



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON L. MILANI"

Codice Meccanografico CLIC830004
Codice Univoco UF1UIV
Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it

Codice Fiscale 92062090854
Codice IPA icdlm

Prot. N. 5309 /B3

Caltanissetta, 08 Settembre 2018

DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l' art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007
Visto la delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2018
Visto l' art. 25, comma 5 del D. L.vo n. 165/2001

CONFERISCE LA NOMINA

All' **Ins. Gagliano Anna Maria Ausilia** quale docente incaricato di supportare il Dirigente Scolastico e il Collaboratore del D.S. per l' anno scolastico 2018/2019
Si allega il profilo funzionale corrispondente all' incarico che costituisce quindi parte integrante del presente provvedimento

Profilo funzionale

AREA Organizzazione generale didattica
SETTORE Organizzazione personale docente
SCOPO Collaborare con il DS per il buon andamento delle attività svolte in istituto con particolare riferimento al coordinamento organizzativo delle attività didattiche previste dal Piano annuale, segnalando gli inconvenienti e le difficoltà che ostacolano il regolare ed ordinato svolgimento dell'attività scolastica

COMPITI:

- Segretaria del Collegio dei Docenti
- Sostituire il D.S. nell' ordinaria amministrazione in assenza del Collaboratore del D.S.
- Coordinare i calendari per la realizzazione delle attività integrative in collaborazione con le Funzioni strumentali e/o i referenti
- Verifica giornaliera e sostituzione dei docenti nel plesso di Scuola Primaria "G. Rodari"
- Controllo del rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni;
- Vigilanza nel corridoio in ingresso, in uscita e durante l' intervallo nel Plesso "Rodari";
- Coordinare in assenza del D.S., gli incontri organizzati con i coordinatori di classe, genitori e docenti del territorio;
- Firmare i permessi di entrata e di uscita fuori orario degli alunni;
- Sostituire il D.S. nelle riunioni esterne qualora delegato;
- Delega a ricevere le famiglie in caso di situazioni particolari relative al Plesso "Rodari";
- Organizzare la formazione delle classi con il D.S.
- Collegamento con la Direzione, gli uffici di segreteria
- Delega a ricevere genitori in situazioni particolari inerenti gli alunni del Plesso "Rodari"
- Segnalazione disfunzioni, problemi organizzativi e stati di emergenza
- Segnalazione problemi relativi alla sicurezza
- Richiesta materiali e sussidi didattici

All' **Gagliano Anna Maria Ausilia** viene inoltre affidata la responsabilità del plesso della Scuola Primaria "G. Rodari" di Via Ferdinando I.

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa.

Le attività saranno svolte in collaborazione con l' **Ins. Augello Maria Virginia**.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Luigia Maria Emilia Perricone)

Al docente
Al DSGA
All' Albo Sito Web

Responsabile del Procedimento: A.A. Romano Michela