



Unione Europea
NextGenerationEU



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO "GIOVANNI XXIII"

Roma, Via di Tor Sapienza, 160 – 00155 ☎ 06121122855

INDIRIZZI: Chimica, Materiali e Biotecnologie (*Settore Tecnologico*) - Elettronica ed Elettrotecnica

(*Settore Tecnologico*) - Relazioni Internazionali per il Marketing (*Settore Economico*)

LICEO SCIENTIFICO PER LE SCIENZE APPLICATE

Prot. 5700

Roma, 15 settembre 2025

Alla prof.ssa Roberto Monaco

All'ALBO

Al Sito

e p.c. al DSGA

Oggetto: Nomina al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'a.s. 2025/2026.

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 c. 5;

VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;

VISTO il D.Lgs 297/1994 come modificato dall'art. 88 della L. 350/2003 e dall'art. 19 c.6 del D.L. 98/2011, che stabilisce i criteri per la concessione di esoneri e semiesoneri;

VISTA la legge n. 107 del 13.07.2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il CCNL 18 gennaio 2024: Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) per il comparto dell'Istruzione e della ricerca, relativo al periodo 2019-2021, pubblicato sulla G.U. 8.2.2024, n. 32 - S.O. n. 8;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2025-2026 e triennio 2025-2028;

VISTA la delibera n. 2 dell'11 settembre 2025 del Collegio dei docenti relativa alla nomina dei collaboratori del DS;

PRESO ATTO che nell'anno scolastico 2025/26 le classi dell'Istituto saranno complessivamente 45;

CONSIDERATO che il prof. Roberto Monaco, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

Il prof. Roberto Monaco collaboratore vicario del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2025/2026

Il docente collaboratore vicario:

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.
- Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.
- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute.
- Predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali.
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio.
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
- Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni.
- Predispone le sostituzioni dei docenti assenti.
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma.
- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF.
- Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto.
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie.
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto.
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne.
- Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione.
- Coordina la partecipazione a concorsi e gare.
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici.
- Collabora alla gestione del sito web dell'Istituto.
- Collabora alle attività di orientamento.
- Segue le iscrizioni degli alunni in collaborazione con la referente del biennio.
- Predispone questionari e modulistica interna.
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto.
- Collabora con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto.
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.
- Presiede i consigli di classe per i casi particolari e gli scrutini in caso di assenza del DS o nei casi in cui il DS sia assente per motivi legati al servizio.

Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

- Vigilanza e controllo della disciplina
- Organizzazione interna
- Gestione dell'orario scolastico – predisposizione orario provvisorio e definitivo docenti
- Uso delle aule e dei laboratori
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari
- Proposte di metodologie didattiche

Al docente è affidato il coordinamento delle seguenti attività:

1. Gestione personale e didattica

- predisposizione calendario attività annuali

2. Supervisione sulla segreteria e interfaccia tra segreteria e personale docente

3. Visite e viaggi di istruzione

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale docente ed ATA;
- denuncia infortuni e relativa comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza;
- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- documenti di valutazione degli alunni;
- libretti delle giustificazioni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2025/26. La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo e coordinandosi con gli altri collaboratori del DS la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto e da altri fondi disponibili per integrazione del compenso a causa di comprovate intensificazioni delle attività di competenza.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Claudia SABATANO

Per accettazione

Prof. Roberto Monaco