

Novi Ligure, 21/10/2022

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Luisa Boffa

documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005
Codice Amministrazione Digitale e s.i.m.

Firma per accettazione
