



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"**  
Istituti Associati  
Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria  
Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria  
Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda  
**Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)**  
Tel. 0973823966 - 3939814291

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT  
Sito internet: [www.iismiraglialauria.edu.it](http://www.iismiraglialauria.edu.it) e-mail: [pzis00600a@istruzione.it](mailto:pzis00600a@istruzione.it) – Pec: [pzis00600a@pec.istruzione.it](mailto:pzis00600a@pec.istruzione.it)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "N. MIRAGLIA"-LAURIA  
Prot. 0007269 del 08/10/2022  
VII-6 (Uscita)

Alla Prof.ssa CANTISANI Maria Francesca  
Al Sito Web dell'Istituto

SEDE

Oggetto: **Nomina I° Collaboratore del Dirigente a.s. 2022/2023**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della legge n. 59/97;  
VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165 del 2001;  
VISTO l'art. 3, comma 88 della legge 24/12/2003, n. 350;  
VISTO l'art. 34 del CCNL 2006/09 sottoscritto il 29.11.2007;  
VISTO l'art.14, c.22, del D.L.95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, c.5, del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonerazione o semiesonerazione ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994;  
VISTO l'art.1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;  
VISTA la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Istituzione scolastica;  
CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;  
CONSIDERATO che la prof.ssa Maria Francesca Cantisani, per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate;  
VERIFICATA la disponibilità della prof.ssa Maria Francesca Cantisani a ricoprire l'incarico

### DETERMINA

Il conferimento alla prof.ssa Maria Francesca Cantisani dell'incarico di Collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2022/2023, articolato nello svolgimento delle seguenti funzioni delegate, in nome e per conto del Dirigente, con piena autonomia operativa nel rispetto delle direttive impartite:

- Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti;
- Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle Attività del personale docente;
- Predisposizione delle sedute e dei lavori degli organi collegiali, nonché degli altri gruppi di lavoro, compresa la preparazione dei modelli di verbali;
- Delega alla firma degli atti;
- Organizzazione e coordinamento del servizio di vigilanza durante le attività didattiche, delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica e degli spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- Collaborazione con il Dirigente nella gestione ordinaria dell'Istituto;
- Condivisione pianificazione Piano Annuale delle Attività e coordinamento delle attività del Piano Annuale (orario, calendarizzazione, controllo);
- Formulazione e gestione dell'orario dell'ITST;
- Adozione provvedimenti a carattere d'urgenza su delega del D.S.;
- Assicurare il rispetto della Normativa vigente anche in materia di sicurezza (TU 81/08);
- Gestione e comunicazione al D.S. di ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza;
- Svolgere ogni altro incarico di volta in volta attribuito dal Dirigente Scolastico in relazione alle funzioni vicarie;
- Promozione e sviluppo dei rapporti con le realtà territoriali istituzionali e private;
- Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività di istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne;
- Collaborazione con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di Istituto;

A.C.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"**

Istituti Associati  
Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria  
Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria  
Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda

**Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)**

Tel. 0973823966 - 3939814291

---

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT  
Sito internet: [www.iismiraglialauria.edu.it](http://www.iismiraglialauria.edu.it) e-mail: [pzis00600a@istruzione.it](mailto:pzis00600a@istruzione.it) – Pec: [pzis00600a@pec.istruzione.it](mailto:pzis00600a@pec.istruzione.it)

- 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;
- Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli studenti;
- Modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- Tenere le relazioni con il personale docente al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici;
- Partecipazione alle riunioni di reti su delega specifica del D.S.;
- Presiedere riunioni informali e/o formali su mandato specifico del Dirigente Scolastico;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Collaborazione con il D.S. nella formulazione e gestione dell'Organico di Diritto/ di Fatto;
- Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Sostituire il Dirigente durante il periodo estivo secondo un piano concordato tra le parti;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Quant'altro si renda necessario per una efficace gestione dell'Istituto secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Per il suddetto incarico la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del FIS, così come previsto dall'art.88, comma 2, lett.f) del CCNL 2006/2009, e quantificati in sede di contratto integrativo d'istituto 2022/2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
- Prof. Lorenzo SANTANDREA –  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e  
norme ad esso connesse