



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
SECONDO CIRCOLO DIDATTICO
"GIOVANNI XXIII" di PATERNÒ (CT)
CTEE06800N



All'ins. Maria Borzi
e p.c. al DSGA
SEDE

Oggetto: conferimento delega quale "secondo collaboratore del D.S.", anno scolastico 2018/19

Facendo seguito ai colloqui intercorsi, La delego a svolgere, durante il corrente anno scolastico 2017/18, le funzioni di mia competenza di seguito meglio descritte. Nello svolgimento di tali attività Lei è tenuta al rispetto della vigente normativa nonché delle mie direttive e disposizioni, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

La informo che, in quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e che tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri, indetti alle ore 15:30 del primo lunedì di ogni mese.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di mia competenza, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e-bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. e) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

La delego pertanto a svolgere le seguenti attività:

- Sostituzione del Dirigente Scolastico assente per impegni istituzionali, malattia, ferie o permessi, in caso di assenza del Primo collaboratore, e sostituzione di quest'ultimo durante le sue ore di lezione.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico ed il Primo collaboratore nella sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità.
- Collaborazione alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste.
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate.
- Gestione e rilevazione dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni, anche in presenza del Primo collaboratore.
- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) e controllo nei corridoi e nei singoli reparti dell'Istituto.
- Contatti con le famiglie.
- Rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.).
- Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
SECONDO CIRCOLO DIDATTICO
"GIOVANNI XXIII" di PATERNÒ (CT)
CTEE06800N



Le azioni del ruolo non incidono direttamente sulla funzione didattico-educativa ma contribuiscono a costituire e mantenere le condizioni per un positivo assolvimento delle stesse.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Roberto Maniscalco)

Firma per accettazione
Il II collaboratore del D.S
(Ins. Maria Borzi)