

	 Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo" Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it	 Polo Qualità di Napoli
--	--	--

Prot. 2150/B3

LETTERA D'INCARICO

Napoli, lì 11 Settembre 2015

Al Docente
Curci Anna
Al fascicolo personale

OGGETTO: Incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO: il CCNL 2006\2009

IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal Piano dell'Offerta Formativa

PRESO ATTO della delibera del Collegio dei docenti N. 13 dell' 11 settembre 2015

DESIGNA

La S.V. a ricoprire l'incarico di Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2015 - 2016 Nell'espletamento della funzione, la S.V. dovrà osservare le indicazioni del Collegio dei Docenti che individua, quale obiettivo prioritario delle proprie azioni, il successo scolastico degli allievi ed in particolare attuare i compiti specifici d'area come di seguito elencato.

COMPITI

- Supporta in tutti gli adempimenti di competenza il D.S.
- Supporta la macroprogettazione
- Coordinamento aspetti organizzativi;
- Supporta il monitoraggio e la valutazione dei processi
- Cura la calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Interclasse degli incontri con le famiglie
- Cura la documentazione relativa agli incarichi
- Organizza attività collegiali
- Controlla il sistema di comunicazione interna ed esterna alla scuola e ne cura l'archiviazione
- Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, con le commissioni di lavoro e con i referenti di ambiti specifici;
- Cura la documentazione in merito a circolari interne, convocazioni, ordini di servizio, e provvede alla loro trasmissione alla F. S. Area 4 per la pubblicazione sul sito web
- Sostituisce i Docenti per assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo un ordine dettato prioritariamente da esigenze didattiche, e comunque secondo quanto precisato nel regolamento di istituto
- Collabora con i coordinatori di interclasse
- Informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o impreviste
- Ricognizione, prima valutazione e segnalazione al Dirigente Scolastico di problematiche generali;
- Deleghe specifiche e temporanee, affidate dal Dirigente Scolastico

In assenza temporanea del Dirigente, il Collaboratore deve:

- svolgere funzioni organizzative ed amministrative – gestionale sulla base del duplice criterio dell'ordinaria amministrazione e dell'eventuale specifica delega per singoli atti da parte del Dirigente Scolastico;

PRODOTTI ATTESI

- Archivio digitale documentazione
 - Report finale

	 Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo" Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it	 Polo Qualità di Napoli
--	--	--

La S.V si impegna inoltre a :

- Seguire tutte le fasi di attuazione del lavoro previste dal piano didattico, gestionale e finanziario relativo all'attività;
- Coadiuvare il responsabile della progettazione d'istituto e del monitoraggio;
- Coadiuvare il responsabile della gestione dei laboratori;
- Segnalare le opportunità di miglioramento;
- Seguire l'attuazione del piano finanziario del progetto fino alla rendicontazione finale
- Diluire il proprio impegno orario sull'arco di tutto l'anno scolastico.

Per l'assolvimento dell'incarico, alla S.V. sarà corrisposto quanto stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, , tenendo conto dei carichi di lavoro in proporzione al badget disponibile; faranno fede delle attività svolte la redazione dei verbali di incontro di lavoro e la consegna dei prodotti (se previsti) .

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ghetta Maria Valentino

[Firma autografa omessa ai sensi dell'articolo 3 d.lgs. 39/1993](#)

	 Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo" Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it	 Polo Qualità di Napoli
--	--	--

CONFERIMENTO INCARICO

n. prot. 2150/B3

OGGETTO: conferimento incarico

Il/la sottoscritto/a Curci Anna in servizio presso questo istituto in qualità di docente di scuola primaria, in relazione a quanto approvato nel Collegio dei docenti dell'11 settembre 2015 per l'attuazione del POF a.s. 2015/2016, assume il compito di

- Collaboratore del Dirigente Scolastico

Impegnandosi a:

- Seguire tutte le fasi di attuazione del lavoro previste dal piano didattico, gestionale e finanziario relativo all'attività;
- Coadiuvare il responsabile della progettazione d'istituto e del monitoraggio;
- Coadiuvare il responsabile della gestione dei laboratori;
- Segnalare le opportunità di miglioramento;
- Seguire l'attuazione del piano finanziario del progetto fino alla rendicontazione finale.

Con i seguenti compiti e responsabilità:

INCARICO	COMPITI	PRODOTTI	Impegno orario
Collaboratore del Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta in tutti gli adempimenti di competenza il D.S. • Supporta la macroprogettazione • Coordinamento aspetti organizzativi; • Supporta il monitoraggio e la valutazione dei processi • Cura la calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Interclasse degli incontri con le famiglie • Cura la documentazione relativa agli incarichi • Organizza attività collegiali • Controlla il sistema di comunicazione interna ed esterna alla scuola e ne cura l'archiviazione • Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, con le commissioni di lavoro e con i referenti di ambiti specifici; • Cura la documentazione in merito a circolari interne, convocazioni, ordini di servizio, e provvede alla loro trasmissione alla F. S. Area 4 per la pubblicazione sul sito web • Sostituisce i Docenti per 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale documentazione • Report finale 	

	 Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo" Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it	 Polo Qualità di Napoli
--	--	--

	<p>assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo un ordine dettato prioritariamente da esigenze didattiche, e comunque secondo quanto precisato nel regolamento di istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora con i coordinatori di interclasse • Informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o impreviste • Effettua ricognizione, prima valutazione e segnalazione al Dirigente Scolastico di problematiche generali; • Deleghe specifiche e temporanee, affidate dal Dirigente Scolastico 		
--	--	--	--

L'impegno orario e il compenso previsto per lo svolgimento dei compiti sopra elencati sarà successivamente comunicato.

Il Dirigente scolastico, in relazione a quanto concordato con il Collegio dei docenti e con le RSU, si impegna a corrispondere la retribuzione prevista e ad delegare al docente firmatario le relative responsabilità didattiche e gestionali.

Napoli, _____

IL DOCENTE _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

[Firma autografa omessa ai sensi dell'articolo 3 d.lgs. 39/1993](#)