



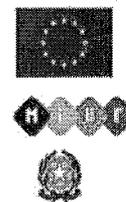
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

87060 MIRTO CROSIA (CS)

Via della Scienza, 26

www.iccrosiamirto.edu.it

Tel. 098342309 Fax 0983485084, mail csic8ar007@istruzione.it, csic8ar007@pec.istruzione.it



**pon**  
2014-2020  
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

Prot.n°4995 - 07

Mirto Crosia, 05/09/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il T.U. 16/04/94 N. 297;

Visto l'art. 21 della Legge 15/03/97, n. 59;

Visto il Regolamento di Autonomia Scolastica DPR 08/03/99, N. 275;

Visto l'art. 25, comma 5, del D.L.vo n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la  
di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di  
specifici compiti amministrativi;

Visto l'art. 88 del CCNL del 2007;

Visto il Verbale del Collegio dei Docenti n. 1 del 03/09/2020;

Visto la Delibera n. 3 del 03/09/2020;

Considerato i requisiti professionali in possesso del Professore **Romano Alfonso Salvatore**,  
docente a tempo indeterminato

#### DETERMINA

L'individuazione in qualità di secondo collaboratore del Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico 2020/2021, con relativa delega a svolgere le funzioni amministrative sotto elencate, inerenti l'attività istruttoria, con effetto dal **01/09/2020**, nella persona dell'Insegnante **Romano Alfonso Salvatore**, in servizio presso questo Istituto, con incarico a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, comma 5 del D.L. N. 165/2001 e dell'art.88 del CCNL del 2007:

- ✚ Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del docente con funzioni vicarie assumendone i compiti
- ✚ Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno.
- ✚ Predispone l'ordine del giorno dei Consigli di Classe
- ✚ Coordina gli scrutini e l'Esame di Stato.
- ✚ Predispone le comunicazioni scuola famiglia

Il docente collaboratore, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei atti amministrativi:

- Atti urgenti relative alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente ed ATA;
- Libretti delle giustificazioni;
- Richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni;

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2020/2021.

Il collaboratore organizza in maniera autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

M/M

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Rachele Anna Donnici**

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti  
Del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.