

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VADO LIGURE**

Via XXV Aprile , 6 - 17047 VADO LIGURE (SV)  
tel. 019 88 03 15 – fax 019 21 65 073 [svic810009@istruzione.it](mailto:svic810009@istruzione.it)  
codice fiscale: 92090220093 [svic810009@pec.istruzione.it](mailto:svic810009@pec.istruzione.it)

Vado Ligure, 14/09/2023

All'ins.te LAGORIO SERGIO

All'Albo

Agli atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 396, d.Lgs. 16/04/1994, n. 297  
Visto il D.L vo 165/2001 art. 17 comma 1/bis e art. 25 c. 5  
Visto il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera f  
Visto l'art. 1, comma 83, 13/07/2015, n. 107  
Considerata la propria titolarità presso altra Istituzione Scolastica

INDIVIDUA

il docente LAGORIO SERGIO quale **Collaboratore del Dirigente Scolastico e Coordinatore della Scuola Primaria** con compiti di supporto organizzativo e didattico dell'Istituzione Scolastica relativamente al settore Scuola Primaria.

In particolare, alla S.V. è affidata, quale Coordinatore del Settore Scuola Primaria ed *in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico*, la cura delle seguenti attività:

1. Gestione delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente in collaborazione con i Fiduciari di plesso con monitoraggio e rendiconto delle ore eccedenti effettuate nella Scuola Primaria.
2. Cura dei rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie e gli alunni relativamente al Settore Scuola Primaria.
3. Coordinamento e collaborazione con Il docente incaricato di funzione strumentale al PTOF e con i fiduciari di plesso di Scuola Primaria.
4. Collaborazione con gli Uffici di Segreteria in merito a materie di pertinenza della Scuola Primaria.
5. Convocazione dei consigli di Interclasse/Intersezione (in collaborazione con il Referente Scuola dell'Infanzia) e predisposizione del calendario degli scrutini – Scuola Primaria.

DELEGA

al docente LAGORIO SERGIO in qualità di **Collaboratore del Dirigente Scolastico** le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie *in caso di assenza e/o impedimento dello scrivente*:

- Presidenza dei Collegi di settore Scuola Primaria;
- Cura dei rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie e gli alunni dell'I.C.;
- Cura dei rapporti e comunicazioni con gli EE.LL. e le associazioni del territorio;
- Cura della diffusione di circolari e comunicazioni del D.S. al personale docente ed ATA;
- Esame, in prima istanza, delle richieste di permessi, di cambi orari, di autorizzazioni varie da parte dei docenti;
- Cura dell'attuazione delle delibere assunte dal Collegio dei Docenti e dei Consigli di Istituto;
- Partecipazione a riunioni presso gli Uffici Scolastici Territoriali, Ente Locale, ASL, Servizi Sociali, altri Enti e Associazioni;
- Organizzazione del servizio in occasione di scioperi ed assemblee sindacali;
- Lettura e smistamento della posta elettronica in collaborazione con l'Ufficio Protocollo;
- Vigilanza e segnalazione formale, in caso di urgenza e assenza del D.S., agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti;

DELEGA, in via ordinaria, le interlocuzioni con docenti e famiglie;

DELEGA

il docente LAGORIO SERGIO a firmare atti amministrativi e comunicazioni di natura non riservata inviate a soggetti interni ed esterni, *in caso di assenza e/o impedimento dello scrivente*, in particolare:

- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA;
- Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA ed ordini di servizio con carattere d'urgenza per personale docente ed ATA;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIM (centrale, USR Liguria e Ambito territoriale provincia Savona) avente carattere di urgenza;
- Firma richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni, rilascio di nulla osta, richieste varie da parte delle famiglie, documenti di valutazione degli alunni;

**La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2023/24.**

L'incentivo per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Viene inoltre riconosciuto, mediante l'utilizzo dell'organico dell'autonomia, un esonero totale dall'insegnamento.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Prof. Andrea Piccardi)  
*documento firmato digitalmente*