



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Prot. n.

Trieste, 15 dicembre 2021

Alla docente:
Stefania Russo

All'albo
Sede

OGGETTO: **Nomina Referente di plesso LONGO** su assenza SALERNO- a. s. 2021-22.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 88 alla lettera d) prevede "attività aggiuntive funzionali all'insegnamento"

Considerata la delibera del Collegio dei docenti in merito alla pertinenza al funzionigramma dell'I.C. di via Commerciale

Vista la richiesta di aspettativa da parte della docente Rosanna Salerno

Considerata la necessità di aver una figura di riferimento per il plesso Longo durante tale periodo di assenza della titolare del ruolo

Considerata le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola

a) NOMINA

Nell'ambito dei poteri attribuiti al Dirigente Scolastico dal D.Lgs n. 65 del 30/3/2001, art 25, comma 5, sentito il Collegio dei Docenti come da comma 2, art.7 del D.lgs 297/94, nomino la S.V. coordinatore di plesso, come da tabella sottostante che specifica l'abbinamento dei nominativi ai plessi di riferimento, con i seguenti incarichi:

- controllo delle firme dei docenti per le attività collegiali programmate: gestione circolari e comunicazioni interne al plesso;
- Coordinamento e controllo organizzativo delle riunioni dei consigli di intersezione, di classe e dei consigli di interclasse che interessano il plesso in parola;
- controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e delle famiglie (disciplina, ritardi, uscite, norme COVID ecc), in stretta correlazione con i Referenti Covid per quanto riguarda il controllo del rispetto delle norme specifiche;
- delega a redigere avvisi interni per i docenti su argomenti specifici;



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.gov.it

e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

- raccolta di problematiche, idee e proposte dei colleghi;
- Analisi delle esigenze didattiche emergenti a livello di plesso, per proporre al DS ed eventualmente anche al Collegio dei Docenti delle proposte coerenti in merito all'utilizzo più efficace delle risorse umane e strumentali;
- supervisione su aspetti critici della scuola, con particolare cura alle segnalazioni in merito alla sicurezza, che dovranno essere inviate quanto prima alla segreteria all'attenzione della referente che si occupa dell'inserimento dati sulla piattaforma FLORA. In merito alla sicurezza sarà Suo compito coordinarsi con e chiedere supporto tecnico specifico laddove sia necessario all'ASPP di Istituto;
- In merito a quanto riguarda l'emergenza da Covid-19 il referente ha il compito di coordinarsi con il referente Covid di plesso (se non si tratta dello stesso soggetto) e di Istituto, la vicaria prof.ssa Laura Agrimino
- rapporti con l'ufficio di Segreteria per tutto ciò che riguarda il funzionamento ordinario;
- rapporti con i collaboratori scolastici e segnalazione al DS delle problematiche connesse all'organizzazione del servizio;
- partecipazione a riunioni relative al plesso con delega da parte del D.S.;
- raccolta dei verbali delle commissioni, gruppi di lavoro e registri, loro archiviazione presso la Presidenza coordinandosi con la docente prima collaboratrice del DS;
- Tenuta e controllo comunicazioni generali all'ingresso dell'Istituto: tramite l'opportuna collaborazione con lo scrivente e con gli Uffici di Segreteria e di Bidelleria, va costantemente tenuta aggiornata l'esposizione degli avvisi al pubblico all'ingresso della sede scolastica.
- **Sostituzione dei docenti assenti** sulla base dell'orario definito. con criteri di efficienza ed equità;
- Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, etc);
- rapporti con lo staff e le funzioni strumentali;
- rapporti diretti con le famiglie su necessità.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti è stata stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto e sarà proporzionale al periodo effettivamente svolto

Il Dirigente
dott. Roberto Benes