

- Verificare le assenze, comunicare alla segreteria la necessità di supplenti, adottare soluzioni provvisorie per affrontare le emergenze secondo le procedure concordate con il DS.
- Segnalazione delle emergenze.
- Relazionare con le famiglie, filtrando le richieste di colloquio e segnalando i casi rilevanti al D.S.
- Vigilanza e contestazione delle infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n° 689.
- Cooperare con il Dirigente scolastico e con il Responsabile del servizio sicurezza e prevenzione nell'assicurare il rispetto delle norme e il coordinamento delle figure sensibili; coordinare le prove di evacuazione di plesso raccogliendo la documentazione e trasmettendola alla DSGA.

Per le attività sopradescritte sarà attribuito un compenso a carico del fondo d'istituto stabilito in sede di contrattazione, in rapporto all'effettiva assegnazione dell'incarico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Silvana Schioppa  
documento informatico sottoscritto digitalmente

FIRMA PER ACCETTAZIONE

*Pasquale Maria Di Gaera*



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

di SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di PRIMO GRADO  
**"Leonardo da Vinci"**

Via D'Annunzio, 18 - 34077 **RONCHI DEI LEGIONARI (GO)**

Tel.: 0481-777035 Fax 0481-775834

e-mail: [goic805009@istruzione.it](mailto:goic805009@istruzione.it) PEC: [GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Alla Docente Di Gaeta Pasqualina

Alla DSGA

All'Albo - sede

p.c. Alla Docente Casella Romina

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI RESPONSABILI DI PLESSO A.S. 2018/2019**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTA** la C.M. 15/07/1991, n. 215;

**VISTI** gli artt. 7 e 396 T.U del 16/04/1994, n. 297;

**VISTO** il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'art. 25 bis del D.l.gs 3/2/93, n. 29, come integrato dal D. Lgs 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

**VISTO** l'art. 25 co. 5 del D. lgs n.165/2001;

**VISTO** l'art. 34 del CCNL per il quadriennio giuridico 2006/2009 che definisce le attività di collaborazione col Dirigente scolastico;

**VISTA** la L. 107/2015

**VISTO** l'art. 88 co. 2 lettera f) del CCNL 2016/2018;

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa;

**VISTA** la comunicazione dd.14/01/2019 prot.n.613 di assenza giustificata per gg 15 e la successiva dd.21/01/2019 per ulteriori gg 15, della Docente Casella Romina 1°collaboratore e Responsabile di plesso della scuola sec.di 1°grado;

**CONSIDERATA** la Reggenza dell'IC di Grado e la necessità di assicurare la continuità dell' IC di Ronchi dei Legionari;

**CONSIDERATA** la disponibilità della docente Di Gaeta Pasqualina a ricoprire l'incarico;

**CONFERISCE**

alla Docente in indirizzo l'incarico di Responsabile di plesso della scuola sec. di 1°grado a partire dal 24/01/2019.

**MANSIONI**

- Mantenere costantemente aperti i flussi di informazioni (collegamento) tra il Plesso ed il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori.