



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456

e-mail ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0005193 del 16/10/2020
A-15-b (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE INTERESSATO

AL D.S.G.A
ALL' ALBO - SITO

OGGETTO: nomina Docenti Responsabili del **coordinamento della scuola dell'infanzia** - della **formazione in servizio del personale scolastico** – dei **Progetti PON e SITO WEB**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il vigente CCNL;

VISTO il PTOF 2019/2022

N O M I N A

I seguenti docenti per lo svolgimento di attività organizzative

COCO ANGELA (67) Coordinamento scuola dell'infanzia

- Coordina con i collaboratori del dirigente, la predisposizione della proposta di piano annuale delle attività didattiche per la scuola dell'infanzia
- Collabora alla revisione dei Regolamenti interni
- Verifica la corretta predisposizione della documentazione del Consiglio d'Intersezione
- Collabora con l'ufficio personale e l'ufficio alunni per la gestione delle pratiche, relative al proprio ordine di scuola, sulle quali la dirigenza ritiene necessaria una particolare supervisione
- Organizza e gestisce la documentazione riguardante il Consiglio d'Istituto e collabora con il DS nelle esecuzioni delle delibere
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico

MAUGERI ELISA Gestione progetti PON - Gestione del sito web

- Collabora con il D. S. alla gestione dei Progetti PON – FSE e FESR
- Gestisce le schede dei progetti provenienti da MIUR, associazioni, territorio....
- Compila in collaborazione con il dirigente e gli uffici di segreteria i monitoraggi (MIUR, USR, USP,)
- Collabora nella gestione della documentazione riguardante il Collegio dei docenti
- Aggiorna il sito web della scuola raccordandosi con gli altri collaboratori, con le Funzioni Strumentali, con i coordinatori e con i referenti

- Collabora con il DS nella predisposizione e diffusione telematica degli atti riguardanti il funzionamento didattico della scuola
- Collabora con il D. S. per la pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative realizzate dalla scuola -
- Aggiorna il portale scuola in chiaro coordinandosi con la segreteria didattica
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico

LANCIA NUNZIATA Piano della formazione del personale – Sicurezza e Privacy

- Collabora con le Funzioni Strumentali alla strutturazione del piano di formazione e al monitoraggio delle attività di aggiornamento del personale
- Coordina la revisione dei Regolamenti interni
- Collabora con il DS e gli uffici di segreteria per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy predisponendo la relativa documentazione
- Raccoglie le istanze del personale scolastico per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e le comunica in Direzione
- In collaborazione con il D. S. e il RSPP organizza l'organigramma del Servizio di prevenzione e protezione (SPP)
- Verifica la composizione della squadra di emergenza e primo soccorso e la aggiorna, nel caso in cui il personale che ne faceva parte l'anno precedente si sia trasferito o non possa più svolgere le sue funzioni
- Organizza il calendario delle attività di informazione e formazione dei lavoratori in collaborazione con il D. S. e l'RSPP
- Raccoglie ed archivia tutta la documentazione tecnica relativa alla sicurezza della scuola
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico

NOTA: Per l'incarico attribuito compete esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009 che, relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Nicolosi

