



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE **MONTALTO UFFUGO CENTRO**
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado
SCUOLA POLO PER L'INCLUSIONE AMBITO 6 - CALABRIA

Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)
Telefono 0984-1525338

COD. MECC. CSIC88700T
COD. FISC. 98078060781

E-mail: csic88700t@istruzione.it
Pec: csic88700t@pec.istruzione.it
Web: www.lcmontaltouffugocentro.gov.it

Prot. n. 6210 C/14 F/P

Montalto Uffugo, 29/09/2018

Alla Prof.ssa **Concetta PORCHIA**

e p.c. Ai Docenti dell'Istituto
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo dell'Istituto
Al sito WEB

**OGGETTO: Conferimento Incarico 1° collaboratore del Dirigente Scolastico –
A.S. 2018/2019.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 25, comma 5, del d.lgs n. 165/2001;
- **VISTA** la L. 107/2015 di riforma del sistema di istruzione;
- **VISTO** il CCNL Comparto Scuola firmato in data 19/04/2018;
- **VALUTATE** le esigenze dell'Istituto;
- **VISTO** il verbale del Collegio dei Docenti del 06/09/2018;
- **CONSIDERATA** la disponibilità della Docente interessata ad espletare l'incarico in oggetto;

DECRETA

Per l'a.s. 2018/2019 la Prof.ssa **Concetta Porchia** è nominata **1° Collaboratore del Dirigente Scolastico**.

Ciò comporta l'assunzione dei seguenti compiti:

1. Sostituzione del Dirigente Scolastico assente per malattia, per ferie, per compiti istituzionali svolti al di fuori del Comune di Montalto Uffugo, con delega alla firma;
2. Vigilanza sugli alunni;
3. Vigilanza sulla presenza dei Docenti e collaborazione al Dirigente Scolastico per l'organizzazione delle supplenze temporanee;
4. Vigilanza sulla frequenza degli alunni e segnalazione dei casi di assenze frequenti;

5. Vigilanza sul comportamento degli alunni e adozione dei provvedimenti necessari in assenza del Dirigente Scolastico;
6. Cura della comunicazione all'interno dell'Istituto (divulgazione ai Docenti di circolari, direttive, informazioni utili...);
7. Accoglienza di nuovi Docenti;
8. Distribuzione dei registri all'inizio dell'a.s., il loro ritiro alla fine dell'a.s. la verifica e l'archiviazione;
9. Divulgazione del PTOF tra i Docenti;
10. Raccordo con le Funzioni Strumentali per le iniziative comuni previsti nel PTOF;
11. Collaborazione con il DSGA, per la migliore gestione del personale ATA in occasione di manifestazioni, incontri collegiali, iniziative varie della Scuola;
12. Cura e raccolta del materiale didattico prodotto annualmente nell'Istituzione Scolastica in collaborazione con i docenti Funzioni Strumentali al PTOF;
13. Collaborazione al Dirigente Scolastico per la predisposizione degli Organici d'Istituto;
14. Collaborazione ai docenti referenti d'Istituto per l'Handicap e per i Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA);
15. Regolare tenuta del registro dei verbali del Collegio dei Docenti e vigilanza sui registri dei Consigli di Classe.

Per i suddetti compiti e per ogni altra forma di collaborazione volta a migliorare la qualità complessiva dei servizi erogati dall'Istituto Comprensivo Statale Montalto Uffugo Centro, Le sarà riconosciuto l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica, definito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Mancini