

Codice Univoco UFLQ5K

Ins.te Alberto Paduano  
Sede

**Oggetto:** *Incarico COORDINATORE PLESSI INFANZIA -PRIMARIA EX IC 2*  
*Anno Scolastico 2024/25*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** *l'art. 25 comma 5 del D.L.vo n. 165/2001 e nell'art. 1 comma 83 della Legge n. 107/2015 che prevede la possibilità che il Dirigente Scolastico, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, può avvalersi dei docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti;*

**Ravvisata** *l'opportunità di avvalersi della suddetta possibilità;*

**Visto** *l'art. 88 del CCNL del 2007, rimasto in vigore nel nuovo CCNL 2016-18;*

**Visti** *gli artt. 28 e 39 - bis del nuovo CCNL 2016-18;*

**Visto** *il Verbale del Collegio Docenti n.1 del 02 Settembre 2024;*

**Vista** *la contrattazione di Istituto del 15 gennaio 2024, ad integrazione*

**DISPONE**

*il conferimento dell'incarico di coordinatore dei plessi di scuola infanzia e primaria afferenti all'ex ic2 per il corrente anno scolastico 2024/25 con delega dei seguenti compiti:*

- *E' membro dello Staff di direzione ed è tenuto alla partecipazione degli incontri per i quali è convocato (tre incontri annuali novembre/febbraio/maggio).*
  
- *Cura il coordinamento tra I RESPONSABILI DI PLESSO in merito a individuazione e descrizione di:*
  1. *problemi a carattere organizzativo;*
  2. *funzionamento dell'orario scolastico;*
  3. *distribuzione ai docenti delle classi e raccolta di modulistica inviata ad alunni e genitori.*
  
- *Coordina le nuove modalità informatizzate di comunicazione ai plessi in collaborazione con il DS e il DSGA.*
  
- *Riceve la posta proveniente dall'Ufficio tramite i collaboratori scolastici che sono responsabili della consegna dei plichi e contatta gli Uffici in caso di necessità di chiarimenti, rettifiche etc.*
  
- *Cura la DIFFUSIONE delle Circolari inviate in formato cartaceo AI RESPONSABILI DI PLESSO*
  
- *CURA LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEI PLESSI DI CUI È COORDINATORE*

- *Predisporre UNITAMENTE AI RESPONSABILI DI PLESSO la relazione bimestrale sul funzionamento dei plessi*
- *Cura unitamente AI RESPONSABILI DI PLESSO, la tenuta e la conservazione dei sussidi in dotazione segnalando al DSGA tutte le eventuali disfunzioni.*
- *Effettua un costante monitoraggio relativamente all'applicazione delle procedure organizzative e predisporre adeguata segnalazione al Dirigente Scolastico in caso di rilevazione di eventuali elementi non funzionali all'organizzazione del plesso*

*Chiaravalle Centrale, 6 SETTEMBRE 2024*

***Il Dirigente Scolastico***  
*Dott.ssa Maria Carmen ALOI*

*Firma per accettazione: \_\_\_\_\_*