



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "P. TOLA"-SASSARI  
 Prot. 0017397 del 16/09/2024  
 IV (Uscita)



**Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"**

Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254

E-mail: [ssic855005@istruzione.it](mailto:ssic855005@istruzione.it) PEC: [ssic855005@pec.istruzione.it](mailto:ssic855005@pec.istruzione.it)

C.F. 92150600903 Cod. Meccanografico SSIC855005

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CONSIDERATA** l'esigenza organizzativa di individuare un docente coordinatore/segretario del Consiglio di intersezione di questa Istituzione per l'anno scolastico 2024-2025

CONSIDERATA la necessità di procedere alla nomina del Presidente del Consiglio di intersezione, facente funzione in sostituzione del Dirigente Scolastico, qualora non presente

**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

**VISTO** il CCNL del comparto Scuola

**FERMO RESTANDO**, anche in corso di delega, l'esercizio della competenza del Dirigente Scolastico, sull'oggetto della presente delega

**DECRETA**

La nomina delle SS.LL. in qualità di coordinatore/segretario, e di Presidente del Consiglio di intersezione per lo svolgimento di funzioni organizzative e di coordinamento per il corrente anno scolastico come di seguito riportato

PLESSO	COORDINATORE/SEGRETARIO	PRESIDENTE
Quartiere Rizzeddu, Via Madrid	SORO A.	PIREDDA L.
Quartiere Rizzeddu, Via Washington	CARTA M.	MIAZZA
Via Catalocchino	CARTA M.G.	SECHI R.

\* Coordinatore/segretario

Le SS.LL. dovranno svolgere i seguenti compiti:

-promuovere, coordinare, organizzare in via costante i rapporti con i colleghi del plesso nel campo della didattica e degli interventi culturali e interdisciplinari;

-tenere un collegamento costante con gli altri livelli organizzativi (il Dirigente Scolastico, per i problemi di carattere didattico, disciplinare e suo collaboratore scuola dell'infanzia Sechi Rossella);  
-raccogliere e incanalare le richieste provenienti dai colleghi, dai genitori (convocazioni, iniziative didattico-culturali da gestire e da organizzare in orario curricolare o extracurricolare, proposte diverse);  
-raccogliere e tenere ordinata tutta la documentazione concernente l'organizzazione e l'attività dei Consigli di intersezione.

*Rispetto al dirigente, ai docenti e alle famiglie:*

- indirizza l'attività del Consiglio di intersezione perché sia coerente con le indicazioni del PTOF
- garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio di intersezione siano corrette, chiare ed esaurienti
- tiene informato il Dirigente Scolastico sulla situazione del Consiglio di intersezione
- coordina il lavoro con gli altri Consigli di intersezione (per esempio per progetti specifici)
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Dirigente Scolastico o del Presidente delegato

Le SS.LL. avranno la responsabilità di essere punto di riferimento stabile e continuativo per le diverse componenti del Consiglio di intersezione e rappresenta uno degli elementi fondamentali per il funzionamento del Consiglio stesso.

#### ◊ Presidente

Il Presidente, oltre a firmare congiuntamente il verbale redatto dal Segretario, verificare che il medesimo corrisponda alle decisioni assunte collegialmente, ha il compito di dare lettura dell'o.d.g., dare la parola ai partecipanti ed attenersi scrupolosamente ai punti indicati, nel rispetto della normativa vigente affinché il Consiglio adotti proposte e delibere legittime

**Albo, Sito Web, Tutto il personale dell'ICPTOLA, AA. Migheli, Ledda e Porqueddu**

**Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Maria Grazia Falchi)  
FIRMA DIGITALE**