



ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRENSIVO

"RICCARDO DA LENTINI – V. VENETO"

Via Focea 3/5 - 96016 Lentini (SR)

e-mail: sric83800x@istruzione.it

pec: sric83800x@pec.istruzione.it

C.F. 91016040890 codice univoco UF2JJK

Codice Ministeriale: SRIC83800X - Tel. 0958133110

IC RICCARDO DA LENTINI-V. VENETO -
Prot. 0010202 del 30/09/2026
VII (Uscita)

Alla prof.ssa Elide Drago
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Conferimento delega per attività di collaborazione con il dirigente scolastico a.s.
2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001

VISTO l'art. 34 del CCNL del comparto 2006/2009, ai sensi dell'art. 25, comma 5 del d.lgs.
n. 165/2001;

VISTA la propria individuazione effettuata in sede di Collegio dei Docenti in data 01/09/2026

ATTRIBUISCE ALLA S.V.

l'incarico di II COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

L'incarico affidato si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto del dirigente con piena autonomia nel rispetto delle direttive impartite, di seguito meglio descritte. Nello svolgimento di tali attività Lei è tenuta al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 32094 e 2104 c.c. La informo che, in quanto delegante, sono tenuta a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1 lett. e-bis; 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 22, c. 4, lett. c) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

La delego pertanto a svolgere le seguenti attività:

- generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- esame e concessione di permessi brevi al personale docente;
- sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
- controllo della regolarità dell'orario di servizio del personale docente;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni



ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRENSIVO

"RICCARDO DA LENTINI – V. VENETO"

Via Focea 3/5 - 96016 Lentini (SR)

e-mail: sric83800x@istruzione.it

pec: sric83800x@pec.istruzione.it

C.F. 91016040890 codice univoco UF2JJK

Codice Ministeriale: SRIC83800X - Tel. 0958133110

esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;

- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
- collaborazione con il DS nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- organizzazione, coordinamento, all'interno delle direttive ricevute, delle risorse umane della scuola: coordinatori di intersezione, interclasse e classe, referenti di progetto, commissioni e gruppi di lavoro, svolgendo azione di stimolo delle diverse attività;
- valutazione e gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- gestione delle classi e delle vigilanze in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;
- organizzazione di piani quali ricevimento genitori, sorveglianza e vigilanza durante l'intervallo, assemblee di classe di inizio anno, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- gestione di un'efficace comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività;
- partecipazione agli incontri dello staff di direzione e informazioni periodiche sull'andamento della scuola.
- collaborazione con il DS e l'ufficio personale nella definizione dell'organico dell'istituto.

Ai sensi del CCNL vigente, i compensi spettanti saranno a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica 2026/2027 e saranno definiti nell'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto. La somma spettante sarà liquidata entro il 31 agosto 2027 secondo quanto stabilito dal Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1 dicembre 2010.

Il mancato rifiuto espresso determina l'accettazione della presente.

Il dirigente scolastico
prof.ssa Francesca Liotta*
*firmato digitalmente