

	ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE Dirigenza ed Uffici Amministrativi Via Dante Alighieri n°146 – 87069 <u>San Demetrio Corone (CS)</u> Drejtimit dhe Fusha Administrative Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 <u>Shen Mitër Korone (CS)</u> Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel. 098384060	
--	--	---

Prot. n.ro 5638/VII.6

San Demetrio Corone, 13/ IX/ 2024

Ai Docenti in interesse, indicati, nella Tabella, con Valore di Notifica
 Al Direttore sga di Istituto, per l'Organizzazione dei Servizi
 Agli Atti dell'Amministrazione scolastica
SEDE

Oggetto: DECRETO DIRIGENZIALE DI INCARICO FIDUCIARIO DOCENTE REFERENTE DI PLESSO, parte dello Staff, Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone, anno scolastico 2024/2025

VISTO la **Normativa di riferimento**, in Materia, Tit. III, area “*Docenti*”, artt. da 43 a 45, e, quanto, concernente il “*Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa*”, del **CCNL/Comparto Scuola**, triennio vigente, sottoscritto in data 19 gennaio 2024.

VISTO l’art. 7, comma 2, lettera h, e l’art. 459 del D.Lvo n.ro **297** del 16 aprile **1994**, “*Approvazione del Testo Unico delle Disposizioni legislative vigenti in materia di Istruzione, relative alle Scuole di ogni ordine e grado*”;

ATTESTANDOSI a quanto, in **art. 14**, comma 22, della **Legge** n.ro **135** del 7 agosto **2012**, “... *disposizioni urgenti per la revisione della Spesa Pubblica con invarianza dei servizi ai Cittadini*”, che, testualmente, recita: “*Il Docente delegato può essere retribuito, esclusivamente, a carico dei Fondi disponibili, per la remunerazione accessoria, presso la specifica Istituzione scolastica od educativa, ai sensi dell’articolo 88, comma 2, lettera f, del C.C.N.L., relativo al Personale scolastico*”.

VISTO l’art. 25, comma 5, del D.L. n.ro **165** del 30 marzo **2001**, “*Norme Generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”, in specie, **CONSIDERATA la Situazione di Contesto**, per la parte, ove, dicesi, che, “*nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il Dirigente può avvalersi di Docenti, da Lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti*”.

TENUTO CONTO del Disposto in **co. 83**, art. unico, della **Legge** n.ro **107** del 13 luglio **2015**, “*Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e Delega per il riordino delle Disposizioni legislative vigenti*”, conosciuta come “*Buona Scuola*”, circa i Docenti, della cui Collaborazione avvalersi, nell’Attività organizzativa di Scuola.

CONSIDERATA la Situazione di Contesto e l’Incarico, in conferimento, congruo, per efficacia ed efficiente, Gestione, stante la complessità di Scuola, a rendere **referenza**, in collaborazione con la **Dirigenza scolastica**.

CONSIDERATA, ancora, **questa Mansione**, come, in genere, per Norma, quale **Delega di Compiti, ai Docenti, non costituente, Affidamento di Mansioni superiori o di Funzioni vicarie**, anche, nel caso, in cui, detti, Docenti godano dell’Esonero o Semiesonero, ai sensi dell’articolo 459 del Decreto legislativo n.ro 297 del 1994.

VISTO quanto in **Informativa**, resa, dal Dirigente scolastico, in sede di **OO. CC. di Istituto**, per l’anno scolastico, 2024/2025, svoltisi, ad Avvio dello stesso anno scolastico, che è quello in corso – Prese Atto di Collegio, in pp. 3 ed 1, rispettivamente, al Verbale 1 e 2 del 10 e del 13 settembre 2024, poi, con ratifica di Commissario Straordinario di Istituto, punto 5, sub a, Verbale I del 13 settembre 2024.

