

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANALE**  
**Viale del Pesco, 5 – 12043 CANALE CN – Tel./Fax 0173 979115**  
e-mail: [comprensivo.canale@gmail.com](mailto:comprensivo.canale@gmail.com)  
[www.iccanale.edu.it](http://www.iccanale.edu.it)

**OGGETTO: nomina secondo collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2019/20**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 – comma 5 – del D.Lvo 30.03.2001, n. 165, concernente la propria facoltà di avvalersi, nello svolgimento delle funzioni organizzative e amministrative, della collaborazione di docenti, autonomamente individuati, ai quali delegare specifici compiti;

**CONSIDERATA** la complessità didattica e organizzativa di questo Istituto Comprensivo;

**RITENUTO** di individuare quale propria seconda collaboratrice la docente di Scuola Primaria **ADRIANO Rosanna**, in servizio presso questo istituto con incarico a tempo indeterminato;

**VISTA** la disponibilità a ricoprire l'incarico manifestata dalla docente **ADRIANO Rosanna**;

**CONSIDERATE** le esigenze didattiche e organizzative correlate al PTOF dell'Istituto;

**VISTA** la contrattazione di Istituto firmata in data 16 dicembre 2019;

### **DECRETA**

**Art. 1** - Alla docente **ADRIANO Rosanna**, in servizio presso questo istituto, con incarico a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti dell'art.25, comma 5 del D.L. n. 165/2001, è conferito l'incarico di seconda collaboratrice del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2019/2020, con delega alla firma degli atti amministrativi in caso di assenza o impedimento del sottoscritto e della Prof.ssa Daniela Teresa Stroppiana, docente vicaria.

**Art. 2.** - La docente **ADRIANO Rosanna** collaborerà con la sottoscritta per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza e/o in assenza della docente vicaria prof.ssa STROPPIANA Daniela Teresa
- Accertamento del rispetto dell'orario di servizio del personale
- Sostituzione dei docenti assenti, concessione permessi brevi ai docenti della scuola Primaria
- Verifica della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti
- Definizione organici in collaborazione con l'ufficio di segreteria e di alcuni docenti di scuola Primaria
- Delega a redigere circolari e/o comunicazioni urgenti scuola-famiglia in caso di impedimento del DS

- Verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti
- Assegnazione delle supplenze per sostituire i docenti assenti
- Collegamento organizzativo-didattico-educativo tra staff di presidenza, Funzioni Strumentali, Coordinatori di classe
- Gestione dei problemi disciplinari di lieve entità, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe ed eventualmente il DS
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, di classe, delle riunioni e nella predisposizione delle altre relative pratiche di ufficio
- Segnalazione al Dirigente Scolastico e all'Ufficio amministrativo di qualsiasi problema
- Aggiornamento costante del sito della scuola

**Art. 3** – La docente **ADRIANO Rosanna** all'occorrenza parteciperà inoltre alle riunioni delle commissioni costituite e ne curerà il coordinamento.

L'incarico di 2<sup>^</sup> collaboratore sarà svolto con semiesonero dall'insegnamento di n. 4 ore.

Per l'espletamento di tale incarico Le sarà corrisposto un compenso individuale a carico del Fondo di Istituto di € 1.225,00 lordo dipendente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Luisa Rivetti