

							
<p align="center"><b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"</b>                  ITI - IPAA - IPSSAR - ITCG - 87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)                  Codice Meccanografico: CSIS07700B Codice univoco: UFB511                  Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it                  Sede Cent- Via delle Ginestre- Azienda Agraria : contrada Palla Palla- plesso ITCG : Via Ceretti                  email: <a href="mailto:csis07700b@istruzione.it">csis07700b@istruzione.it</a> <a href="http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it">www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it</a></p>							

All'Educatore Raffaele Spadafora  
Agli atti

**Oggetto: Nomina Coordinatore del Convitto A.S. 2023/2024**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25, comma 5, del D.lgs. 165/01
- Visto l'art. 28 del CCNL del 26 maggio 1999
- Visto l'art. 37 del CCN Integrativo del 31 agosto del 1999
- Visto l'art. 33 del CCNL Quadriennio giuridico 2006/09 1° biennio economico 2006/07
- Vista la legge 15 marzo 1997 n.59 art. 21 comma 8,9,10
- Visto il DPR n. 275 8 marzo 1999 art. 3,4,5,6,7

### NOMINA

**L'Educatore Raffaele Spadafora quale Coordinatore Organizzativo del Convitto per l'a.s. 2023/2024**

I compiti affidati sono i seguenti:

- Coordina gli Educatori per quanto riguarda lo svolgimento dei vari momenti della vita dei convittori e cura gli aspetti organizzativi relativi a:
  - turni di servizio personale educativo;
  - recuperi, assenze, sostituzioni;
  - predisposizione registri necessari al funzionamento del Convitto;
  - attività ricreative, educative e formative per i Convittori.

Tale funzione è svolta in collegamento con il D.S.; pertanto il Coordinatore, individuata una particolare esigenza o una disfunzione, si consulterà con il D.S. per la soluzione più opportuna.

Il Coordinatore conserva nel proprio ufficio i Registri necessari all'organizzazione della vita convittuale:

- Movimento Convittori;
- Cartelle biografiche personali Convittori;
- Comunicazioni interne Personale Educativo;
- Manutenzione;
- Registri squadre.

Verifica il funzionamento dei servizi di mensa cucina, dei servizi di guardaroba, dei servizi di infermeria ed esercita la vigilanza generale per quanto riguarda le mansioni ausiliarie nel convitto.

- ✓ Collabora con il DS e con il DSGA nell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- ✓ Svolge ogni altra funzione di volta in volta delegata dal D.S.;
- ✓ Entro il mese di giugno 2024 relazionerà su quanto svolto al Dirigente scolastico, allegando il timesheet delle ore svolte al di fuori del proprio orario di servizio.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-24 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

Il Dirigente scolastico  
Ing. Pasquale Succurro

