

	Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPrensIVO STATALE MARIANO ROSSI	  	
	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE		
	Via E. De Nicola 2/c - 92019 SCIACCA AG - tel. 0925 21263		
	www.icmarianorossi.edu.it - mail: agic84500d@istruzione.it		
	PEC: agic84500d@pec.istruzione.it - C.F.: 83001130844 - Codice univoco: UF8K90		

Prot. n. (vedi segnatura)

Sciacca, 28/09/2022

Al prof. Accursio Russo
 A tutto il personale della scuola
 p.c. al Direttore SS.GG.AA.
 p.c. Prof.ssa Elisabetta Napoli
 Albo sito-web: www.icmarianorossi.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, così come recepito dal D.A. Reg. Sicilia n. 7753 del 28-12-18, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** D.Lgs. n°165/2001 con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 150/2009 e D.Lgs. 141/2011;
- VISTO** C.C.N.L. di lavoro – Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018 e per quanto compatibile il C.C.N.L. del 29/11/2007, Capo IV art. 34 comma 1;
- VISTO** il D.Lgs. n. 165/01 art. 25 comma 5, che prevede che, *“nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti ...”*;
- PRESO ATTO** che la Legge di stabilità 2015 ha eliminato l'istituto dell'esonero del collaboratore vicario, abrogando l'articolo 459 del decreto legislativo n. 297/94 e rinviando - di fatto - la questione all'utilizzo dell'organico dell'autonomia;
- VISTO** l'art. 1 comma 83 della legge 107/2015, che così recita: *“Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”*;
- VISTO** l'art. 28 del C.C.N.L. 2016/18 il quale dispone che l'orario dei docenti *“... può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa ... o quelle organizzative..., dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento ...”*;
- VISTO** il verbale del Collegio dei Docenti n. 1, delibera n. 03 dello 02/09/2022;
- VISTA** la consistenza dell'Organico dell'Autonomia per l'a.s. 2022/2023;
- VISTA** la nota M.I.U.R. 0002852.05-09-2016 sulla gestione dell'Organico dell'Autonomia;
- RAVVISATO** che l'organico dell'autonomia può essere utilizzato per far fronte alla complessità dei bisogni formativi degli studenti, alle esigenze e alle necessità didattiche e organizzative della scuola, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (R.A.V.) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (P.d.M.) di questa Istituzione Scolastica”;
- PRESO ATTO** che il prof. Russo Accursio, docente titolare di Ed. Fisica nella scuola secondaria di I grado, già collaboratore del Dirigente Scolastico negli ultimi 17 anni, ha maturato ottime competenze gestionali, organizzative, didattiche e relazionali e risulta, pertanto, opportuno impegnare le 18 ore della sua cattedra per attività di supporto alla Dirigente per la realizzazione delle priorità strategiche di miglioramento e degli obiettivi di istruzione e formazione per l'a.s. 2022/2023;
- VISTA** la propria nota d'informazione preventiva, prot. n. 0007193 - 09/09/2022 – A01 – Circ./comunic. Int. – RSU – U;
- CONSIDERATO** comunque che con il presente provvedimento, ai sensi del comma 83, art. 1 della L. 107/2015, *“non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”*;

DETERMINA

Il prof. **Russo Accursio**, è designato 1° collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2022/2023.

A tal fine verrà utilizzato per n. 18 ore settimanali in attività di supporto al Dirigente nella gestione ordinaria della scuola, assumendo gli impegni di seguito riportati nei confronti delle diverse componenti della scuola.

Si conviene, comunque, che il professore in oggetto sarà disponibile a prestare la suddetta attività di collaborazione anche oltre le 18 ore di supporto in orario extrascolastico, dopo la fine delle lezioni e all'inizio dell'anno scolastico e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, in relazione alle esigenze organizzative, didattiche e amministrative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023.

Il prof. Russo, di concerto con la prof.ssa Sinagra, proporrà alla scrivente un orario finalizzato ad assicurare la presenza di almeno una unità durante le attività didattiche in orario antimeridiano e pomeridiano sostituendola in caso di assenza.

Il prof. Russo Accursio, pertanto, eserciterà le deleghe di seguito specificate anche in caso di assenza della Dirigente per temporanei impegni di servizio all'esterno della scuola oppure per periodi brevi e/o superiori ai quindici giorni.

