

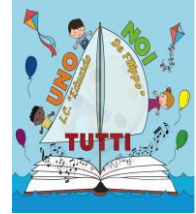


Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituzione scolastica
ISTITUTO COMPrensIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064
email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it;
sito web: www.icedefilippo.edu.it



Alla C. A.
Docenti

SC. INFANZIA
CAPOLUOGO

GIORDANO MICHELA
PADOVANO CAROLINA

CORBARA

BOCCIA EMILIO
LO SCHIAVO LILIANA

ORTA LORETO

LIGUORI LUCIA
TORTORA LUCIA

S. LORENZO

CAPONE CONCETTA
SICIGNANO MARIA ROSARIA

SC. PRIMARIA

CAPOLUOGO

FALCONE ASSUNTA
CORBARA

GRIMALDI ROSA
ZACCARDO BENEDETTA

ORTA LORETO

PEPE ANNA

S. LORENZO

PEPE NATALINA

SC. SECONDARIA

CORBARA

SQUILLACE CATERINA
ORTA LORETO

GIORDANO GIOVANNA
GIORDANO LUISA

S. LORENZO

GIORDANO ALFONSINA

Personale Docente e ATA

DSGA

Ufficio Personale

Albo Pretorio/ Amministrazione Trasparente/Circolari

Sito istituzionale/Circolari/News

LLSS

Oggetto : **Nomina del docente Coordinatore/fiduciario a. s. 2022/23 –scuola dell'infanzia/Primaria/Secondaria di 1°grado.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 comma 4 e 5 del D.Lg.vo 165/2001;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa- a.a.s.s.22-25;

	<p align="center">Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO</p> <p align="center">DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO</p> <p align="center"><i>"Eduardo De Filippo"</i></p> <p align="center">COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064 email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it</p>	
---	--	---

ACQUISITA SENTITO la disponibilità dell'interessata/o;
il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in ordine ai profili tecnici e amministrativo-contabili del presente provvedimento;

NOMINA LE S.S.L.L.

Limitatamente all'anno scolastico corrente, Coordinatore/fiduciario del plesso.

I compiti specifici assegnati, nei limiti dei criteri fissati dal P.T.O.F sono i seguenti:

- Referenti Covid/malattie respiratorie di Plesso;
- Custodire e curare la gestione/ distribuzione/ coordinamento dell'uso dei sussidi e materiali assegnati al plesso, con esclusione di quelli per la pulizia e l'igiene ;
- Autorizzare una tantum l'uscita anticipata/l'entrata posticipata degli alunni ;
- Coordinare ed organizzare le risorse docenti per la sostituzione di colleghi assenti registrandone l'impegno su apposito registro;
- Curare il recupero delle ore non lavorate dei docenti-a seguito di permesso orario-entro il mese successivo dalla fruizione e secondo i criteri definiti con atto a parte;
- Consegnare quindicinalmente l'apposita scheda dei recuperi, segnalando situazioni difformi ai criteri stabiliti;
- Provvedere alla vigilanza delle classi momentaneamente prive dell'insegnante di turno, adottando ogni utile e tempestivo provvedimento, ivi compresa la ripartizione degli alunni tra le altre classi del plesso e/o la sorveglianza momentanea da parte del personale collaboratore scolastico;
- Segnalare al DS/DSGA eventuali,più efficaci, adattamenti dell'orario di lavoro del personale ausiliario ;
- Esercitare il controllo e la vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale docente e non; curare la tenuta dell'albo del plesso;
- Provvedere al ritiro della posta presso l'Ufficio di Segreteria almeno ogni due giorni;
- Curare la presa visione delle circolari da parte del personale, a qualsiasi titolo, in servizio nel plesso;
- Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DS/DSGA eventuali inadempienze;
- Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi riferendo tempestivamente al D.S., al RSPP e al R.L.S.;
- Coordinare le esercitazioni periodiche di sicurezza, conservando i verbali delle stesse, da consegnare a fine anno scolastico;
- Coordinare la stesura dei prospetti comparativi per l'acquisto di sussidi e materiali;
- Regolare, sulla base dei criteri generali fissati, l'accesso dei genitori a scuola durante le attività didattiche ;
- Concordare, ove possibile, date comuni per i colloqui individuali degli insegnanti con le famiglie; non consentire l'accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal D.S. ;
- Segnalare tempestivamente ogni disfunzione ed, ove occorra, adottare le iniziative ritenute più opportune;

	<p align="center">Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO <i>"Eduardo De Filippo"</i> COD.MECC.SAIC8BA00C –C.F.80028470658 –COD.UNIVOCO UFR428 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 – FAX 081915064 email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it</p>	
---	---	---

- Coordinare ed organizzare i laboratori presenti nel Plesso;

Dallo svolgimento dell'incarico ci si attende che siano conseguiti i seguenti risultati:

**COSTITUIRE IL PUNTO DI RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO PER IL
PERSONALE DEL PLESSO E PER LE FAMIGLIE**

Conessioni con: D.S., Collaboratori D.S., DSGA, F.F.S.S., referenti progetti.

Al termine dell'anno scolastico, contestualmente alla verifica del PTOF, le SLL predisporranno una relazione sintetica individuale da presentare al Dirigente Scolastico.

La predetta relazione costituisce atto indispensabile per la erogazione del compenso stabilito a seguito di contrattazione integrativa d'Istituto



Il Dirigente Scolastico
Dott. De Maio Angelo