Ministero dell'Istruzione e del Merito

C.P.I.A. 2AL NOVI LIGURE "Roberto Nani"
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
ACQUI TERME ~ NOVI LIGURE ~ OVADA ~ SERRAVALLE SCRIVIA ~ TORTONA
Via Paolo 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

Prot. n. 1276/A2

Ai Sigg. Docenti

Al Personale A.T.A.

All'Albo

Oggetto: DECRETO DI NOMINA DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO A.S. 2026/2027

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica DPR 08/03/1999 n. 275;

VISTO l'art. 25 del D. Lgs. m. 165/2001 e ss.mm.ii. che definisce le competenze del Dirigente Scolastico;

VISTO il vigente C.C.N.L.;

VISTO l'art 1 comma 84 della legge n. 107 del 13 luglio 2015: "il Dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento dei docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";

TENUTO CONTO della necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione dei docenti con i quali condividere specifiche funzioni;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO il verbale n. 1 del Collegio dei Docenti del 01/09/2026;

DECRETA

Il conferimento dell'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico alle docenti ALESSANDRA FERRARI e LAURA SARA ROSSI.

L'incarico ha carattere generale di natura fiduciaria e si riferisce alle funzioni di seguito specificate:

Prof.ssa ALESSANDRA FERRARI (primo collaboratore)

- Collabora con il Dirigente Scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituisce il DS in caso di assenza o di impedimento;
- Cura il miglioramento dell'organizzazione;
- Collabora con gli uffici amministrativi;
- Coordina lo staff dirigenziale relazionando, sistematicamente, al DS circa l'andamento organizzativo;
- Presiede riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del DS;
- Gestisce rapporti con Enti esterni su delega del DS;
- Fornisce supporto organizzativo e assistenza agli organi collegiali, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla legge, avvalendosi dell'ufficio di segreteria;

- Avanza proposte al DS e/o agli organi collegiali della scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
- Svolge ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

Prof.ssa LAURA SARA ROSSI (secondo collaboratore)

- Collabora con il Dirigente Scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento dell'istituto e sostituisce il Ds in caso di assenza o impedimento del primo collaboratore;
- Predispone l'orario di servizio dei docenti assegnati alle classi;
- Predispone le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti verificando ritardi del personale, informandone il DS;
- Cura il miglioramento dell'organizzazione;
- Collabora con gli uffici ammnistrativi;
- gestisce rapporti con enti esterni su delega del DS;
- svolge ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal DS nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

I collaboratori dovranno monitorare i processi sottesi ai vari ambiti organizzativi cooperando con le varie risorse umane e tenere sistematicamente aggiornato il DS, rinviando allo stesso le scelte di carattere gestionale.

Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e potranno essere revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti, o al venir meno del rapporto fiduciario che ne è alla base.

Novi Ligure, 03/09/2026

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Francesca VIGO

(Documento firmato digitalmente ai sensi del

D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)