ACQUISITA, su tutto, la **Disponibilità dell’Interessato/a**, in indirizzo detto/a, nonché, il Curriculum Vitae dello/a Stesso/a, del quale si sono, altresì, valutate le Competenze, tecniche e professionali, come idonee, al Ruolo, parte dello **Staff di Dirigenza** (co. 83, art. unico, della L. n.ro 107/2023), in vigenza, come da Deliberazione degli, appositi, **OO. CC.** di Istituto, sopra detti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

pro tempore dell’Istituto scrivente, quale Soggetto proponente, Responsabile Unico del Procedimento, per il ruolo ricoperto e le funzioni riconosciute e rivestite

INCARICA



I sig.ri Docenti, estremizzati, in calce, in, apposita Tabella di Elenco, in qualità di

REFERENTI DI PLESSO

con Incarico, riferito, alle funzioni – oltre allo Svolgimento del proprio Lavoro di Insegnamento – **di Gestione delle Pratiche dell'Istituto scolastico, per il Plesso di Servizio**, a carattere generale, di natura fiduciaria, da parte della Dirigenza, ed, in collaborazione, con questa.

A seguire, il Prospetto, da assumere come Lettera di Incarico, per ciascuno, con Affidamento dei, seguenti, Compiti, in analitico:

1. Coordinamento Attività educative e didattiche:

- Coordinare ed Indirizzare tutte quelle Attività, educative e didattiche, che vengono svolte, nell'arco dell'anno scolastico, da tutte le Classi, secondo quanto stabilito, nel POF/PTOF e secondo le Direttive del Dirigente scolastico.
- Riferire ai Colleghi le decisioni della Dirigenza e farsi portavoce di comunicazioni telefoniche ed Avvisi urgenti.

2. Coordinamento Attività organizzative:

- Far rispettare l'Organizzazione dell'Istituto, come interni e di Organizzazione del Servizio.
- Esercitare il controllo e la vigilanza sull'Osservanza dell'Orario di Servizio del Personale, docente e non docente, informando, tempestivamente, il Dirigente scolastico e, nel caso, del Personale non docente, oltre il Dirigente scolastico, il Direttore sga;
- Predisporre il Piano di Sostituzione dei Docenti assenti e, solo se strettamente necessario e per carattere di urgenza, procedere alla divisione della/e Classe/i, sulla base dei Criteri, indicati, dal Dirigente scolastico.
- Provvedere alla vigilanza delle Classi, momentaneamente, prive dell'Insegnante di turno, adottando ogni utile e, tempestivo, Provvedimento, ivi, compresa la sorveglianza, momentanea, da parte del Personale collaboratore scolastico.
- Inoltrare, all'Ufficio di Segreteria, Segnalazioni di guasti; Richieste di Interventi, di manutenzione ordinaria e straordinaria; Disservizi e Mancanze improvvise.
- Controllare il regolare svolgimento delle Modalità di Ingresso e di Uscita degli Alunni e della Pausa Didattica ed Organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non.
- Vigilare per quanto attiene l'Uscita anticipata/l'Entrata posticipata degli Alunni, nel rispetto dell'Organizzazione dell'Istituto e delle Disposizioni, emesse dal DS; • Curare il recupero delle ore non lavorate dei docenti a seguito di permesso orario entro i due mesi successivi dalla fruizione, secondo criteri concordati col DS; • Vigilare perché non venga consentito l'accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico, avendo cura di Assumere le dovute Organizzazioni, da parte delle Famiglie/tutori, sui Modelli istituzionali.
- Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei Locali scolastici, segnalando al Direttore sga dell'Istituto, eventuali, Inadempienze del Personale.
- Vigilare, sulle condizioni di Sicurezza e Prevenzione dei Rischi, segnalando, tempestivamente e per iscritto, al Dirigente scolastico, e/o al Responsabile SPP dell'Istituto ed al Direttore sga dello stesso Istituto.
- Regolamentare, sulla base dei Criteri generali, fissati, l'accesso dei Genitori, a scuola, durante le Attività didattiche.
- Rispettare e far rispettare il divieto di fumo.
- Vigilare, sull'uso corretto di smartphone e telefonia cellulare.
- Curare i contatti con l'Ufficio di Dirigenza ed agevolare la comunicazione "interna" Dirigente scolastico/Docenti del Plesso di Servizio.
- Controfirmare le Prestazioni aggiuntive dei Collaboratori scolastici, sul Registro delle presenze.
- Presentare, all'Ufficio di Segreteria, Richieste di materiale, eventualmente, necessario al Buon Funzionamento del servizio scolastico.
- Collaborare all'Aggiornamento del Piano di Emergenza dell'Edificio scolastico ed alla Predisposizione delle Prove di Evacuazione, previste, nel corso dell'anno scolastico.

