



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc - 87055 San Giovanni in Fiore (CS)

www.gdfioresgf.gov.it

Telefono 0984992887

csic8av00x@istruzione.it (PEO)

Cod. Mecc. **CSIC8AV00X**

Cod. univoco Fattura Elettronica: **UFI83A**

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)

Codice fiscale: **80004380780**

Iban: **IT13R0306980962100000046005**



Al dott. Francesco Falbo
All'Albo dell'Istituzione scolastica
Agli Atti dell'Istituzione scolastica
e pc Al DSGA per gli adempimenti di competenza

Oggetto: Designazione Docente collaboratore del Dirigente scolastico per l'a.s. 2023/2024 (art. 1 comma 83 Legge 107/2015) in qualità di Coordinatore dell'Offerta Formativa e della Comunicazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO l'art. 25 comma 5 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i;

VISTO l'art. 1 comma 83 della legge 107/2015;

VISTO l'art. 34 del CCNL 2007/2009 comparto scuola;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative della scuola;

RITENUTO avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative di docenti ai quali delegare specifici compiti;

DISPONE

il conferimento di incarico al dott. Francesco Falbo a collaboratore del Dirigente scolastico per l'a.s. 2023/2024 in qualità di Coordinatore dell'Offerta Formativa e della Comunicazione d'Istituto delegandole i seguenti compiti:

1. Predisposizione di tutti gli atti necessari al coordinamento didattico dell'Istituzione scolastica;
2. coordinamento della progettazione didattica d'Istituto, in piena sintonia con le altre figure di staff e i coordinatori di dipartimento, collaborando fattivamente nella predisposizione del PTOF, del RAV, del PDM e delle misure inerenti il PNRR;
3. coordinamento dei gruppi di lavoro (ritira e analizza i report delle singole riunioni; avanza al DS proposte circa i risultati dell'attività di ogni gruppo);
4. coordinamento e monitoraggio delle attività di formazione del personale docente;
5. coordinamento e gestione del Piano di utilizzo dei docenti nell'ambito delle classi di concorso con l'organico potenziato*;
6. controllo del rispetto della puntualità dei docenti *;
7. rilascio di permessi ai genitori per l'occasionale ingresso in ritardo o l'uscita anticipata degli allievi*;
8. cura* e predisposizione, in tempo utile, degli avvisi al personale scolastico e alle famiglie degli allievi, relativi a:
 - a) scioperi e assemblee sindacali;
 - b) manifestazioni ed eventi scolastici;
 - c) consigli di classe o incontri scuola – famiglia;
9. cura, in concorso con i responsabili di ogni singola sede e con gli uffici di segreteria, della contabilizzazione per ciascun docente:
 - a) delle ore di permesso breve e disciplina del recupero delle stesse;
 - b) delle ore eccedenti *;
10. vigilanza, segnalazione formale agli Uffici di segreteria e predisposizione delle opportune soluzioni di eventuali situazioni di pericolo e/o disfunzione, derivanti dall'organizzazione o dalle condizioni delle strutture e degli impianti *;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc - 87055 San Giovanni in Fiore (CS)**

www.gdfioresgf.gov.it

Telefono 0984992887

csic8av00x@istruzione.it (PEO)

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)

Cod. Mecc. **CSIC8AV00X**

Codice fiscale: **80004380780**

Cod. univoco Fattura Elettronica: **UFI83A**

Iban: **IT13R0306980962100000046005**



11. vigilanza sull'accesso ai locali scolastici di persone esterne, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto e nei protocolli *;
12. filtraggio dei rapporti scuola – famiglia (modalità di raccordo e comunicazioni più funzionali) *;
13. segnalazione dell'eventuale fabbisogno di materiale didattico, suppellettili, arredi ecc. *;
14. gestione del Registro Elettronico sia per quanto attiene i docenti sia le famiglie.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2023/2024.

Alla S.V. viene conferita facoltà organizzativa in ordine alla soluzione degli eventuali problemi e disfunzioni relativi ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Il monte ore da incentivare, per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente scolastico, sarà determinato in sede di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Si precisa che:

- a) lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può annullarli per ragioni di autotutela o avocarli a sé per questioni di opportunità;
- b) i suddetti incarichi hanno natura fiduciaria e correlata alla responsabilità sugli esiti del servizio scolastico: essi prevedono disponibilità in orario aggiuntivo a quello funzionale e di lezione;
- c) i suddetti incarichi prevedono la conoscenza e l'applicazione puntuale del Regolamento d'Istituto, del protocollo organizzativo interno, del protocollo vigilanza e del protocollo sicurezza;
- d) lo scrivente, secondo necessità e opportunità, potrà procedere ad attribuire ulteriori deleghe o affidamenti di incarico, nonché revocare gli stessi nel corso dell'anno scolastico di riferimento;
- e) la sottoscrizione della presente prevede, da parte del docente destinatario, l'accettazione dell'incarico e delle condizioni sopra riportate.

*In concorso con i docenti 1° e 2° collaboratore del DS.

Per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Rita Smaldone

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme ad esso connesse