



ISTITUTO SUPERIORE STATALE " MARCO FANNO "

Protocollo numero: **9687 / 2020**

Data registrazione: **05/09/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Microsoft_Word_-_05_secondo_collaboratore-job_10969.pdf**

IPA/AOO: **istsc_tvis00900a**

Oggetto: **Attribuzione incarico seconda collaboratrice della dirigente scolastica**

Destinatario:

**SALPIETRO DAMIANO ANNA
ALBO ISTITUTO**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

118 - Fascicolo docente di SALPIETRO DAMIANO ANNA

Titolo: **2 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Classe: **1 - Dirigenza**

Sottoclasse: **b - Collaboratori del dirigente (incarichi, deleghe, relazioni)**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)
C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Protocollo e relativa data registrati sul foglio di segnatura allegato

Conegliano, 5 settembre 2020

All’Insegnante
Salpietro Damiano Anna
Sede

All’Albo dell’Istituto

OGGETTO: Attribuzione incarico seconda collaboratrice della dirigente scolastica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l’art. 21 della L. 15.03.1997 n. 59

VISTO il DPR 08.03.1999 n. 275

VISTO l’art. 25 del DLgs. 30.03.2001, n. 165

VISTO l’art. 1 c. 83 della L 107 del 13/07/2015

VISTO l’art. 34 del C.C.N.L. sottoscritto in data 29/11/2007

VISTI gli artt. 28 e 88 c.2 lett f) del C.C.N.L. sottoscritto 19/04/2018

ASSEGNA

con effetto dal 1° settembre 2020 e limitatamente all’anno scolastico 2020/2021, alla Professoressa **SALPIETRO DAMIANO ANNA** l’incarico di **seconda collaboratrice della dirigente scolastica** con delega – in tutti i casi di assenza della prima collaboratrice - a svolgere le funzioni inerenti l’istruttoria e l’emanazione degli atti relativi ai sottoelencati ambiti, la cui responsabilità giuridica resta in capo alla Dirigente:

1. Gestione delle sostituzioni giornaliere per assenze dei Docenti
2. Giustificazione ritardi e uscite anticipate degli allievi
3. Gestione delle concessioni di assemblee degli studenti e verifica del loro andamento.

Nell’incarico sono inoltre comprese le funzioni di:

4. Sostegno al governo dell’Istituto su questioni di ordinaria amministrazione
5. Sostituzione della dirigente ad incontri con soggetti interni ed esterni all’istituto in caso di impossibilità della medesima a presenziare.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Sabrina C. ANTIGA

Documento firmato digitalmente (foglio di segnatura allegato)