



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☒ Segreteria: 0824.49249 ☒ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.gov.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it

Prot. n° 2771/A01

San Giorgio del Sannio, lì 13/09/2018

› Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico :

› Ins. Massimo Maria Rita
› Prof.ssa Viglione Rossella
› Prof. Giannolo Francesco

- Al sito Web dell'Istituto :
www.icsangiorgiodelsannio.gov.it
- Agli atti della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 25 c 5 del D. L.vo n. 165 del 30.3.2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere assegnati specifici compiti e responsabilità, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative;
- **Visto** l'art. 1 c. 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo;
- **Visto** l'art. 88 c. 2 f del CCNL Comparto scuola 2007 che, tra gli incarichi posti a carico del fondo di istituto, individua i compensi da corrispondere al personale docente, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
- **Considerata** la complessità dell'Istituto Scolastico che si articola in n° 8 Plessi *tra Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado.*
- **Considerato** che l'organico dell'autonomia assegnato all'istituzione scolastica consente l'assegnazione dell'incarico senza che derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- **Tenuto conto** delle delibere del Collegio dei docenti del 3 e del 10 settembre 2018;

- **Valutate** le competenze organizzative, ed acquisita la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte dei Docenti individuati come Collaboratori del Dirigente Scolastico di seguito indicati :

Cognome e nome		
<i>Massimo Maria Rita</i>	Collaboratore	Scuole Primarie e infanzia
<i>Viglione Rossella</i>	Collaboratore	Scuola Secondaria di 1° Grado
<i>Giannolo Francesco</i>	Collaboratore	Scuola Secondaria di 1° Grado

A ciascun docente collaboratore vengono assegnati i seguenti compiti e responsabilità:

- 1) Sostituisce e rappresenta l'Istituzione nei periodi di assenza del Dirigente Scolastico o su specifica delega.
- 2) Collabora con il Dirigente Scolastico nella definizione dell'organizzazione generale.
- 3) Collabora con il Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali al PTOF, lo Staff Direttivo nella definizione delle scelte organizzative e didattiche da proporre al Collegio dei Docenti.
- 4) Verbalizza le sedute del Collegio dei Docenti, la Prof.ssa Viglione Rossella, in sua assenza l'Insegnante Massimo Maria Rita. Massimo verbalizza gli incontri di staff.
- 5) Coordina le attività di progettazione, monitoraggio e valutazione del PTOF collaborando con gli altri collaboratori/coordinatori e i diversi referenti di commissione e/o area.
- 6) Coordina le azioni di formazione in collaborazione con le Funzioni strumentali al PTOF.
- 7) Qualsiasi altro compito che, il Dirigente Scolastico riterrà opportuno assegnare durante l'anno.
- 8) Garantisce supporto alla scuola nella gestione dei flussi interni ed esterni.
- 9) Gestisce la sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità nel plesso di servizio di cui ne è responsabile e si raccorda sempre con tutti i responsabili di plesso.
- 10) Controlla le firme dei docenti presenti alle attività didattiche programmate.
- 11) Supporta il lavoro del Dirigente Scolastico e partecipa alle riunioni periodiche dello Staff.
- 12) Coordina la vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni e genitori.
- 13) Cura la progettazione dei PON programmazione 2016-2020.
- 14) Cura la documentazione, collabora con i docenti referenti di dipartimento, i responsabili di plesso, i coordinatori di classe.
- 15) È responsabile della progettazione didattica – educativa.
- 16) È responsabile della revisione annuale del RAV e del PdM.
- 17) E' responsabile della gestione dei conflitti interni ed esterni.
- 18) E' responsabile del rispetto rigoroso degli obblighi di servizio dei docenti informando tempestivamente il Dirigente Scolastico.

Nell'ambito delle deleghe attribuite e delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, il docente è autorizzato ad operare in autonomia, salvo in caso di situazioni nuove ed imprevedibili dove è necessario un coordinamento con la dirigenza.

Fatte salve situazioni di emergenza, l'incarico dovrà essere svolto rigorosamente oltre l'orario di servizio.

Il presente incarico può essere revocato qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi necessità motivata.

Per lo svolgimento di tale incarico, l'ins. *Maria Rita Massimo* e la prof.ssa *Rossella Viglione*, percepiranno un compenso forfettario definito a livello di Contrattazione d'Istituto a.s. 2018/19, previa assegnazione dei relativi fondi da parte del MIUR.

Il compenso aggiuntivo a carico del Fondo di Istituto sarà deciso in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

Il compenso spettante al Prof. Giannolo Francesco, per l'incarico ricoperto, rientra nel compenso per la funzione strumentale AREA 1.

PER ACCETTAZIONE

Ins. *Massimo Maria Rita* _____

Prof.ssa *Viglione Rossella* _____

Prof. *Giannolo Francesco* _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to *Prof.ssa Anna Polito*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993)