



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIVAO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 0346411111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

AIDOCENTI

Dordi Nadia

Leocata Giuseppe

Cattaneo Paola

Magli Armida

Visinoni Norma

Bonetti Camilla

Andreoletti Antonella

Filisetti Paola

Carrara Vittoria

Riccardi Franca

Loro sedi

e p.c. al Direttore dei Servizi GG.AA

A tutti i docenti dell'Istituto

Comprensivo "Sorelle de

Marchi" di Gromo

Atti

All'ALBO on line della Scuola

OGGETTO: Nomina referenti di plesso per l'anno scolastico 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/3/97;

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;

CONSIDERATE le risorse relative: agli organici dei diversi gradi scolastici.

ATTESA la necessità di organizzare, gestire e coordinare le attività scolastiche.

CONSIDERATA la complessità dell'Istituzione scolastica, che si compone di 10 plessi;

RAVVISATA la necessità di affidare il coordinamento organizzativo-didattico dei plessi dell'istituzione scolastica che non sono sede di Dirigenza e di Uffici amministrativi;

CONSIDERATI i requisiti professionali e l'esperienza richiesti per il ruolo di referente di plesso;

VERIFICATA la disponibilità dei docenti a ricoprire l'incarico;

DECRETA

la designazione delle SS.LL. in qualità di referenti di plesso per l'a.s. 2025/26, secondo il seguente prospetto:

DOCENTE REFERENTE	ORDINE DI SCUOLA	PLESSO
Docente Dordi Nadia	Scuola Primaria	Scuola Primaria di Valbondione
Docente Cattaneo Paola	Scuola Primaria	Scuola Primaria di Ardesio

Firmato digitalmente da NICOLA FIORE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIVAO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 0346411111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

Docente Magli Armida	Scuola Primaria	Scuola Primaria di Gromo
Docente Visinoni Norma	Scuola Primaria	Scuola Primaria di Gromo S. Marino
Docente Bonetti Camilla	Scuola Primaria	Scuola Primaria di Valgoglio

Docente Carrara Vittoria	Scuola Infanzia	Scuola dell'infanzia di Valgoglio
Docente Riccardi Franca	Scuola Infanzia	Scuola dell'infanzia di Gandellino

Docente Leocata Giuseppe	Scuola Secondaria di I grado	Scuola Secondari di Gromo
Docente Filisetti Paola	Scuola Secondaria di I grado	Scuola Secondari di Ardesio
Docente Andreoletti Antonella	Scuola Secondaria di I grado	Scuola Secondari di Valbondione

Le SS.LL. svolgeranno i seguenti compiti:

1. **Coordinamento delle attività educative e didattiche:**

- Coordinare e indirizzare tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente;
- Contribuire alla calendarizzazione ed organizzazione delle attività extracurricolari.

2. **Coordinamento delle attività organizzative:**

- Collaborare con la dirigenza per la definizione dell'orario scolastico di plesso;
- Collaborare con la Dirigenza nel disporre il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali;
- Far rispettare il regolamento d'Istituto, i regolamenti interni e di organizzazione del servizio;
- Esercitare il controllo e la vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale docente e non docente, informando tempestivamente il DS e, nel caso del personale non docente, oltre il DS, il DSGA;
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti;
- Inoltrare all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
- Controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non;
- Vigilare per quanto attiene l'uscita anticipata/l'entrata posticipata degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni emesse dal DS;
- Curare il recupero delle ore non lavorate dei docenti a seguito di permesso orario entro i

Firmato digitalmente da NICOLA FIORE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIVAO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 0346411111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

due mesi successivi dalla fruizione, secondo criteri concordati col DS;

- Vigilare perché non venga consentito l'accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal D.S.;
- Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze del personale;
- Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi, segnalando tempestivamente e per iscritto al D.S. al R.L.S. e/o al RSPP;
- Regolamentare, sulla base dei criteri generali fissati, l'accesso dei genitori a scuola durante le attività didattiche;
- Rispettare e far rispettare il divieto di fumo;
- Vigilare sull'uso corretto di smartphone e telefonia cellulare;
- Sovrintendere al corretto uso delle attrezzature e degli altri sussidi;
- Raccogliere le richieste relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al buon funzionamento del servizio scolastico del plesso e inoltrarle agli uffici di segreteria;
- Collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e contribuire alla predisposizione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.

3. Cura delle relazioni:

- Curare i contatti con l'Ufficio di Dirigenza e agevolare la comunicazione "interna" DS/docenti del plesso;
- Accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso;
- Ricevere le domande e le richieste di docenti e genitori;
- Ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna nel plesso;
- Contribuire alla diffusione delle circolari - comunicazioni - informazioni a tutto il personale in servizio nel plesso;
- Favorire un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale;
- Essere punto di riferimento per i genitori e per i rappresentanti di classe/sezione;
- Essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.

Firmato digitalmente da NICOLA FIORE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIVAO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 0346411111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

Le SS.LL avranno cura di:

1. Svolgere l'incarico affidato, secondo le istruzioni operative di volta in volta impartite dalla dirigenza;
2. Informare la dirigenza di eventuali iniziative e proposte inerenti l'incarico affidato;
3. Comunicare alla dirigenza eventuali difficoltà che si dovessero presentare in itinere;
4. Predisporre tutta la documentazione relativa all'incarico affidato.

Il compenso delle attività di Responsabile di Plesso sarà definito in maniera forfetaria in sede di contrattazione d'Istituto con la RSU della scuola.

Al termine dell'anno scolastico, contestualmente alla verifica del POTF, le S.S.LL. predisporranno una relazione sintetica individuale da presentare al Dirigente Scolastico.

Quant'altro non previsto nel presente decreto, sarà oggetto di successive intese con il Dirigente Scolastico, nel rispetto della vigente normativa.

Il presente decreto costituisce nomina per il personale indicato nella presente nomina.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nicola Fiore

Firmato digitalmente da NICOLA FIORE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIA/C NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 0346411111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

Firmato digitalmente da NICOLA FIORE