



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

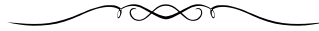
Via G. Bocchini, 37

☎ 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.edu.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it



Prot. n. 2907/U

San Giorgio del Sannio, 06/09/2021

Ai Collaboratori del
Dirigente Scolastico :

- Prof. Giannolo Francesco
- Ins. Massimo Mariarita

- Al sito Web dell'Istituto :
www.icsangiorgiodelsannio.edu.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;
- **Vista** la normativa vigente COVID – 19 – SARS;

- **Considerata** la complessità dell'Istituto Scolastico che si articola in n° 8 Plessi + 2 plessi aggiuntivi per emergenza COVID-19 *tra Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado*;
- **Tenuto conto** di dover individuare i Collaboratori del D.S. per il miglior funzionamento organizzativo per l'apertura in sicurezza della scuola a.s. 2021-2022;
- **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** della delibera del Collegio dei docenti del 02 settembre 2021, n. 2;
- **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>Giannolo Francesco</i>	Collaboratore	Scuola Secondaria di 1° Grado
<i>Massimo Mariarita</i>	Collaboratore	Scuole Primarie e infanzia

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, l' Ins. Massimo Mariarita, in sua assenza l'Insegnante Muccio Giuseppina. 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.
- 19) E' responsabile del rispetto rigoroso delle norme di sicurezza anti COVID – 19.

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 i docenti Francesco Giannolo e Mariarita Massimo percepiranno un compenso forfettario definito a livello di Contrattazione d'Istituto a.s. 2021/22, 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.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Polito