

C.P.I.A. N.4 - -ORISTANO
Prot. 0003751 del 02/09/2024
VII-6 (Uscita)

Alle docenti Maria Carmela Contini e Rosalba Cau
Alla Comunità educante
Agli Atti

Decreto n.449

OGGETTO: Nomina Referenti L2 del C.P.I.A. 4 a.s. 2024-2025.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della L. 59/1997;

VISTO il D.Lgs. n.59/98;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. n.165/01;

VISTO l'art. 34 del Contratto Collettivo Nazionale del 29/11/2007;

VISTO l'art. 1 co. 83 della L. 107/2015;

VISTO il CCNL 2019-2021;

Ritenendo che le docenti Maria Carmela Contini e Rosalba Cau, docenti a tempo indeterminato presso questo Istituto, posseggano i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate, Le nomino quali

Referenti L2
per l'anno scolastico
2024/2025

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione Scolastica, sarà Vostro compito sovrintendere all'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. La nomina conferita riguarda il coordinamento generale dell'Istituto ed in particolare le seguenti funzioni:

1. collaborare nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto e nell'attuazione del P.T.O.F.;
2. collaborare con il Primo ed il Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico per facilitare la comunicazione interna ed esterna e consentire una efficiente organizzazione amministrativa e didattica;
3. collaborare con il Dirigente Scolastico per la predisposizione degli O.d.g. Consiglio di Interclasse/Interlivello;
4. presiedere il Consiglio di Interclasse/Interlivello, verificare le presenze/assenze e la predisposizione di tutti gli atti da parte dei coordinatori/segretari, nonché la verifica della corretta e puntuale compilazione e caricamento dei Patti Formativi sul registro Elettronico;
5. coordinare le attività di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana;

6. confrontarsi e relazionarsi con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
7. compartecipare alla predisposizione di avvisi e progetti;
8. diffusione circolari, comunicazioni del Dirigente Scolastico o altro materiale utile;
9. collaborazione e supporto ai docenti per la gestione del Registro elettronico;
10. collaborazione nella organizzazione dei gruppi di livello e nella predisposizione dell'orario dei corsi di Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e gestione con l'Ufficio personale dei recuperi e delle eventuali sostituzioni dei docenti assenti;
11. controllare il flusso di comunicazioni in entrata e in uscita, evidenziando i documenti di rilievo per l'attività di Presidenza;
12. i Referenti L2 sono anche Referente/Preposto/Responsabile del primo soccorso/Responsabile antincendio presso la sede/i assegnate.

L'incarico andrà esercitato nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso e del contratto di lavoro.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Carmensita Feltrin
f.to digitalmente