



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria

**III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"**

Via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)

Codice Fiscale 83006560722 - Codice Meccanografico *BAEE070004*

[www.terzocircolobisceglie.gov.it](http://www.terzocircolobisceglie.gov.it)

PEO: [BAEE070004@istruzione.it](mailto:BAEE070004@istruzione.it)

PEC: [BAEE070004@pec.istruzione.it](mailto:BAEE070004@pec.istruzione.it)



Prot. n. 3559/C.1.b

Bisceglie, 20/09/2018

All' ins. Lasorsa Maria Teresa

Al Personale dell'Istituto

Al D.S.G.A  
Sito Web /Albo

### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 con successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l' art.25, comma 5, con cui si stabilisce che:

*Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale;*

**LETTO** il Parere Consiglio di Stato del 26 luglio 2000 n.1021/2000 Sez. II;

**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 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**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 ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;

**RITENUTO** che l'autonomia e la responsabilità del dirigente scolastico consentano l'esercizio di una propria valutazione discrezionale sulla idoneità del personale nominato ad assolvere compiti e funzioni ai fini del raggiungimento degli obiettivi di carattere generale indicati dal Piano dell'Offerta Formativa vigente;

**RITENUTO** altresì opportuno e rispondente ai criteri di buon andamento e miglioramento della qualità del servizio relativo al Piano Triennale dell'Offerta Formativa



applicare il principio dell' *intuitu personae* dando particolare rilevanza alle qualità personali ed alla piena ed incondizionata fiducia nel personale nominato con il presente atto;

## **Attribuisce**

Alla docente Lasorsa Maria Teresa, insegnante di scuola primaria assunta con contratto a tempo indeterminato, in servizio presso questa Istituzione Scolastica **l'incarico di Collaboratrice del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2018/2019.**

Le deleghe attribuite alla docente sono in seguito indicate e sono da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto.

## **Dispone**

Che il compenso aggiuntivo a carico del fondo di istituto venga deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto;

Che nell'ambito delle deleghe attribuite e delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, la docente è autorizzata ad operare in autonomia, salvo il caso in cui dovessero presentarsi situazioni nuove ed imprevedibili nelle quali la docente dovrà coordinarsi con la dirigenza;

Che, fatte salve situazioni di emergenza, l'incarico dovrà essere svolto dando priorità al servizio di insegnamento e in un orario concordato preventivamente con il dirigente scolastico, con possibile articolazione dello stesso in maniera flessibile e tenendo conto delle esigenze di servizio.

## **DELEGHE ATTRIBUITE**

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento durante lo svolgimento dell'orario di servizio settimanale vigente nel circolo;
- Applicazione, durante l'esercizio della delega, dell'obbligo di costante ricorso al principio dell'ordinaria diligenza;
- Funzioni di supporto agli impegni istituzionali del Dirigente scolastico in raccordo con il secondo collaboratore e con i responsabili di plesso,
- Sottoscrizione degli atti concernenti l'ordinaria amministrazione in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico;
- Funzioni organizzative e meta-didattiche, fatti salvi i limiti attribuiti agli organi collegiali e nel caso in cui non sia chiaro il limite tra le diverse funzioni, richiamo al criterio della prevalenza;
- Elaborazione dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, dagli Organi Collegiali e verifica del suo rispetto;
- Distribuzione delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti e attribuzione delle supplenze senza retribuzione in sostituzione di docenti assenti ;
- Verifica del recupero orario in seguito alla concessione di permessi brevi, che dovranno essere indicati in un apposito registro, nel pieno rispetto del Contratto Integrativo d'istituto vigente;
- Adattamento dell'orario in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi ed assemblee sindacali ovvero ad altre attività scolastiche ;
- Verifica del rispetto del Regolamento di Circolo in materia di disciplina dei ritardi, uscite anticipate ed ogni altro aspetto della vita scolastica, con controllo, in particolare, delle uscite anticipate degli alunni, secondo le indicazioni del Regolamento di Circolo;
- Collaborazione con presidenti e segretari degli organi collegiali per la verifica delle presenze e la redazione delle verbalizzazioni e del materiale tecnico in occasione degli

- scrutini quadrimestrali;
- Predisposizione delle comunicazioni ai docenti seguendo le istruzioni del Dirigente Scolastico e verifica, mediante controlli successivi, che le stesse siano state prese in visione da tutto il personale in servizio; predisposizione delle circolari dirette alle famiglie ed agli alunni seguendo le istruzioni del Dirigente Scolastico;
  - Presidenza delle attività collegiali in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico e coordinamento delle attività riguardanti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
  - Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle criticità riscontrate durante le esercitazioni delle deleghe attribuite;
  - Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti in caso di assenza del secondo collaboratore;
  - Controllo delle firme dei docenti sia in relazione alla presenza in servizio che alle attività collegiali programmate;
  - Funzioni di supporto alle figure strumentali, ai sub consegnatari dei laboratori, alle attività formative extra – para – inter curriculari, in concorso con il Direttore S.G.A. per la corretta pianificazione degli interventi;
  - Attuazione di ogni altra attività preordinata, connessa o consequenziale ai predetti incarichi ovvero a quelli che il Dirigente Scolastico attribuirà nell'ambito delle sue competenze.

