



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado

Via Nicholas Green snc – 88812 – CRUCOLI

Tel. 0962/34298 - Fax 0962/337471

Codice Mecc.: KRIC819002 - C.F. 91021270797

E-mail: kric819002@istruzione.it Pec: kric819002@pec.istruzione.it

Crucoli, 05/09/2023

Alla Prof.ssa Marianna PUNELLI

SEDE

Agli Atti

Albo Istituto

AI DSGA

OGGETTO: Decreto di nomina docente con funzione di 1° Collaboratore anno scolastico 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 23 della Legge 463/94;
VISTO l'art. 396 comma 5 del D.L.vo 297/94;
VISTE le CC.MM. 318/74, 263//75, 103/80, 4/76;
VISTO l'art. 20 dell'O.M. 215/91;
VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 05/09/2023;
VISTA la Legge n. 59/97;
VISTO il C.C.N.L. 95 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il C.N.I. 99;
VISTA la C.M. n. 205/2000;
VISTO l'art. 31 del C.C.N.L. del 24/07/2003;
VISTO l'art. 25 del D.L.vo 20/03/2001 n. 165, modificato dalla Legge 15/07/2002;
VISTO l'art. 459 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297;
VISTO l'art. 3, comma 88 della Legge 24/12/2003;
VISTO l'art. 31 del C.C.N.L. del 24/07/2003;
VISTO il comma 88 art. 3 della Legge 24/12/03 n. 350;
VISTO l'art. 19 comma 6 del D.L. n. 98 del 06/07/2011;

DECRETA

La prof.ssa Marianna PUNELLI, docente a tempo indeterminato presso la Scuola Secondaria di Primo Grado, è nominata I COLLABORATORE del Dirigente Scolastico di questo Istituto Comprensivo per l'anno scolastico 2023/2024.

Per svolgere questo incarico sono attribuiti alla S.V. i seguenti compiti:

1. Sostituzione del Dirigente Scolastico in sua assenza con possibilità di firma degli atti interni o di trasmissione dei documenti;
2. Sostituzione giornaliera dei docenti assenti e collocazione funzionale delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite
3. Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli Alunni (disciplina, nei corridoi e all'entrata e all'uscita durante le varie attività didattiche) di concerto con 2° Collaboratore e dei Referenti di plesso;
4. Supportare i vari Consigli in assenza del Dirigente Scolastico;

5. Curare l'applicazione delle circolari e di quanto stabilito nelle stesse in assenza del secondo Collaboratore;
6. Segnalare al Dirigente eventuali disfunzioni o problemi nel buon andamento dell'attività didattica;
7. Controllare il rispetto dell'orario di lavoro del personale Docente e ATA, verifica delle presenze, assenze, ritardi, firme, ecc.;
8. Controllo per l'eventuale autorizzazione all'uscita anticipata degli alunni di concerto con il 2° Collaboratore;
9. Vigilare affinché le classi non rimangano incustodite;
10. Collaborare d'intesa con la Presidenza/Segreteria;
11. Partecipazione alle riunioni di staff;
12. Curare i rapporti con le famiglie di concerto con il Dirigente Scolastico con il 2° Collaboratore e con i coordinatori di classe;
13. Supportare il lavoro del Dirigente Scolastico, delle Funzioni Strumentali, dei referenti aree, dei dipartimenti, di concerto con il 2° Collaboratore;
14. Controllare l'inserimento dei dati, da parte dei Docenti, sul registro elettronico di concerto con il Dirigente Scolastico;
15. Responsabile delle sede centrale;
16. Vigilanza diretta della gestione della ricreazione dalle ore 10:00 alle ore 10:15 e dalle ore 11:00 alle 11:15.

La S.V. è altresì nominata Responsabile per la vigilanza sul rispetto del divieto di fumo in tutti i plessi verificherà con gli addetti nominati dalla scrivente il rispetto della normativa.

Il monte ore per tale incarico sarà stabilito in sede di contrattazione d'Istituto.

Le attività prestate, a compimento dell'incarico, i cui esiti saranno valutati secondo criteri di efficacia e di efficienza, saranno retribuite come ore non di insegnamento. Tale compenso sarà liquidato a cura dell'Istituzione Scolastica, tramite il Cedolino Unico, previa presentazione della Scheda di documentazione impegni.

Firma per accettazione

Prof.ssa Marianna PUNELLI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Turano

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993