



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11**  
Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541  
Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL  
[pgic85900a@istruzione.it](mailto:pgic85900a@istruzione.it) - [pgic85900a@pec.istruzione.it](mailto:pgic85900a@pec.istruzione.it)  
<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

**Prot. n. vedi segnatura**

**Perugia, 04/10/2022**

Alla Docente Alessia Furbini  
Ai docenti e al personale ATA  
Al DSGA  
All'Albo  
Alla sezione Amm.ne Trasparente  
Al Sito web  
Agli Atti

**OGGETTO : nomina Collaboratore della Dirigente Scolastica a.s. 2022-2023**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il D.lgs 165/2001, art. 25 comma 5;  
**VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 275/1999;  
**VISTO** il D.lgs 297/1994;  
**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;  
**VISTA** la Legge 107/2015;

**VISTA** la delibera n.15 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 29 settembre 2022 con la quale sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma di Istituto per l'a.s. 2022/2023;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;  
**TENUTO CONTO** delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;  
**CONSIDERATO** che l'insegnante Furbini Alessia, docente a tempo indeterminato della scuola Secondaria di primo grado presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate;

**ACQUISITA** la disponibilità della docente



## NOMINA

l'insegnante **Alessia Furbini** nata a Perugia il 15/09/1969 **COLLABORATORE della DIRIGENTE SCOLASTICA** per l'a.s. 2022-2023 con esonero dall'insegnamento per n. 4 ore settimanali (secondo un calendario e un orario di servizio concordato e condiviso con il DS, funzionale all'incarico attribuito) e la delega a svolgere i seguenti compiti:

- sostituisce la Dirigente Scolastica nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento, e durante il periodo di ferie (previo calendario concordato), con delega a firmare atti di natura non contabile, solo se aventi carattere di urgenza;
- supporta la Dirigente nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione e nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- vigila sull'andamento generale del servizio, raccogliendo proposte e/o criticità manifestate dall'utenza e dal personale;
- collabora con la D.S. per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Docenti;
- collabora nella predisposizione delle Circolari e Ordini di Servizio;
- svolge funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dalla D.S.;
- collabora alla formazione delle classi/sezioni secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e dal Regolamento di Istituto;
- svolge azione promozionale rispetto alle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni anche in collaborazione con strutture esterne;
- coordina le Funzioni Strumentali e le Figure di Sistema;
- organizza e coordina le azioni di orientamento rivolte agli alunni e alle famiglie;
- formalizza l'orario di funzionamento della Scuola Secondaria di primo grado.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina, la cui durata è limitata all'a.s. 2022/2023.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla contrattazione integrativa di Istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate con apposita relazione.

**La Dirigente Scolastica**

*Dott.ssa Isa Settembrini*

Firma autografa omessa a mezzo stampa  
Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 d.lgs.39/1993