



A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA
AL DSGA
AGLI ATTI
AL SITO WEB/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALBO

Decreto n.458

Oristano, 11 settembre 2024

Circolare n.13

Oggetto: Nomina generale (provvisoria) docenti Referenti di sede CPIA 4 – anno scolastico 2024-2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 L'art. 34 de CCNL scuola del 29.11.2007;

Visto il D. Lgs del 16 aprile 1994 n. 297, T.U. recante le disposizioni in materia d'istruzione;

Visto il CCNL scuola 2007;

Visto il DPR 275/99 art . 5 c. 1 e 4;

Vista la normativa vigente inerente i poteri organizzativi del datore di lavoro di cui all'art.25, comma 2 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 (sostituito dall'art.34, comma 1 del D.L gs. n.150/2009, poi modificato dall'art.2, comma 17 della L. n. 135/2012);

Visto il D.M. 12 marzo 2015;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Vista la Legge n.107/2015;

Visti i Regolamenti in essere presso il CPIA 4;

Considerato che, per quanto disposto dalle norme sopra richiamate, la delega di compiti da parte del Dirigente Scolastico ad uno o più docenti per svolgere la funzione di referente di sede non costituisce affidamento di funzioni superiori o vicarie;

Ritenuto necessario ed opportuno avvalersi della collaborazione di personale docente per lo svolgimento di funzioni organizzative presso le sedi associate/punti di erogazione del servizio del CPIA n. 4 di Oristano in tutto il territorio provinciale,

DECRETA LE SEGUENTI NOMINE

ORISTANO VIA LEPANTO S.N.C./MOGORO	ANTONIO SANNA
CASA CIRCONDARIALE	PATRIZIA DURZU
CABRAS	MARIA CARMELA CONTINI
TERRALBA/MORGONGIORI/URAS/SAMUGHEO/ASUNI	GIARRUSO ALESSANDRA
ARBOREA E SINI	MURA ELEISABETTA
SAN VERO MILIS	LAURA CASTI
BOSA	CASTI LAURA
CUGLIERI	CASTI LAURA
GHILARZA/ABBASANTA	ANTONELLO COSSU

Ai docenti referenti sono assegnati i seguenti compiti:

- il referente di sede è il rappresentante del CPIA 4 presso la sede/sedi, che agisce su delega del dirigente scolastico;
- svolge funzioni di collaborazione seguendo le indicazioni del DS ed i suoi collaboratori per le questioni riguardanti la sede/sedi di propria competenza.

Tutto il personale della sede è tenuto dunque all'osservanza delle disposizioni impartite dal docente responsabile di sede.

Si ricordano a tal proposito le mansioni:

- preposti della sede/sedi assegnata (informazione ai corsisti in merito alla sicurezza e alla emergenza, verifica dello stato delle attrezzature di sicurezza e tenuta del registro dei controlli periodici, verifica dei presidi di pronto soccorso e richieste reintegro degli stessi);
- essere punto di riferimento organizzativo;
- comunicare tempestivamente all'Assistente Amministrativa addetta al personale le eventuali adesioni o non adesioni allo sciopero del personale docente e non docente della sede di riferimento;
- cooperare con il Primo collaboratore ed il Secondo collaboratore, per il primo livello, e con i Referenti L2 per Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, nonché con l'ufficio di segreteria per organizzare le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti;
- diffondere le circolari e le comunicazioni nel rispettivo punto di erogazione;
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi e attrezzature necessarie alla sede;
- riferire al Dirigente ed ai suoi Collaboratori l'andamento dei corsi nella sede (frequenze, eventuali bisogni, etc.);
- curare l'organizzazione degli esami di Licenza Media e/o Test di Lingua italiana in collaborazione con la segreteria e i collaboratori del Dirigente;
- preposto;
- addetto al primo soccorso;
- addetto Antincendio.

I compensi per l'incarico verranno stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto. Si ringraziano i docenti per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Carmensita Feltrin

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs 39/93