



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia
Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738
WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT - E-MAIL: COIC81300N@ISTRUZIONE.IT –
PEC: COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT
CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA:
ISTSC_COIC81300N

Numero di protocollo vedi
segnatura

Como, 5/01/2026

Ai Docenti in servizio

Al sito

Agli atti

Oggetto: risposta a quesiti tecnici al DS per uniformità e miglioramento organizzativo

Il Dirigente scolastico ha ricevuto alcuni quesiti ai quali risponde come segue, con lo scopo di migliorare la comunicazione scolastica, la conoscenza delle regole professionali e uniformare le prassi docenti.

Quesito n. 1: ruolo del Collaboratore Vicario e firma atti

Il Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico (DS) può firmare i verbali del Collegio dei Docenti e degli altri organi collegiali, in quanto subentra al DS in caso di sua assenza o impedimento, esercitandone le funzioni, inclusa la firma di atti e documenti interni e la partecipazione agli organi collegiali, ma deve agire entro i limiti della delega esplicita e non può firmare funzioni strettamente personali o non delegabili per legge, come stabilito dalla normativa scolastica.

I provvedimenti che fondano tale delega di funzioni sono l'incarico di Collaboratore Vicario – pubblicato con protocollo n. 6384 del 5/09/2025 - e la comunicazione data dal Dirigente alla Direzione generale dell'USR Lombardia all'atto della propria temporanea indisponibilità.

Quando firma il Vicario:

- Sostituzione del DS: Quando il Dirigente Scolastico è assente (malattia, ferie, ecc.) o impedito, il vicario assume le sue funzioni.
- Organi Collegiali: Sostituisce il DS negli organi collegiali, firmando i verbali delle riunioni.

Delega Esplicita: Può avere deleghe specifiche, ad esempio per atti amministrativi urgenti, comunicazioni al personale, o documenti di valutazione, come specificato in circolari e incarichi regolarmente pubblicati.

Che cosa deve firmare il Vicario:

- Verbali vari: Verbali di consigli di classe, collegio docenti, organi collegiali, ecc., in qualità di sostituto del Presidente/Dirigente.
- Documenti interni: Atti amministrativi, comunicazioni.

Funzioni non delegabili: Esistono funzioni che il DS non può delegare (es. funzioni di rappresentanza legale).

In sintesi, la figura del vicario ha pieni poteri di firma per gli atti ordinari e collegiali in sostituzione del DS, ma deve attenersi alle disposizioni normative e alle deleghe conferite.

2. **Quesito n. 2: Scrutini del primo quadrimestre scuole secondarie**

Si riportano i quesiti come pervenuti, accanto la risposta (in base alla normativa di riferimento)

Inserimento proposta voto da parte del docente di disciplina	SI, spetta al Docente della disciplina inserire la sua proposta di voto
Inserimento proposta voto educazione civica da parte del coordinatore	SI, fa parte dei compiti del Coordinatore designato su indicazione del CdC
Inserimento proposta voto comportamento da parte del coordinatore	SI, in alternativa, propone il voto il Docente con il maggior numero di ore
Inserimento proposta giudizio globale da parte del coordinatore	SI, tutti gli scrutini saranno presieduti dal Dirigente, il coordinatore avrà funzione di segretario verbalizzante ed è tenuto a presentare brevemente la classe
Compilazione scheda carenze se voti inferiori al 6	La scheda "carenze" di compila allo scrutinio finale
Compilazione scheda cartacea fragilità per le famiglie	SI, come proposto e deliberato in Collegio (vedi circolare specifica)

Alla presente circolare si allega nuovamente il vademecum pratico per la valutazione durante gli scrutini, raccomandandone la lettura.

Simona Convenga
Dirigente scolastico
Firmato digitalmente