



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - **Conto T.U. Banca d'Italia:** IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.edu.it

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 02 settembre 2019

Alla Prof.ssa SARCINELLA Olga – SEDE

p.c. = Al D.S.G.A. / Segr. -Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Evidenza Pubblica)

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Verbale del Collegio Docenti del **2 settembre 2019**;
- **VISTI** il D.L.vo 165/2001 art. 25 c. 5 e la Legge n. 107/2015, art. 1 c. 83, che modifica in parte il CCNL del 29.11.2007, art. 88 c.2;
- **NELLE MORE** della stipula del nuovo Contratto Integrativo di Istituto a.s. **2019/2020** e dell'eventuale rimodulazione del PTOF di Istituto da parte del C. di I.;
- **VISTO** il Piano delle attività del personale docente per l'a.s. **2019/2020**;
- **PRESO ATTO** della disponibilità della S.V.,

INCARICA

la Prof.ssa **SARCINELLA Olga** come **Docente Collaboratrice del Dirigente Scolastico – a.s. 2019/2020**.

In particolare, delega alla predetta Docente i seguenti compiti specifici, in primis relativamente alla S.M.S. "VINCI" di Ceglie Messapica, occupandosi comunque, all'occorrenza (e raccordandosi con l'altro Docente Collaboratore *Vito Albanese*, con i vari docenti referenti di plesso e, ove occorra, anche con i docenti più anziani in servizio e/o Funzioni Strumentali e/o altri docenti referenti), anche del coordinamento generale dell'intero **Secondo Istituto Comprensivo** di Ceglie M.ca (n. 6 plessi):

- a) sostituzione del D.S. in tutte le funzioni consentite dalla legge, qualora il D.S. sia temporaneamente assente o impedito, con particolare attenzione alle procedure da utilizzare in caso di pericolo imminente e/o di infortuni e/o di procedure salvavita di alunni – personale di tutta la Scuola, riferendo sempre al D.S. appena contattabile;
- b) stesura dell'orario scolastico della S.M.S. "VINCI" (con firma finale di approvazione del D.S.) e, per tutta la Scuola (in particolare, per la S.M.S. "VINCI"), formulazione di specifici ordini di servizio per la sostituzione di docenti temporaneamente assenti (con l'utilizzo delle ore eccedenti, ove strettamente necessario) e/o alle modifiche di orario per ragioni eccezionali (ass. sindacali, scioperi ecc.);
- c) collaborazione con il D.S., con l'altro Docente Collaboratore e con i Docenti Referenti di plesso (e con le Funzioni Strumentali o altri Docenti Referenti per quanto di competenza organizzativo - didattica o, ove occorra, anche con i docenti più anziani in servizio), nella vigilanza e sorveglianza degli alunni, dei docenti e del personale ATA in tutto il periodo di apertura della Scuola (in particolare, della S.M.S. "VINCI": orario antimeridiano e pomeridiano, compresi i corsi ad orientamento musicale);
- d) firma permessi di entrata / uscita alunni di tutta la Scuola (e, in particolare, della S.M.S. "VINCI"), ove necessario, previa verifica firme genitori o loro delegati;
- e) rapporti con i genitori degli alunni di tutta la Scuola (in particolare, della S.M.S. "VINCI"), riferendo sempre al D.S. nei casi particolari;
- f) rappresentanza con gli Enti esterni, in caso di assenza o delega del D.S. ;
- g) collaborazione con il D.S. nella supervisione di tutte le attività extrascolastiche, in particolare di quelle pomeridiane di tutta la Scuola (in primis, della S.M.S. "VINCI").

Alla predetta docente sarà corrisposto, a cura della scuola (tramite cedolino unico) ed a conclusione dell'a.s. **2019/2020**, il compenso forfettario che sarà stabilito nella Contrattazione di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =