



I.P.S.A.R. "LE STREGHE"

Sede Centrale, Presidenza, Uff. di Segreteria: Via S. Colomba 52/A - 82100 Benevento

☎ 0824-363486 Fax 0824-363487

Succursale: Via S. Colomba, 50 - ☐ 0824-362579 ☐ 0824-361657 Fax 0824-362572

Codice meccanografico: BNRH030005 – Cod. fiscale: 92018460623

Sede Associata: I.P.S.A.R. "CASA CIRCONDARIALE" Codice meccanografico BNRH030016

Web www.ipsarlestreghe.gov.it e-mail: bnrh030005@istruzione.it p.e.c.: bnrh030005@pec.istruzione.it

Prot. n. 10959-C2

Benevento, 30 Settembre 2017

Ai docenti

Genesisia De Luca, Vittorio Fiorillo

Angela Vitale

Ai docenti dell'istituto

Al sito web

All' Albo

Al DSGA

Visto il D.lgs n. 297 del 16/04/1994;

Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15/3/1997;

Visto il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999;

Visto l'art. 25 bis del D.lgs n. 29 del 3/2/93, , come integrato dal D.lgs n. 59 del 6/3/99;

Visto l' art. 25 comma 5 del Dlgs n. 165 del 30.3.2001;

Visto il c. 83 art. 1 della L. 107 del 13/07/2015;

Ritenuto necessario avvalersi della collaborazione di docenti per il regolare funzionamento delle sedi succursali;

Sentito il collegio dei docenti;

NOMINA

i Docenti come di seguito riportato quali **Responsabili Sede Succursale e Sede Carceraria**, ai quali sono affidati i seguenti compiti

Genesisia De Luca
Vittorio Fiorillo

1. In collaborazione con il Dirigente Scolastico e lo staff sono chiamati:
 - ✚ alla vigilanza della sede succursale;
 - ✚ a coordinare e gestire le attività didattiche e le attività extracurricolari;
 - ✚ alle giustificazioni ed ai permessi alunni;
 - ✚ a seguire le attività di orientamento sede succursale;

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ a organizzare e seguire le assemblee studentesche; ✚ al confronto e alla relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche; ✚ alla relazione e alla diffusione delle comunicazioni con le famiglie per la sede succursale.
<p>Angela Vitale</p>	<p>1. In collaborazione con il Dirigente Scolastico e lo staff per la sede Casa Circondariale è tenuta :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ a coordinare e gestire le attività didattiche; ✚ alla gestione dell'orario di lezione; ✚ a collaborare con il CPIA e coordinare/attuare gli adempimenti amministrativo-gestionali e didattici concordati ; ✚ a tenere i rapporti con la struttura ospitante.

Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e possono essere revocate o modificate in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

La *prof.ssa De Nigro Rosanna* pubblicherà il presente provvedimento sul sito della Scuola.

Il DSGA favorirà il lavoro del personale attraverso il supporto amministrativo degli uffici.

Per l'espletamento degli incarichi sarà corrisposto un compenso lordo dipendente pro-capite che sarà deciso in sede di Contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Maria Gaetana Lanzito

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/19)