



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - www.pololungro.edu.it

Lungro, 09/10/2024

All'Ins. Anna Tarantino
AI DSGA

All'albo sito Web della scuola

Oggetto: Decreto di nomina e delega funzioni al **Coordinatore Scuola Primaria**

Il Dirigente Scolastico

Visto il D. L.vo 297/1994;

Visto l'art. 25 del d.lgs. 165/2001;

Visto il dlgs.150/2001;

Visto il D.I. 129/2018;

Letta la L. 107/2015

Ritenuto di individuare quale Responsabile Coordinatore dei plessi della Scuola primaria di questo Istituto l'ins. **Anna Tarantino** in servizio in questo Istituto con incarico a tempo indeterminato;

Accertata la disponibilità dell'interessata;

Sentito il collegio dei Docenti (verbale n° 1 del 03/09/2024);

Ritenuto di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare al predetto docente lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

Acquisita la disponibilità dell'interessata;

CONFERISCE
All'Ins. Anna Tarantino

La nomina di **Responsabile Coordinatore della Scuola primaria** per l'A.S. 2024/2025

Profilo Funzionale:

L' insegnante Tarantino svolge la sua funzione coordinando il lavoro didattico di tutti i plessi di scuola primaria in raccordo con il Dirigente Scolastico e in particolare assume il ruolo di:

- collegamento tra i docenti e la dirigenza per le problematiche professionali della scuola primaria (programmazione, orari, incontri ecc.);
- Coordinare i docenti e i responsabili delle Scuole primarie afferenti all'Istituto Omnicomprensivo.
- Coordinare le attività didattico-educative della scuola primaria;
- supervisione della gestione delle attività funzionali all'insegnamento nella scuola primaria;
- predisposizione e guida degli incontri a livello collegiale della scuola primaria;
- responsabile della predisposizione e della tabulazione delle prove comuni per la scuola primaria.
- Rielaborare i risultati delle prove INVALSI e li confronta con i risultati interni;
- punto di riferimento relativamente alla valutazione interna ed esterna, in collaborazione con la F.S.
- Monitorare la realizzazione dei progetti di accoglienza e per il miglioramento del segmento di scuola.
- Vigilare, in collaborazione con i coordinatori e i responsabili dei plessi della Scuola primaria, sul rispetto dei regolamenti interni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, del divieto di fumo e di uso dei cellulari e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Coordinarsi con i responsabili di plesso, il Responsabile SPP e il Dirigente Scolastico per la segnalazione tempestiva di tutte quelle situazioni che possano recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni.
- Organizzare e coordinare, sulla base delle specifiche direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, il flusso delle comunicazioni interne ed esterne attraverso l'utilizzo di e-mail e Albo on line, in modo da facilitare il processo di dematerializzazione

Nello svolgimento di tali attività il docente è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c. Il Dirigente Scolastico, in quanto delegante, è tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del Dirigente Scolastico, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e-bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dal vigente CCNL, per erogare in favore della docente un adeguato compenso accessorio.

Il Dirigente Scolastico
Ing. Gianfranco Maletta

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex
art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]*

Per accettazione

F.to Tarantino Anna