



Istituto Comprensivo Statale Copernico

via don Tornaghi, 6 - Corsico (MI) cap 20094 - **Tel.** 024402256
Cod.Mec. MIIC88900P - **C.F.** 80124470156 - **C.U.** UFQFWQ
Email: miic88900p@istruzione.it - **PEC:** miic88900p@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icscopernico.edu.it>

Corsico, 21/02/2022

Alla docente Daloiso Federica

All'albo

Agli atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 25 c 5 del d.lgs. n. 165 del 30.3.2001 che attribuisce la dirigente scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative;
- VISTO** l'art. 1 c. 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che attribuisce al dirigente scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo;
- CONSIDERATA** la complessità dell'istituto scolastico che si articola in 6 plessi per i tre ordini di scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- CONSIDERATO** che l'organico dell'autonomia assegnato all'istituzione scolastica consente l'assegnazione dell'incarico senza che derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- VALUTATE** le competenze organizzative della docente ed acquisita la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte della docente Federica Daloiso;

ATTRIBUISCE

alla docente Daloiso Federica, nata il 18/12/1982 a Milano (MI), insegnante di scuola primaria, assunta con contratto a tempo indeterminato, in servizio presso l'istituto comprensivo statale Copernico di Corsico, (MI), l'incarico di Referente del plesso Copernico per l'anno scolastico 2021/2022 con le deleghe di seguito indicate. Il compenso aggiuntivo a carico del fondo di istituto sarà deciso in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

DELEGHE

- Relazione di collaborazione e di interlocuzione diretta sui problemi del plesso;
- Comunicazione al Dirigente delle problematiche del plesso;
- Comunicazione alla segreteria e al dirigente di eventuali problematiche relative alle strutture e alle condizioni igieniche e ambientali;
- Partecipazione alle riunioni di staff allargato;
- Collaborazione alla verifica del nuovo piano triennale dell'offerta formativa insieme con il Dirigente scolastico e le altre figure dello Staff;
- Gestione delle emergenze relative a:
 - **a.** assenze improvvise o ritardi del personale docente, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti...);
 - **b.** gestione del servizio durante i giorni di sciopero, in casi di non partecipazione allo sciopero stesso, in sintonia con le consegne impartite dalla direzione;
 - **c.** strutture, condizioni igieniche e ambientali;
 - **d.** mensa.
- Organizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni;
- Sostituzione dei docenti assenti;
- Contatti con le funzioni strumentali e i referenti di commissione;
- Contributo all'organizzazione di momenti di continuità tra gli ordini di scuola;
- Contatti con l'amministrazione comunale su delega del Dirigente scolastico;
- Stesura richieste varie e comunicazioni organizzative relative al plesso;
- Raccolta e gestione di comunicazioni e mail riferite al plesso;
- Lavoro di coordinamento interno al fine di garantire un buon clima di lavoro, la collaborazione tra i docenti e con il personale ATA e la direzione;
- Gestione e organizzazione delle feste e di particolari eventi che coinvolgono il plesso.

IMPEGNO DI LAVORO

- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente;
- Svolgimento dei compiti nell'orario concordato preventivamente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

Questa delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/2022.

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

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'istituto.

Nell'ambito delle deleghe attribuite e delle direttive ricevute dal Dirigente scolastico, la docente è autorizzata ad operare in autonomia, salvo il caso di situazioni nuove ed imprevedibili dove è necessario un coordinamento con la dirigenza.

Il Dirigente Scolastico

Aldo Domina

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*