



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE , DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"**

Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT)

C.F. 90056210595 Tel. 0771/501653 fax 0771/504956 e-mail: [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it) [ltic853009@pec.istruzione.it](mailto:ltic853009@pec.istruzione.it)✉

.....

Protocollo e data vedi segnatura

**Alla Prof.ssa MANCINI Laura**  
**All'albo dell'Istituto**  
**AI D.S.G.A.**  
**Agli atti/Sede**

**Oggetto: Nomina docente referente Corso "Dele".- a.s. 2019/20.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il T.U. D. L.vo 297/1994;

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999;

Visto l'art. 25 del D. L.vo 165/2001 che attribuisce al D.S. la facoltà di individuare i docenti a cui delegare specifici compiti;

Visto il POF per l'anno scolastico 2019/20;

Visto il CCNL del Comparto Scuola 2016-2018

Viste le delibere del Collegio dei Docenti del 10/09/2019 relative agli incarichi e referenze per l'anno scolastico 2019/20 (Organigramma d'Istituto);

Visti gli Atti;

Ritenuto di dover semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, in relazione all'applicazione della Legge 107/2015;

Acquisita la disponibilità della docente interessata con il presente decreto

**NOMINA**

**LIMITATAMENTE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO**  
**AI SENSI E A TUTTI GLI EFFETTI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 165/2001**  
**LA S.V. QUALE DOCENTE INCARICATA COME IN OGGETTO**

**Compiti del referente "Dele":**

- Progettazione e sostegno alle classi per le attività del corso per la certificazione "Dele" svolte nell'istituto;
- Coordinamento e tutoraggio durante lo svolgimento del corso per la certificazione "Dele" svolte nell'istituto;
- Gestione adempimenti esame "Dele";
- Informazione e supporto alle famiglie in merito alla certificazione "Dele";
- Accoglienza e sorveglianza degli alunni prima dell'arrivo degli esperti (pausa pranzo) e per tutta la durata dei corsi;

- Rendicontazione Corso per la certificazione “Dele” svolte nell'istituto.
- Documentazione di tutti i corsi svolti.

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuiteLe, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

### **Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo sulla base dei finanziamenti ministeriali assegnati nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per il corrente anno scolastico e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui la S.V. non svolga o svolga anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Di Ture Giuseppina

Firma della docente

---