



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi"
Via Egitto, 1 - 92027 LICATA - Tel. 0922/773044 - fax 0922/773550
Cod. fisc. 81000570846 - cod. mecc. agic834003
codice univoco di fatturazione: **UF0KA3**
agic834003@istruzione.it - AGIC834003@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivomarconilicata.edu.it

Licata, 13/09/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Leg.vo n. 297/94;
VISTO il D. Leg.vo n. 59 del 6 marzo 1998;
VISTO il CCNL del 19 aprile 2018;
VISTO l'art. 25, co. 5 del D.Leg.vo n. 165/2001;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
VISTO il verbale del Collegio dei docenti n. 2 del 04/09/2021, delibera n. 4;
VISTA la legge n.107/2015;
VISTA la necessità di individuare un responsabile del plesso Olimpia XXIII;
ACCERTATA la disponibilità dell'interessata;

NOMINA

l'ins. **Cellura Maria** con contratto a tempo indeterminato, su posto comune scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2021/2022 responsabile plesso "Olimpia" con i seguenti compiti:

- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- Rilevare le esigenze dei docenti in ordine a sussidi e materiali di consumo, collegati alla didattica;
- Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi segnalando tempestivamente e per iscritto al D.S. al R.L.S. e/o al RSPP;
- Curare i contatti con l'Ufficio di Dirigenza e agevolare la comunicazione "interna" DS/ docenti del plesso;
- Segnalare tempestivamente ogni disfunzione e, se necessario, adottare le iniziative ritenute più opportune;
- Esercitare il controllo e la vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale docente e non docente (plesso Olimpia);
- Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze del personale;
- Esercita il controllo e la vigilanza sull'osservazione dell'orario di servizio del personale docente;
- Provvede alla vigilanza degli alunni momentaneamente privi dell'insegnante di turno;
- Segnala ogni disfunzione al coordinatore scuola infanzia;
- Cura i rapporti con l'ufficio di presidenza.

E' membro dello staff e partecipa alle riunioni del gruppo di direzione.

Sarà corrisposto a cura della scuola, a fine anno scolastico, il compenso forfettario definito in sede di Contrattazione integrativa di istituto e quanto previsto dalla normativa vigente ivi incluse le ritenute di legge.

Al termine dell'anno scolastico, contestualmente alla verifica del PTOF, la S.V. predisporrà una relazione sintetica individuale da presentare al Dirigente Scolastico. La predetta relazione costituisce atto indispensabile per la erogazione del compenso fissato. Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giudice ordinario, competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, ai sensi e per gli effetti dell'art.68 del D.L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni

Firma per accettazione



Il Dirigente Scolastico