Firma per accettazione  
Lasorsa Maria Teresa \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
(prof.ssa Maura Iannelli)







**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA**  
*Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria*  
**III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"**  
Via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)  
Codice Fiscale 83006560722 - Codice Meccanografico *BAEE070004*  
**[www.terzocircolobisceglie.gov.it](http://www.terzocircolobisceglie.gov.it)**  
**PEO: [BAEE070004@istruzione.it](mailto:BAEE070004@istruzione.it)**  
**PEC: [BAEE070004@pec.istruzione.it](mailto:BAEE070004@pec.istruzione.it)**



Prot. n.3676/C.1.b

Bisceglie, 26/09/2018

Alla docente Belsito Valeria

Al Personale dell'Istituto

Al D.S.G.A  
Sito web/Albo

## **Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 con successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l' art.25, comma 5, con cui si stabilisce che:

*Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale;*

**LETTO** il Parere Consiglio di Stato del 26 luglio 2000 n.1021/2000 Sez. II;

**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 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**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 ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;

**RITENUTO** che l'autonomia e la responsabilità del dirigente scolastico consentano l'esercizio di una propria valutazione discrezionale sulla idoneità del personale nominato ad assolvere compiti e funzioni ai fini del raggiungimento degli obiettivi di carattere generale indicati dal Piano dell'Offerta Formativa vigente;

**RITENUTO** altresì opportuno e rispondente ai criteri di buon andamento e

miglioramento della qualità del servizio relativo al Piano dell'Offerta Formativa applicare il principio dell' *intuitu personae* dando particolare rilevanza alle qualità personali ed alla piena ed incondizionata fiducia nel personale nominato con il presente atto;

## **Attribuisce**

Alla docente Belsito Valeria in servizio presso questa Istituzione Scolastica l'incarico di secondo collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2018-2019.

Le deleghe attribuite alla docente sono in seguito indicate e sono da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto.

## **Dispone**

Che il compenso aggiuntivo a carico del fondo di istituto venga deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto;

Che nell'ambito delle deleghe attribuite e delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, la docente è autorizzata ad operare in autonomia, salvo il caso in cui dovessero presentarsi situazioni nuove ed imprevedibili nelle quali la stessa dovrà coordinarsi con la dirigenza;

Che, fatte salve situazioni di emergenza, l'incarico dovrà essere svolto dando priorità al servizio di insegnamento e in un orario concordato preventivamente con il dirigente scolastico, con possibile articolazione dello stesso in maniera flessibile e tenendo conto delle esigenze di servizio.

## **DELEGHE ATTRIBUITE**

### **Collaboratore Del Dirigente Scolastico:**

Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento durante lo svolgimento dell'orario di servizio settimanale vigente nel circolo in collaborazione con il vicario ins. Maria Teresa Lasorsa;

Applicare, durante l'esercizio della delega, l'obbligo di costante ricorso al principio dell'ordinaria diligenza;

Funzioni di supporto agli impegni istituzionali in raccordo con il collaboratore vicario ins. Maria Teresa Lasorsa e con i responsabili di plesso;

Segretario verbalizzante sedute Collegio dei Docenti;

Funzioni organizzative e meta-didattiche, fatte salve le competenze attribuite agli organi collegiali e nel caso in cui non sia chiaro il limite tra le diverse funzioni, richiamo al criterio della prevalenza;

Distribuzione delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti in collaborazione con la vicaria e attribuzione delle supplenze senza retribuzione in sostituzione di docenti assenti;

Verifica del recupero orario in seguito alla concessione di permessi brevi, che dovranno essere indicati in un apposito registro, nel pieno rispetto del Contratto Integrativo d'istituto vigente;



Adattamento dell'orario in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi ed assemblee sindacali ovvero ad altre attività scolastiche;

Verifica del rispetto del Regolamento d'Istituto in materia di disciplina dei ritardi, uscite anticipate ed ogni altro aspetto della vita scolastica, con controllo, in particolare, delle uscite anticipate degli alunni, secondo le indicazioni del Regolamento di Istituto;

Collaborazione con Presidenti e segretari di interclasse per la verifica delle presenze e della corretta redazione delle verbalizzazioni e del materiale tecnico in occasione degli scrutini quadrimestrali;

Predisposizione delle comunicazioni ai docenti dietro preventive istruzioni del Dirigente Scolastico e verificare, mediante controlli successivi, che le stesse siano state prese in visione da tutto il personale in servizio; predisposizione delle circolari dirette alle famiglie ed agli alunni seguendo le istruzioni del Dirigente Scolastico;

Coordinamento delle attività riguardanti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Segnalazione tempestiva delle emergenze e delle criticità riscontrate durante l'esercizio delle deleghe assegnate;

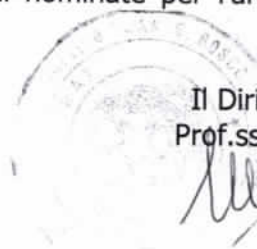
Controllo delle firme dei docenti sia in relazione alle presenze in servizio che alle attività collegiali programmate;

Cura delle relazioni con enti ed associazioni;

Attuazione di ogni altra attività preordinata, connessa o consequenziale ai predetti incarichi ovvero a quelli che il Dirigente Scolastico attribuirà nell'ambito delle sue competenze;

Piena Collaborazione con le FF.SS. e le varie commissioni nominate per l'anno scolastico in corso.

Firma per accettazione  
Belsito Valeria \_\_\_\_\_



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maura Iannelli