3. Cura delle Relazioni:

- Facilitare le Relazioni, tra le Persone dell'Ambiente scolastico; Accogliere gli Insegnanti nuovi, mettendoli a conoscenza della realtà del Plesso di Servizio; Ricevere le domande e le richieste di Docenti e Genitori, collaborare con il Personale A.T.A.

L'Incarico, in oggetto, sarà retribuito, con Compenso, inteso a Lordo Dipendente, a carico del Mof di Istituto, ex FIS, così come previsto, dall'art.78, comma 7, del CCNL/Comparto Scuola 2019/2021, e quantificati, in sede di Contratto Integrativo d'Istituto, anno scolastico 2024/2025, nel rispetto del D. lvo n.ro 150/2009.

Compenso, il predetto, **corrisposto, in rapporto all'effettivo Svolgimento del compito, oggetto del presente Incarico, e, previa Presentazione**, da parte delle S.S. L.L., al termine del Mandato, per l'anno scolastico, in corso, contestualmente, alla Verifica del POF, di una Relazione sintetica individuale, da presentare, al Dirigente scolastico.

La presente Comunicazione, in assenza di altra Nota individuale, vale come "Lettera di Incarico" per il Personale interessato, registrato, nell'appresso Elenco nominale, in Tabella:



➤ SAN DEMETRIO CORONE			
Scuola Infanzia			
Docente		Classe/Sezione	Firma intesa per Accettazione
1	Angela Toma	A	
		B	
Scuola Primaria			
2	Luciana Santo	I A	
		II A	
		III A	
		III B	
		IV A	
		VA	
Scuola Secondaria di 1° Grado			
3	Giovanni Andrea Gallo	IA	
		IIA	
		IIIA	
Scuola Secondaria di 2° Grado, Liceo Classico			
4	Giuseppe Garofalo	IA	
		IIA	
		IIIA	
		IVA	
		VA	
➤ SAN COSMO ALBANESE			
Scuola Primaria			
5	Filomena Ascente	I e III C	
		IV e V C	
➤ SAN GIORGIO ALBANESE			
Scuola Infanzia			
6	Maria Teresa Gallo	I A	
Scuola Primaria			
7	Domenica Paletta	I A	
		II A	
		III A	
		IV A	
		V A	
Scuola Secondaria di 1° Grado			
8	Antonio Servino	IA	
		IIA	
		IIIA	
➤ SANTA SOFIA D'EPIRO			
Scuola Infanzia centro			
9	Giuseppina Conte	A	
		B	
Scuola Infanzia Mustica			
10	Maria Luisa Baffa	A	
Scuola Primaria			
11	Gioconda Cozzolino Ferraro	I A	
		II A	
		III A	
		IVA	
		VA	
Scuola Secondaria di 1° Grado			
12	Anna Maria Morabito	IA	
		IIA	
		IIIA	



		➤	VACCARIZZO ALBANESE
Scuola Infanzia			
13	Marina Iuele	A	
	Scuola Primaria		
14	Francesca Servidio	I A	
		II A	
		III A	
		IV A	
		V A	
Scuola Secondaria di 1° Grado			
15	Teresa Anna Zaccaro	IA	
		IIA	
		IIIA	

Formalizzazione con Valenza immediata e durata, fino al 31 agosto 2025 o fino ad, eventuale, Revoca dell’Incarico, in oggetto.



Cherigo
Il Dirigente scolastico

(Prof.ssa *Concetta Ameriglio*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell’Ufficio

Responsabile Istruttoria, Direttore sga di Istituto, dr. M. Scaramuzzo
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UFA846

