



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado

Via Serrone, snc - 87010 MALVITO (CS) - Tel. ☎ 0984/509082 Fax 0984509928  
E-mail: [csic863009@istruzione.gov.it](mailto:csic863009@istruzione.gov.it) - [csic863009@pec.istruzione.it](mailto:csic863009@pec.istruzione.it) - [csri190009@istruzione.gov.it](mailto:csri190009@istruzione.gov.it)  
Cod. Univoco UFGDS - Cod. Fisc. 99003220789 - Cod. Mecc.: CSIC863009 - Cod. Mecc. CSRI190009  
Sito web: [www.icmalvito.edu.it](http://www.icmalvito.edu.it)

All'ins. Fausta Di Cianni  
Al DSGA  
All'Albo pretorio dell'Istituzione scolastica  
Amministrazione Trasparente  
ATTI

**OGGETTO:** nomina e deleghe al docente con funzioni di staff del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2021/2022

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;  
VISTO l'art. 21 della Legge N. 59/97;  
VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;  
VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;  
VISTA la C. M. 193 del 3.8.2000;  
VISTA la C. M. n. 205 del 30 agosto 2000;  
VISTO il parere del Consiglio di Stato Adunanza della Sezione II del 26 luglio 2000 - N. Sezione 1021/2000;  
VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;  
VISTO l'art. 25, com. 5 del D.Lgs n. 165 del 30/04/2001 e s.m.i.;  
PRESO ATTO che nell'anno scolastico 2021/22 le classi dell'Istituto sono complessivamente N. 22  
VALUTATO che la natura di tale incarico rientra nella categoria degli incarichi fiduciari ed inequivocabilmente conferiti "intuitus personae" dal Dirigente scolastico;  
VISTO l'art. 1 comma 83 della L.107/2015  
CONSIDERATO che il Dirigente scolastico è responsabile dei risultati di gestione e di risultato e che per questo occorre che tra lo stesso e i docenti individuati quali collaboratori corra una sorta di rapporto fiduciario;  
VALUTATA l'esperienza dell' ins. Fausta Di Cianni  
VISTA la delibera N.3 del Collegio dei docenti del 07/09/2021;  
VISTI IL Regolamento UE 216/679 (GDPR) e il D.Lgs 196/2003, modificato dal D.Lgs 101/2018 che prevedono per la designazione del docente l'incarico del trattamento dei dati personali inerenti il proprio profilo operativo e le attività connesse alla funzione organizzativa docente;  
CONSIDERATA la disponibilità dell'ins. Fausta Di Cianni a ricoprire l'incarico;

**DISPONE**

La nomina dell' ins. Fausta di Cianni, docente a tempo indeterminato di scuola secondaria di I grado presso l'I.C. di Malvito, nello Staff del Dirigente scolastico pro tempore del rubricato

Istituto

L'incarico comprende le seguenti funzioni:

- svolge attività di supporto organizzativo al dirigente scolastico con compiti di collaboratore;
  - partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico in quanto membro dello Staff di Direzione;
  - coordina la sostituzione dei colleghi assenti e relativa gestione ore a disposizione ed ore eccedenti
  - supporta il D.S. per l'organizzazione e l'attuazione del Piano Annuale delle attività;
  - formula l'orario di lavoro dei docenti e l'orario di funzionamento dei laboratori;
  - definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
  - coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;
  - collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
  - raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
  - su indicazione del D.S. mantiene la comunicazione tra l'ufficio del dirigente, le famiglie degli alunni, le altre scuole, le agenzie formative del territorio;
  - su indicazione del D.S. svolge funzione di collegamento tra la scuola, gli Enti locali e altre istituzioni scolastiche del territorio;
  - su indicazione del D.S. mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
  - segue le iscrizioni degli alunni;
  - fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
  - collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
  - collabora alle attività di orientamento;
- Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:
- Vigilanza e controllo della disciplina;
  - Organizzazione interna;
  - Gestione dell'orario scolastico;
  - Uso delle aule e dei laboratori;

**L'incarico non comprende la concessione al personale docente e ATA di giorni di ferie, permessi e quant'altro definito nel CCNL 2006/09 salvo specifico atto di delega emanato dal Dirigente scolastico.**

La presente nomina con deleghe annesse ha carattere limitato all'a.s. 2021/22.

FORME DI RICONOSCIMENTO Premesso che questa amministrazione è tenuta a rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese", per l'incarico è previsto un riconoscimento a carico del fondo dell'istituzione, nella misura determinata in sede di contrattazione integrativa.

A conclusione dell'incarico dovrà essere prodotta una dettagliata relazione con specificate le azioni attivate .

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Marietta Iusi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93*

Per accettazione

