



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0011712 del 22/09/2021  
07-05 (Uscita)

Alla Prof. ssa Elisa MONTI  
AI DSGA  
AGLI ATTI  
ALL'ALBO ON LINE  
SEDE

**Oggetto: Conferimento incarico fiduciario di Collaboratore del Responsabile di Plesso, sede I.I.S.S. "Ferraris" Brindisi- a.s. 2021/2022.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 ;

VISTO il comma 82 art. 1 della Legge 107/2015;

RITENUTO necessario individuare una figura fiduciaria del Dirigente scolastico che svolga mansioni gestionali e organizzative per nome e per conto del Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO che il prof. Ignazio LAUNI è stato individuato figura di sistema con incarico di Collaboratore del Dirigente scolastico/ Responsabile di plesso della sede del I.I.S.S. "Ferraris" di Brindisi;

CONSIDERATO che il prof. Ignazio LAUNI, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, svolge attività per 18 ore settimanali e dovrà avvalersi di suoi collaboratori per coadiuvare la gestione e organizzazione della sede "De Marco - Valzani" a copertura dell'intero monte ore settimanale;

PRESO ATTO che la prof.ssa Elisa MONTI si è resa disponibile a ricoprire incarico di collaboratore del Responsabile di plesso della sede del I.I.S.S. "Ferraris" di Brindisi per l'a.s. 2021/2022;

CONSIDERATO che la prof.ssa Elisa MONTI, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni previste;

#### DECRETA

alla Prof. ssa Elisa MONTI

il conferimento di incarico fiduciario di Collaboratore del Responsabile di Plesso, prof. Ignazio LAUNI della sede scolastica "Ferraris" di Brindisi, per l'anno scolastico 2021/2022, che opererà, in assenza del prof. Ignazio LAUNI, a nome e per conto del Dirigente Scolastico, nelle funzioni proprie di seguito riportate,

interagendo e coordinandosi con le altre figure di sistema. Il docente incaricato, in qualità di Collaboratore del Responsabile di Plesso, è autorizzato a svolgere le seguenti attività:

- Tenere rapporti con l'Ufficio di Presidenza ed informare circa le esigenze organizzative;
- Ritirare, diffondere e custodire la posta, le comunicazioni, le direttive impartite dal Dirigente scolastico, anche per le vie brevi, etc.;
- Ricevere e custodire i sussidi didattici, i materiali, libri e riviste e segnalare i bisogni eventualmente presenti;
- Curare i rapporti con l'utenza, con le famiglie con i soggetti esterni;
- Vigilare sull'andamento organizzativo e segnalare esigenze di carattere didattico rilevate dai docenti;
- Sostituire i docenti assenti entro i limiti stabiliti;
- Comunicare ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza in generale;
- Segnalare problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (vigilanza, trasporto, etc.);
- Segnalare eventi di violazione del Regolamento di Istituto;
- Segnalare e gestire richieste di permessi brevi e relativi recuperi;
- Collaborare nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Occuparsi dei permessi di entrata e uscita degli alunni con delega di Firma;
- Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici.

La prof.ssa Elisa MONTI, in collaborazione col Responsabile di plesso, organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Alla docente in epigrafe spetterà un compenso forfettario a carico del fondo d'Istituto per le funzioni ed attività aggiuntive.

La presente nomina ha validità giuridica retroattiva a partire dal 01/09/2021, con clausola giuridica del "Nunc pro Tunc", ed è pubblicata all'albo del sito WEB dell'Istituto- Amministrazione Trasparente.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla data di emissione ai sensi dell'art. 14, 7° comma del D.P.R. 8.3.1999, n.275 o secondo le procedure del D.Lgs. 150/2009.

Brindisi, 22/09/2021

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Rita Ortenzia DE VITO**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)*