



	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO</b> Via Roma, 19 – 29029 – RIVERGARO (PC) Tel. 0523/958671 – Fax 0523/952492 E-mail: <a href="mailto:pcic81600l@istruzione.it">pcic81600l@istruzione.it</a> Sito internet: <a href="http://www.icri-go.edu.it">www.icri-go.edu.it</a></p>	
--	---	--

Prot. n. 5414

Rivergaro, 12 settembre 2022

Doc. **Castelnuovo Paola**  
Fascicolo personale  
Albo  
Atti

**OGGETTO:** A.S. 2022/2023 – Designazione Docente Coordinatrice scuole dell'Infanzia.  
Affidamento Incarichi.

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il T.U. 297/94;  
**VISTO** l'art. 21 della legge 59/97;  
**VISTO** il DPR 275/99;  
**VISTO** l'art 25 del D. lgs n. 165/01;  
**VISTO** l'art. 34 CCNN 2016/2018;  
**VISTO** il c. 83 della L. 107/2015;  
**VISTO** l'organico dell'autonomia a.s. 2022-2023;  
**VISTO** il PTOF;  
**VISTE** le esigenze organizzativo-didattiche dell'Istituto;  
**TENUTO CONTO** della necessità di assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico, garantendo la valorizzazione delle competenze professionali dei docenti;

#### **NOMINA**

La Docente di Scuola dell'Infanzia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, **Castelnuovo Paola**, Coordinatrice delle scuole dell'Infanzia dell'I.C. per l'anno scolastico 2022/2023 e componente dello staff dirigenziale.

Per il suddetto incarico la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del MOF, così come previsto dall'art. 88 del CCNL 2016/2018, e quantificati in sede di contrattazione integrativo d'Istituto a valere per l'a.s. 2022/2023.

**Alla Doc. Castelnuovo Paola, REFERENTE SC. INFANZIA, sono attribuite le SEGUENTI DELEGHE:**

- Prima istruttoria relativa ad eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti di alunni delle scuole dell'infanzia dell'I.C., nel rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Gestione dei rapporti con le famiglie degli allievi delle scuole dell'infanzia.
- Gestione dell'orario delle attività didattiche dei docenti della Scuola dell'infanzia.

**Alla Doc. Castelnuovo Paola sono attribuiti i SEGUENTI COMPITI:**

- Coordinamento organizzativo con il Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico
- Provvedere alla gestione ordinaria ed organizzativa delle Scuole dell'infanzia in collaborazione con i Fiduciari dei vari plessi.
- Seguire l'iter comunicativo tra dirigenza/segreteria e personale docente ed ATA delle scuole dell'infanzia.
- Gestire gli ambienti scolastici: utilizzo spazi delle Scuole dell'infanzia
- Curare la documentazione relativa alla scuola dell'infanzia
- Partecipare agli incontri di presentazione del PTOF alle famiglie
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le emergenze ed eventuali anomalie che dovessero verificarsi nelle Scuole dell'infanzia dell'Istituto: problemi di gestione interni o esterni all'edificio, comportamenti non consoni degli alunni, del personale docente e del personale ATA.
- Vigilare sul rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Favorire e mantenere i contatti con le famiglie degli allievi delle scuole dell'infanzia.
- Partecipare alle riunioni di staff.

Il presente decreto dirigenziale con le **DELEGHE** e gli **INCARICHI** in esso contenuti, è **relativo all'anno scolastico 2022/2023.**

Firma per accettazione



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giorgia Antaldi

