

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 10 - BORGO ROMA EST

Via Bartolomeo Giuliani, 40 - 37134 Verona - tel. 045/501332

✉ vric851008@pec.istruzione.it ✉ vric851008@istruzione.it - c.f. 93185270233 cod. mecc.: VRIC851008

Codice univoco fatturazione elettronica UFJYNS

Prot. n. (vedi segnatura)

Verona, (vedi segnatura in alto)

All'ins. E. Poiana  
Al Direttore SGA

Albo  
Atti

**Oggetto: Nomina Coordinatore di scuola primaria plesso Giuliani a.s. 2023/2024.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25 co. 5 del D. Lvo 165/2001

**VISTO** il c. 83 dell'art. 1 della L. 107/2015

**VISTO** l'art 28 co. 4 del CCNL 28 febbraio 2018;

**ATTESA** la necessità di organizzare, gestire e coordinare le attività scolastiche;

**CONSIDERATA** la complessità dell'Istituzione scolastica;

**CONSIDERATI** i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

**ACQUISITE** le disponibilità dei docenti in oggetto a svolgere l'incarico di referenti di plesso.

### DECRETA

il conferimento di nomina a svolgere la funzione di Coordinatore di plesso di Scuola primaria "Giuliani" all'ins. Elisabetta Poiana per l'a.s. 2023/2024 con i seguenti compiti:

- Rilevare i bisogni dei docenti di plesso;
- Svolgere funzioni di organizzazione, di gestione, di coordinamento delle attività interne alla scuola;
- Coordinare i calendari per la realizzazione delle attività previste dal Piano Annuale;
- Curare i rapporti con l'utenza;
- Incentivare la circolazione delle informazioni all'interno del plesso;
- Segnalare eventuali disservizi provvedendo tempestivamente in caso di particolare urgenza (soprattutto in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/08);
- Svolgere attività di supporto al D.S.;
- Garantire la comunicazione Dirigenza/Plessi;
- Predisporre il piano settimanale e/o giornaliero per la sostituzione del personale assente;
- Garantire la sostituzione dei docenti assenti nel Plesso, assicurando, fino all'arrivo dell'insegnante supplente, opportune modalità di vigilanza sui minori;
- Segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- Segnalazione al DS di interventi di manutenzione da inoltrare all'Amministrazione comunale;
- Delega di firma fogli di servizio OSS.

Per lo svolgimento del predetto incarico la S.V. percepirà un compenso forfettario che sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Catena Lupo  
*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005 e norme correlate*