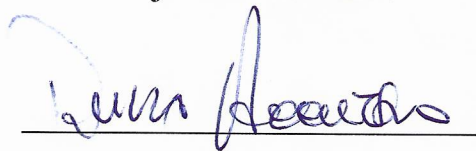
In particolare:

1. con la collaborazione della prof.ssa Lorena Veneziano, elabora e gestisce l'orario scolastico e quello di servizio del personale docente, predispone il Piano Annuale delle Attività degli Organi Collegiali nel rispetto delle indicazioni della Dirigente e degli OO.CC., predispone i turni di vigilanza del personale docente durante la ricreazione, assicurando a tale servizio tutti i docenti in servizio coincidente con l'orario della ricreazione;
2. inibisce, dando opportune disposizioni al personale ausiliario ed anche in relazione al "Protocollo di Contrasto al Covid-19" a.s. 2022-2023, l'accesso dei genitori o comunque di estranei all'ingresso, al piano superiore o alle classi e agli Uffici, a meno che non siano preventivamente autorizzati dalla D. S.;
3. tiene gli opportuni rapporti con i Coordinatori dei Consigli di Classe/intersezione e con i genitori, raccogliendo suggerimenti o eventuali lamentele sul servizio, ammettendoli al **colloquio con la Dirigente solo nei casi reputati urgenti e gravi e comunque nel rispetto degli orari di ricevimento**;
4. coordina i docenti e le classi per la realizzazione di attività extrascolastiche, gite, uscite, manifestazioni, ecc.;
5. raccoglie e custodisce la documentazione didattica dei consigli di classe, programmazioni di classe, disciplinari, programmi e relazioni finali, compiti scritti, verbali dei consigli;
6. cura attraverso appositi elenchi-firma la consegna dei documenti di classe, registri, verifiche ecc., che saranno custoditi in un armadio sistemato nella sede di lavoro;
7. assicura, attraverso circolari e predisposizione di modulistica/scheda, l'esecuzione delle direttive messe in atto dalla Dirigente in ordine al buon funzionamento dei vari aspetti dell'Istituzione scolastica (e.g. consigli di classe, scrutini, elezioni OO.CC., manifestazioni ecc.);
8. segnala tutte le irregolarità di comportamento del personale docente e A.T.A. che vengano a sua conoscenza e che portano nocumento alle attività didattiche e istituzionali nonché all'immagine stessa della scuola;
9. predispone quanto necessario, coordinando il personale docente e i collaboratori scolastici, in occasione di inaugurazioni, manifestazioni, mostre, rappresentazioni ecc. all'interno e all'esterno dell'Istituto;
10. a richiesta della Dirigente rappresenta l'Istituto in manifestazioni o riunioni all'esterno della scuola;
11. dovrà relazionare periodicamente e ogniqualvolta lo richieda la Dirigente, sulle attività svolte e proporrà, formalmente, quanto reputa necessario per una conduzione più efficace ed efficiente dell'attività d'Istituto;
12. eserciterà, comunque, le presenti deleghe senza ulteriore formale incarico, qualora la Dirigente sia impegnata per servizio all'esterno della scuola, o, comunque, per periodi di ferie/permessi giornalieri ecc., a tal fine, comunque, sarà formalmente e tempestivamente avvisato dell'assenza della stessa;
13. in assenza della Dirigente per periodi più lunghi, per ferie e/o per altri motivi diversi dal punto precedente, riceverà formale delega, in casi di urgenza anche attraverso fonogramma, per lo svolgimento dell'attività amministrativa nelle materie e nei tempi ivi indicati;

14. potrà eventualmente essere incaricato di assumere la Presidenza della Commissione di Esami nella Scuola Secondaria di 1° grado, qualora non impegnato nella Commissione di Esame di Stato 2022/2023. In tal caso seguirà, comunque, formale disposizione della Dirigente;
15. eserciterà la sua funzione nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, adeguando il suo comportamento a una scrupolosa osservanza del segreto d'ufficio inerente a persone, atti e attività non soggetti a pubblicità;
16. considerato che le presenti deleghe sono state esercitate dallo scorso 1° di settembre, il presente incarico ha decorrenza giuridica ed economica dall'inizio dell'anno scolastico 2022-2023;
17. il rilascio di tali deleghe non costituisce in ogni caso affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie;
18. per le attività connesse all'incarico sarà previsto un compenso annuo forfettario in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto da retribuire con i finanziamenti a carico del Fondo per il M.O.F., e sarà liquidato dalla Ragioneria Prov.le dello Stato di Agrigento mediante la procedura del cedolino unico entro il 31 agosto 2023;
19. sarà previsto, inoltre, un compenso forfettario per il servizio prestato in assenza della Dirigente per ferie o altri motivi. Detto compenso, concordato nella C.I.I., sarà determinato al 31 agosto 2023 e sarà liquidato ai collaboratori del Dirigente Scolastico in proporzione ai giorni di servizio effettivamente espletati.

Trattandosi di rapporto fiduciario l'incarico è correlato alla responsabilità degli esiti, secondo criteri di efficienza ed efficacia del servizio, la cui valutazione resta esclusiva competenza della Dirigente, che pertanto potrà revocare il presente incarico in qualunque momento con opportuno atto amministrativo.

Per accettazione:
Prof. Accursio Russo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Triolo

