



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) - Tel. 0522-864201 - Fax 0522-861321  
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351 - CODICE UNIVOCO UFFICIO IPA: UFQLFO - AGID IDENTIFICATIVO: ISTSC\_REIC835001  
Email: [reic835001@istruzione.it](mailto:reic835001@istruzione.it) P.E.C.: [reic835001@pec.istruzione.it](mailto:reic835001@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icmontecchio.edu.it](http://www.icmontecchio.edu.it)

Montecchio Emilia, 17/10/2022

Ai Sigg. Docenti In Elenco  
Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo  
Al Dsga  
Al Personale Ata  
In Amministrazione Trasparente  
Agli Atti

Oggetto: **nomina Coordinatori di sede e supporti organizzativi al coordinamento  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- || VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15/03/1997;
- || VISTO il DPR 275/99 riguardante il Regolamento dell'Autonomia scolastica;
- || VISTO l'art. 25 del D.Lgs n.165 del 30/03/2001;
- || VISTO l'art. 34, comma 1, lettera a del D.lgs n.150/2009;
- || ACQUISITA la disponibilità degli interessati;
- || ACQUISITA la delibera del Collegio Docenti del 04/09/2023

#### NOMINA

Per il corrente anno scolastico 2023/2024 le SS.LL. Responsabili di plesso e Supporti al coordinamento, delegando i seguenti compiti:

- || coordinamento generale delle attività didattiche;
- || sostituzione docenti assenti, in collaborazione con l'Ufficio di segreteria; in caso di emergenza, coordinamento delle procedure di suddivisione degli alunni per classe nel rispetto delle norme di sicurezza;
- || controllo della vigilanza sui minori;
- || diffusione tempestiva delle comunicazioni ai docenti e genitori;
- || disposizioni al personale ausiliario secondo modalità concordate con il Dirigente Scolastico;
- || sorveglianza del rispetto degli obblighi di lavoro del personale;
- || segnalazione tempestiva delle emergenze e di eventuali infortuni;
- || segnalazione al Dirigente Scolastico in merito a situazioni problematiche;
- || raccordo con il Dirigente Scolastico per richieste e comunicazioni con EE.LL ed Enti esterni;
- || partecipazione alle riunioni periodiche dello staff e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro;
- || predisposizione dell'orario settimanale dei docenti da sottoporre all'approvazione del dirigente e raccolta delle disponibilità dei docenti ad effettuare le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
- || gestione dei permessi brevi, dei relativi recuperi e cambi turno;

Firmato digitalmente da ELENA VIALE

- || presidenza delle riunioni collegiali e le iniziative di apertura della sede in assenza del Dirigente;
- || controllo e firma dei permessi di entrata posticipata e uscita anticipata degli alunni;
- || autorità competente a far osservare il divieto di fumo.

<b>SEDE</b>	<b>COORDINAMENTO</b>	<b>SUPPORTO AL COORDINAMENTO</b>
<b>INFANZIA GIUFFREDI</b>	VEZZOSI GABRIELLA	
<b>INFANZIA BARCO</b>	SAVASTANO AMBRA	VIGNALI ELENA (funzionamento pedagogico e relazioni con il Polo e l'amministrazione)
<b>PRIMARIA DE AMICIS</b>	BERTOLINI ERICA	NIRONI STEFANIA
<b>PRIMARIA SECCHI</b>	ARDUINI PAOLA	RAGUSA FRANCESCA
<b>SECONDA. 1^GRADO ZANNONI</b>	GIOVANELLI GIORGIA	MASCOLO CELESTE
<b>SECONDA.1^GRADO ALIGHIERI</b>	CAMPANI CRISTINA	ROSI MARIA GRAZIA

Le responsabili dei plessi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria sono inoltre delegate a presiedere i rispettivi Consigli di Intersezione/Interclasse, in assenza del Dirigente scolastico. La nomina è limitata all' a. s. 2023/24.

Al completo svolgimento dei compiti su elencati è correlato un compenso che verrà definito in sede di contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Elena Viale  
Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme  
collegate, il quale sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa