



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“Alessandro Volta”

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 **Palermo** tel. 0916494211 fax 091474126

web: www.iissvolta.edu.it - e-mail: pais027002@istruzione.it

PEC: pais027002@pec.istruzione.it

C.F. 80016540827



PROT. N.22070/A1a

Palermo, 16/09/2021

PROF. DI MITRI FRANCESCO
ALBO ONLINE
E p.c. alla RSU
SEDE

**OGGETTO: NOMINA PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DELEGA
FUNZIONI - A.S. 2021/2022**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T. U. 16/04/1994, n, 297;

VISTO l'art. 21 della L. 59/97;

VISTO il D.P.R. n° 275/99;

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

VISTO l'art. 34 del C.C.N.L. Quadriennio 2006/2009 che stabilisce in due unità il numero dei collaboratori di cui può avvalersi il Dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni amministrative e gestionali;

RITENUTO indispensabile individuare i docenti della cui collaborazione questa Presidenza si avvarrà nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;

RITENUTA l'opportunità per l'esigenza di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

RITENUTO di individuare quale primo collaboratore il docente **DI MITRI FRANCESCO**, in servizio presso questo Istituto con incarico a T. I.

DECRETA

al Prof. **DI MITRI FRANCESCO**, nato a Palermo il 13/04/1967, in servizio presso questo Istituto con il Profilo Professionale di Docente laureato titolare della materia “Elettrotecnica” con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, è conferito l'incarico di collaborazione con la Presidenza di questo Istituto.

Il Prof. Di Mitri Francesco è delegato a svolgere le sotto elencate funzioni amministrative in ordine alle seguenti materie:

1. sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di impedimento e/o assenza con delega di firma dei documenti amministrativi ad eccezione dei documenti contabili- gestionali;
2. programmazione dell'orario di servizio del personale docente, dell'articolazione dell'orario di lavoro, nonché delle modalità di accertamento del suo rispetto. Il Prof. Di Mitri Francesco é tenuto a riferire

al DS su eventuali mancanze e/o negligenze in ordine al mancato rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale in servizio in Istituto.

3. concessione dei permessi brevi al personale docente e organizzazione del relativo recupero;
4. sostituzione dei docenti assenti con eventuale attribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo;
5. giustificazione e concessione dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata agli alunni;
6. autorizzazione ad effettuare fotocopie per uso didattico;
7. sostituzione del D.S. durante il periodo di ferie estive ;
8. "Referente COVID-19".

In quanto Referente COVID-19, il Prof. Di Mitri Francesco dovrà adempiere ai seguenti compiti:

1. Implementare e gestire le misure organizzative per il contenimento e la sicurezza anticontagio, in collaborazione con il DS;
2. Rendicontare le assenze "elevate" degli alunni di ogni singola classe, segnalando quelle superiori al 40%;
3. Raccogliere le segnalazioni di eventuali alunni che presentano una sintomatologia COVID-19;
4. Curare i rapporti con ASP ed Enti preposti ai controlli, in assenza del DS;
5. Curare la massima informazione e sensibilizzazione al rispetto delle pratiche anticontagio stabilite nelle Disposizioni Ministeriali e nel Protocollo della Scuola, in assenza del DS;
6. Partecipare al corso di formazione FAD "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, promosso dall'Istituto Superiore di Sanità.

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

Questa Presidenza si riserva il potere di:

- Emanare direttive in ordine agli atti da compiere nell'esercizio della delega;
- Vigilare sull'attività svolta;
- Revocare la delega;
- Avocare a sé per ragioni di opportunità i compiti delegati;
- Sostituire in caso di inerzia;
- Annullare, in sede di autotutela, gli atti illegittimi compiuti.

La misura del compenso spettante sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto ai sensi del vigente CCNL.

Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Margherita Santangelo)*
Firmato digitalmente

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*

PER NOTIFICA E ACCETTAZIONE
