



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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it)

Prot. n. 3332/C-1

Ceglie Messapica li 01 settembre 2016

**All'Ins. ALBANESE Vito - SEDE**

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

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Verbale del Collegio Docenti del **1° settembre 2016**;
- **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. **2016/2017** 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. **2016/2017**;
- **PRESO ATTO** della disponibilità della S.V.,

### INCARICA

**l'Ins. ALBANESE Vito come Docente 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico – a.s. 2016/2017.**

In particolare, delega al predetto Docente i seguenti compiti specifici, in primis relativamente alla **Scuola Primaria e dell'Infanzia**, occupandosi comunque, all'occorrenza (raccordandosi con la Docente 2^ Collaboratrice Prof.ssa *Olga Sarcinella*, 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 **2° Istituto Comprensivo** di Ceglie Messapica (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 Scuola Primaria e supervisione dell'orario della Scuola dell'Infanzia (con firma finale di approvazione del D.S.) e, per la Scuola Primaria e dell'Infanzia, 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 (assemblee sindacali, scioperi ecc.);
- c) collaborazione con il D.S. e con i Docenti Referenti di plesso (e con le Funzioni Strumentali o altri Docenti Referenti per quanto di competenza organizzativo - didattico 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 di tutta la Scuola (in particolare, della Primaria e dell'Infanzia: orario antimeridiano e pomeridiano);
- d) firma, se necessario, delle autorizzazioni generali di entrata / uscita alunni di tutta la Scuola (in particolare, della Scuola Primaria "Giovanni XXIII"), previa verifica firme genitori o loro delegati;
- e) rapporti con i genitori degli alunni di tutta la Scuola (in particolare, della Primaria e dell'Infanzia), 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 Primaria e dell'Infanzia).

Al predetto docente sarà corrisposto, a cura della scuola (tramite cedolino unico) ed a conclusione dell'a.s. **2016/2017**, il compenso forfetario che sarà stabilito nella Contrattazione di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Pietro FEDERICO)

*[Firma]*

Firma per accettazione Ins. **ALBANESE Vito**







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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it)

Prot. n. 3332/C-1

Ceglie Messapica li 01 settembre 2016

**Alla Prof.ssa SARCINELLA Olga – SEDE**

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

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Verbale del Collegio Docenti del **1° settembre 2016**;
- **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. **2016/2017** 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. **2016/2017**;
- **PRESO ATTO** della disponibilità della S.V.,

### INCARICA

la Prof.ssa **SARCINELLA Olga** come **Docente 2^ Collaboratrice del Dirigente Scolastico – a.s. 2016/2017**.

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 il Docente 1^ Collaboratore Ins. *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 **2° 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. ed anche il Docente 1^ Collaboratore siano temporaneamente assenti o impediti, 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 il Docente 1^ 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. **2016/2017**, il compenso forfetario che sarà stabilito nella Contrattazione di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

( *Pietro FEDERICO* )

Firma per accettazione Prof.ssa **SARCINELLA Olga**

*Olga Sarcinella*

