



Monghidoro, 9 ottobre 2023

Alla docente Giudicissi Rosina
AI DSGA
A tutto il personale
Al fascicolo personale
All'ALBO
ATTI

Oggetto: Nomina coadiutore responsabile di plesso per l'a.s. 2023/2024.

VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16/04/ 1994;
VISTO il D.P.R. 275/1999, art. 3 comma 1;
VISTO l'art 25 cc. 2 e 5 del D.lgs 165/2001;
VISTA la Legge 107/2015;
SENTITO il Collegio dei Docenti in data 4 settembre 2023;
ACQUISITE per le vie brevi la disponibilità del docente interessato;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ASSEGNA

alla docente Giudicissi Rosina l'incarico di coadiutore responsabile di plesso "Secondaria Loiano" per l'a.s. 2023/2024 con i seguenti compiti:

- Coordina e annota le variazioni di orario, le richieste di permesso breve e provvede alla predisposizione della sostituzione dei colleghi assenti, quando non viene nominato il supplente.
- Vigila sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale in servizio presso la sede di pertinenza.
- Vigila sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di tutto il personale in servizio presso la sede di pertinenza e ne assicura sempre la disponibilità di una copia all'albo della scuola. Vigila sulla regolare affissione dei cartelli relativi al divieto di fumo e sul rispetto dello stesso negli ambienti scolastici e nelle pertinenze.
- Vigila sull'adeguata conservazione dei beni in dotazione della sede di pertinenza
- Segnala tempestivamente al responsabile di plesso prof. Mirko Amaduzzi l'insorgere di problematiche di qualsiasi natura.
- Raccoglie e coordina le proposte relative ai viaggi di istruzione e visite guidate formulate dai singoli Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, nonché le richieste di materiale da acquistare, raccordandosi con la Segreteria per gli aspetti amministrativi.
- Riceve e distribuisce la posta, provvede a scaricare dal sito dell'Istituto le circolari mettendole a disposizione per la presa visione da parte dei colleghi.
- Accoglie i nuovi docenti e facilita il loro inserimento nel gruppo.
- Cura l'inserimento e la raccolta di informazioni circa gli alunni inseriti in corso d'anno, raccordandosi con la famiglia, la segreteria e i coordinatori della classe accogliente.

BOIC88400V - A9E6101 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002948 - 09/10/2023 - VII - I



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIANO – MONGHIDORO

Via Michele dei Ramazzotti n. 24 – 40063 Monghidoro (BO)
Tel. 051.6555547 Codice Ministeriale BOIC88400V
Codice Fiscale 91378920374 Codice UNIVOCO UFM9PS
e-mail: BOIC88400V@istruzione.it pec: BOIC88400V@pec.istruzione.it



- Contribuisce alla creazione di un clima sereno tra i docenti e il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Enti Locali promuovendo, nell'analisi delle problematiche organizzative e didattiche emergenti, soluzioni costruttive e collaborative.

- Facilita il lavoro del Collaboratore Vicario, in particolare nella predisposizione del Piano delle Attività, nella redazione degli O.d.g. degli impegni collegiali, nell'organizzazione di colloqui e scrutini.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica FIS nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024. Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica dell'efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico. Lo svolgimento di tali attività potrà costituire oggetto di valorizzazione ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015

LA DOCENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

BOIC88400V - A9E6101 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002948 - 09/10/2023 - VII - I