



Unione Europea



MINISTERO dell'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Troccoli"

Via Feliciazza, 22 - 87011 CASSANO LAUROPOLI (Cs)

C.M.: CSIC822003 - C.F.: 94005990786 - C.U.U.: UFV2IM

Telefono: 0981/76096 - Fax: 0981/708430

Sito web: www.lauropoliscuole.edu.it

P.E.O./E-mail: csic822003@istruzione.it

P.e.c.: csic822003@pec.istruzione.it



Alla Prof.ssa ROSA ANNA CIAPPETTA

Oggetto: **Conferimento incarico di secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico. a.s. 2022/23**

VISTO l'art.25, c.5 del D.lgs 165/2001;

VISTO l'art 34 del CCNL 2006/2009;

VISTO l'art.28 del CCNL 29/11/2007;

VISTO l'art.28 del CCNL 2016/2018

VISTO l'art.1, c.83 della L.107/2015;

ACQUISITA la disponibilità della S.V. ad assumere l'incarico

CONFERISCE

alla prof.ssa Ciappetta Rosa Anna docente a tempo indeterminato di MUSICA classe di Concorso A030, in servizio presso questa istituzione scolastica, l'incarico di secondo collaboratore del Dirigente scolastico per l'a.s. **2022/2023**, con la delega a svolgere le seguenti attività:

- Svolgere funzioni di rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del DS;
- Coordinare i docenti responsabili dei diversi plessi di Istituto e dei diversi ordini di scuola in sinergia con il primo collaboratore;
- Coordinare le attività dei docenti con funzioni strumentali;
- Supportare il coordinamento del GLI di Istituto organizzando l'area dell'inclusione unitamente alle FFSS e alle altre figure che operano nell'area medesima;
- Verificare procedure di distribuzione moduli permessi e raccolta autorizzazioni delle famiglie per attività esterne alla scuola e autorizzazione al trattamento dati;

- Curare l'informativa alle famiglie del Patto di corresponsabilità educativa;
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico il primo collaboratore l'istruzione degli atti e la preparazione della documentazione utile alla preparazione degli incontri degli OO.CC.;
- Collaborare nella predisposizione delle circolari e degli ordini di servizio;
- Gestire il confronto e la relazione, per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- Organizzare e coordinare l'orario delle lezioni in collaborazione con il DS e il primo collaboratore;
- Predisporre modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- Coordinare la sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti stabiliti, in collaborazione con il primo collaboratore;
- Controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- Esaminare e concedere i permessi di entrata ed uscita degli studenti e delle studentesse in accordo a quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- Gestire la formazione delle classi, in collaborazione con il primo collaboratore;
- Collaborare con il Dirigente scolastico alla ricerca di sponsor per progetti, eventi, manifestazione, investimenti in strutture didattiche;
- Collaborare con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o accordi di rete;
- Collaborare alla gestione dell'invio dei documenti al sito web;
- Coordinare le attività dei Dipartimenti disciplinari;
- Fornire ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto;
- Collaborare alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività, con particolare attenzione alla calendarizzazione di scrutini, Consigli di classe, Interclasse e Intersezione (in collaborazione con il primo collaboratore e i responsabili dei diversi ordini);
- Vigilare sul divieto di fumo;
- Vigilare sull'andamento generale del servizio, con l'obbligo di riferire al Dirigente scolastico qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele MARZANA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/1993*