



Ai docenti:

RIVA, IANNI, BASSO, DIFEO, VAGO, AGNELLI, NUARA,
ATTI, ALBO

OGGETTO: dispositivi di nomina dei collaboratori del dirigente

IL DIRIGENTE

- VISTO il DPR 275/99;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25;
- VISTO il DPR 263/12;
- VISTA la legge 107/2015 art. 1 comma 83;
- RITENUTO necessario prevedere dispositivi specifici per il punto d'erogazione di Monza e per l'annessa sezione carceraria, in virtù della loro complessità gestionale;
- CONSIDERATO che dal presente dispositivo non derivano nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

NOMINA

collaboratore vicario del dirigente durante l'anno scolastico 2021/22, la docente Alessandra RIVA con l'assegnazione delle seguenti attribuzioni:

- Sostituisce il dirigente in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno, in particolare con gli enti locali e le istituzioni scolastiche del territorio di riferimento del CPIA Monza e Brianza. Sono fatte salve le funzioni non delegabili per legge;
- Collabora col dirigente per la formulazione dell'ordine del giorno del collegio dei docenti e verifica le presenze;
- Collabora col dirigente per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma;
- Coordina l'attuazione del piano dell'offerta formativa;
- Collabora col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collabora col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Collabora alla predisposizione del piano annuale delle attività;
- Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmoocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Raccoglie e controlla le indicazioni in merito alla scelta dei libri di testo;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Collabora alla formazione dei gruppi di livello;
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie (caso alunni minorenni);
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collabora col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche
- Partecipa, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale inerente la gestione interna della istituzione scolastica;
- Coordina l'organizzazione interna della scuola, la gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Fa proposte sull'organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Controlla i materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Fa proposte di metodologie didattiche;
- Coordina comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Esercita vigilanza e controllo della disciplina;
- Coordina la partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione.

Alla docente Alessandra RIVA viene inoltre attribuito il coordinamento delle seguenti attività concernenti il punto di erogazione di Arcore:

- Orario;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.arcore@cpia.edu.it



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.
Alla docente Alessandra RIVA viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità oraria) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione della docente Alessandra RIVA per 24 (ventiquattro) ore settimanali, corrispondenti a una unità di personale della scuola primaria, in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

NOMINA

Collaboratore del dirigente per il punto di erogazione di Desio la professoressa Luisa BASSO con l'assegnazione delle seguenti attribuzioni, nell'ambito del punto di erogazione di Desio e del territorio di riferimento:

- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmo.cool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.desio@cpia.edu.it

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Alla prof. Luisa BASSO viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità di orario) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 9 (nove) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola secondaria di primo grado in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

NOMINA

Collaboratore del dirigente per il punto di erogazione di Limbiate il professor Vincenzo DIFEO con l'assegnazione delle seguenti attribuzioni, nell'ambito del punto di erogazione di Limbiate e del territorio di riferimento:

- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Raccolta e controllo delle indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Svolgimento azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.limbiate@cpia.edu.it

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Al prof. VINCENZO DIFEO viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità di orario) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 9 (nove) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola secondaria di primo grado in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.



NOMINA

Collaboratore del dirigente per il punto di erogazione di Monza la professoressa Anna AGNELLI con l'assegnazione delle seguenti attribuzioni, nell'ambito del punto di erogazione di Monza e del territorio di riferimento:

- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Raccolta e controllo delle indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Svolgimento azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmoocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Gestione della casella di posta elettronica ctp.monza@cpia.edu.it

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Alla prof. Anna AGNELLI viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità di orario) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 9 (nove) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola secondaria di primo grado in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

NOMINA

Collaboratore del dirigente per la sezione carceraria il prof. Mattia NUARA con l'assegnazione delle delle seguenti attribuzioni, nell'ambito del punto di erogazione della Casa Circondariale di Monza e del contesto di riferimento:

- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmo.cool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Raccolta e controllo delle indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Svolgimento azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Rappresentanza del dirigente nei rapporti con l'amministrazione penitenziaria;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.cc@cpia.edu.it

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Al prof. Mattia NUARA viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità oraria) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 9 (nove) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola secondaria di primo grado in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

NOMINA

la docente Maria Antonietta VAGO collaboratrice del dirigente per la unità territoriale "Valle del Seveso", con l'assegnazione delle attribuzioni specificate a continuazione:



- Rapporti col territorio della Valle del Seveso;
- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Raccolta e controllo delle indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Svolgimento azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.bovisio@gmail.com

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Alla prof. MARIA ANTONIETTA VAGO viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità oraria) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmoocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 12 (ventiquattro) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola primaria, in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

NOMINA

Collaboratore del dirigente per il punto di erogazione di Carate Brianza la professoressa Alessandra IANNI con l'assegnazione delle seguenti attribuzioni, nell'ambito del punto di erogazione di Desio e del territorio di riferimento:

- Organizzazione interna della scuola, redazione e gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Organizzazione dei corsi: gruppi di livello, insegnanti, orari;
- Collaborazione alla formazione dei gruppi di livello;
- Sostituzioni interne;
- Raccordo Plesso-Segreteria;
- Coordinamento delle relazioni Scuola-Famiglia (alunni minorenni);
- Accoglienza docenti;
- Rapporti con i comuni e col Territorio;
- Sorveglianza sulla sicurezza dal punto di vista del datore di lavoro;
- Coordinamento della redazione verbali degli organi collegiali;
- Coordinamento dei test di conoscenza della lingua italiana ex d.m. 4 giugno 2010;
- Collaborazione col dirigente nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
- Collaborazione col dirigente alla valutazione di progetti e di accordi di rete;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente;
- Azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collaborazione col dirigente alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;



Monza, via Cernuschi 8 · mbmmocool@istruzione.it · mbmmocool@pec.istruzione.it · +39-039-9752901

- Partecipazione, su delega del dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche;
- Comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Gestione della casella di posta elettronica ctp.carate@cpia.edu.it

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2021/22.

Alla prof. Alessandra IANNI viene conferita piena autonomia di organizzazione (ivi inclusa flessibilità di orario) in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

La presente nomina dà luogo alla utilizzazione per 9 (nove) ore settimanali, corrispondenti a 0.5 unità di personale della scuola secondaria di primo grado in compiti di organizzazione e supporto alla didattica ai sensi della legge 107, articolo 1, comma 83.

La presente nomina darà luogo a compenso a carico del FIS, stabilito in sede di contrattazione con la parte sindacale.

Il dirigente, Claudio Meneghini