NOIC81400T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005631 - 05/10/2026 - VII.2 - I

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE | Cofinanziato dall'Unione europea | MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"
28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131
email: noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it
sito web: www.icbiandrate.edu.it

All'ins. Rossana Berteletti
Al fascicolo personale della docente
All'ALBO
Agli atti della scuola
e p.c. al DSGA

Oggetto: DECRETO DI NOMINA E CONTESTUALE CONFERIMENTO DI DELEGA AL SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - Anno Scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione";
- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
- **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 25, comma 5, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti individuati per compiti organizzativi e amministrativi e di delegare loro specifici compiti;
- **VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, comma 83, che riconosce al Dirigente Scolastico la possibilità di individuare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10 per cento di docenti con funzioni di supporto organizzativo e didattico;
- **VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali;
- **VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024 (in particolare gli artt. 43 e 78);
- **VISTI** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il Piano di Miglioramento (PdM) vigenti nell'Istituzione Scolastica;
- **RILEVATA** la necessità organizzativa e gestionale di avvalersi di una figura di supporto con funzioni vicarie per assicurare il regolare, efficiente ed efficace funzionamento dei servizi scolastici, didattici ed amministrativi;

Firmato digitalmente da CLAUDIA FALZONI

NOIC81400T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005631 - 05/10/2026 - VII.2 - I

- **CONSIDERATO** che la docente Crespi Roberta, in servizio a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede idonei requisiti professionali, competenze ed esperienza adeguate alla natura dell'incarico;
- **PRESO ATTO** della preventiva informazione fornita al Collegio dei Docenti nella seduta del 02/09/2026;
- **ACQUISITA** la formale disponibilità del/della docente all'assunzione dell'incarico e delle relative deleghe;

DECRETA

Art. 1 – Nomina
È conferito alla docente Rossana Berteletti l'incarico di SECONDO COLLABORATORE del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2026/27.

Art. 2 – Funzioni Vicarie e Sostituzione del Dirigente Scolastico
1. Il Secondo Collaboratore sostituisce il Dirigente Scolastico ed il Vicario in caso di assenza, impedimento temporaneo o congedo ordinario/ferie (secondo pianificazione concordata), esercitandone temporaneamente le funzioni di gestione ordinaria necessarie a garantire la continuità amministrativa e didattica dell'Istituto.
2. In assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, presiede gli Organi Collegiali (es. Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, Collegio Docenti), coordina le riunioni di plesso e rappresenta l'Istituto nelle manifestazioni ufficiali e nei tavoli di lavoro.
3. Garantisce la reperibilità, in raccordo con la dirigenza, per la risoluzione di emergenze o criticità organizzative.

Art. 3 – Deleghe Operative, Organizzative e Didattiche
Al Secondo Collaboratore sono delegate le seguenti specifiche mansioni e responsabilità:

a) **Organizzazione e Pianificazione Didattica:**
- Supporto al Dirigente Scolastico nella predisposizione del Piano Annuale delle Attività del personale docente;
- Coordinamento per la predisposizione e la gestione dell'orario delle lezioni (provvisorio e definitivo);
- Organizzazione e coordinamento dei corsi di recupero, potenziamento, sportelli didattici e attività pomeridiane previste dal PTOF;
- Collaborazione nella formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali.

b) **Gestione del Personale Docente e Sostituzioni:**
- Gestione della copertura delle classi e predisposizione delle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti;
- Raccordo con il DSGA per il monitoraggio ed il computo dei permessi brevi, ritardi, recuperi e ore eccedenti.

c) Raccordo Interno e Comunicazione Istituzionale:
- Supporto alla stesura dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, verifica presenze e predisposizione dei verbali/presentazioni;

NOIC81400T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005631 - 05/10/2026 - VII.2 - I

- Coordinamento delle convocazioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e verifica delle notifiche ai rappresentanti dei genitori;
- Funzione di raccordo tra la Dirigenza, i Responsabili di Plesso, le Funzioni Strumentali, i Referenti di Dipartimento/Progetto e il DSGA;
- Gestione dei rapporti con gli studenti (comitato studentesco, rappresentanti in Consiglio d'Istituto) e vigilanza sullo svolgimento delle assemblee;
- Supporto nella redazione di circolari, ordini di servizio, avvisi e modulistica interna, nonché nella gestione dei contenuti del sito web istituzionale.

d) **Gestione Studenti e Famiglie:**
- Rapporti e comunicazioni con le famiglie;
- Gestione dei permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata, ammissione agli studenti ritardatari ed autorizzazioni straordinarie.

e) Sicurezza, Privacy e Regolamenti:
- Vigilanza sull'osservanza del Regolamento d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità e delle disposizioni vigenti;
- Collaborazione nelle attività inerenti alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e alla tutela della privacy (GDPR).

Art. 4 – Delega di Firma e Limiti alla Delega

1. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, al Primo Collaboratore è conferita la delega di firma per gli atti di ordinaria amministrazione e per le comunicazioni d'urgenza a carattere non contabile, apponendo la dicitura "Per il Dirigente Scolastico - Il Primo Collaboratore".
2. Restano espressamente ESCLUSE dalla presente delega, in quanto riservate in via esclusiva alla competenza personale del Dirigente Scolastico o di altre figure previste dalla legge:
    - La titolarità delle relazioni sindacali e la sottoscrizione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto (ex art. 25, c. 2 D.Lgs. 165/2001);
    - L'emanazione di provvedimenti disciplinari a carico del personale;
    - La sottoscrizione di atti contabili, mandati di pagamento, reversali d'incasso o atti che comportino impegni di spesa per l'istituzione scolastica (spettanti al DS/DSGA).

Art. 5 – Compenso Economico

Per lo svolgimento dei compiti previsti dal presente decreto, al Primo Collaboratore sarà riconosciuto un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF/FIS), nella misura stabilita in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto e nei limiti stabiliti dall'art. 78 del CCNL 2019-2021.

Art. 6 – Pubblicazione e Trasparenza

Il presente provvedimento viene notificato all'interessato/a, inserito nel fascicolo personale, inviato al DSGA per gli adempimenti di competenza e pubblicato all'Albo Online nonché sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Firmato digitalmente da CLAUDIA FALZONI

NOIC81400T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005631 - 05/10/2026 - VII.2 - I

PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DELLE DELEGHE

La sottoscritta ins. Rossana Berteletti dichiara di accettare l'incarico di Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico e le deleghe operative e di firma contenute nel presente provvedimento per l'a.s. 2026/27.

Data: 05/10/2026

Firma per accettazione: 

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Claudia Falzoni
Firmato digitalmente