



Ministero dell'Istruzione  
Istituto Comprensivo "Eugenio Donadoni"  
via T. Tasso, 14 - 24121 Bergamo  
Tel.:035 232589

Email istituzionale: bgic81300v@istruzione.it - Email certificata: bgic81300v@pec.istruzione.it  
Cod. meccanografico: BGIC81300V - Cod. fiscale: 95118820166

Alla docente Cinzia Bueloni  
AI DSGA  
Ai docenti  
All'Albo one-line

Oggetto: Decreto di nomina Primo collaboratore a.s. 2022/2023

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il T.U. n. 297 del 16/1994;

**VISTO** l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

**VISTO** il D.P.R. n.275 dell' 8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

**VISTO** il D. L.vo 30.3.2001, n. 165 , art. 25 comma 5°;

**VISTI** gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;

**VISTA** la L. 107/15 (art.1, c.83) attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**RICONOSCIUTA** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;

**ACQUISITA** la disponibilità della docente;

### NOMINA

primo Collaboratore la docente Cinzia Bueloni, con i seguenti compiti:

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- garantisce presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controllo le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento;
- collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verifica delle presenze durante le sedute;
- predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
- collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo "Eugenio Donadoni"**  
**via T. Tasso, 14 - 24121 Bergamo**  
Tel.:035 232589

Email istituzionale: bgic81300v@istruzione.it - Email certificata: bgic81300v@pec.istruzione.it  
Cod. meccanografico: BGIC81300V - Cod. fiscale: 95118820166

- raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- partecipa, su delega e in rappresentanza del Dirigente scolastico, a riunioni e assemblee sul territorio comunale;
- collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.

L'incarico sarà svolto nei limiti dell'orario di servizio, con esonero per 14 ore settimanali.

La docente, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi 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 e ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MI centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- documenti di valutazione degli alunni;
- libretti delle giustificazioni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La docente organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Gli incarichi comportano 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.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Sonia Claris

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice Amministrazione Digitale e normativa connessa)