



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*



Unione Europea



**CAMPUS INTERNAZIONALE**  
**Istituto Comprensivo GULLO COSENZA IV**

Vedi segnatura

**Al Personale ATA**  
**Collaboratori Scolastici**

**Al DSGA**

**Agli ATTI**

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO SPECIFICO: COORDINATORI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2025-2026**

**VISTO** il D. Lgs. 297/1994;

**VISTA** l'art. 21 della L. 59/1997;

**VISTO** il D.P.R. 275/1999;

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

**VISTO** il C.C.N.L. Scuola del 18/01/2024;

**CONSIDERATA** la necessità di supportare il Dirigente Scolastico ed il DSGA nelle attività di gestione del personale ATA al fine di garantire i servizi essenziali per il nuovo anno scolastico;

**CONSIDERATO** l'Organico di Diritto e l'Organico di fatto assegnato a questa scuola per l'A.S. 2025-2026;

**PRESO ATTO** delle attività extracurricolari previste dal PTOF e delle attività progettuali relative al PN Scuola 21-27 che saranno avviate nel corso dell'anno scolastico;

**VISTO** l'incontro con il personale A.T.A. in data 03/09/2025, in attuazione dell'art.53 comma 1 del CCNL 2007, come modificato dall'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 e dall'art. 63 CCNL 2019-2021;

**VISTO** l'incontro con le RSU in data 10/09/2025 per l'avvio della contrattazione integrativa dell'a.s. 2025-2026

### **ATTRIBUISCE**

ai Collaboratori Scolastici Luciana Catellino e Luigi Lecce l'incarico specifico di Coordinatori del personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico.

Le mansioni dei Coordinatori sono di seguito così definite:

- supporto al DSGA per la gestione del personale ATA, profilo Collaboratore Scolastico, per organizzare le sostituzioni in caso di assenze temporanee o in attesa di convocazione dei supplenti. I Coordinatori, per come disposto dal DSGA daranno priorità alla copertura di ciascun plesso al fine di assicurare la sorveglianza dei minori all'ingresso e all'uscita;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Unione Europea



**CAMPUS INTERNAZIONALE**  
**Istituto Comprensivo GULLO COSENZA IV**

- Rilevazione delle disponibilità allo straordinario dei Collaboratori o che hanno aderito ai Progetti PON – PNRR, per lo svolgimento delle attività fuori dall'orario di servizio, con proposta di ipotesi organizzative;
- Organizzazione delle attività di facchinaggio – manutenzione – smaltimento rifiuti – pulizia degli esterni. In tali casi si interfaceranno con gli enti locali per eventuali interventi da parte di aziende appaltatrici del Comune e con le cooperative, informando il DSGA;
- Raccolta delle richieste provenienti dai docenti responsabili dei plessi per ogni attività che prevede il coinvolgimento dei Collaboratori Scolastici e proposta per il soddisfacimento delle stesse.

I Coordinatori responsabili avranno cura di redigere **apposita relazione mensile** in riferimento alle attività di intensificazione e di straordinario svolte dai Collaboratori Scolastici, evidenziando eventuali recuperi compensativi richiesti dagli stessi. Tale relazione sarà oggetto di verifica con le timbrature indicate dal sistema gestionale interno nonché con i permessi usufruiti durante l'anno dai dipendenti.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Rosa Maria Paola Ferraro*

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2, D.Lgs 39/93