



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96

tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it

Pec: boic824007@pec.istruzione.it

BOIC824007 - C.F. 91201650370

Protocollo e data
vedi segnatura allegata

Alla Prof.ssa Alessandra Gaglione
Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo
Alla DSGA
Al Consiglio d'Istituto
Sito web Amministrazione Trasparente

Oggetto: Nomina della Prof.ssa Alessandra Gaglione quale Referente della Scuola Secondaria di Primo Grado all'interno dello Staff di Direzione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 297/1994, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", in particolare gli artt. 7 e 459;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.P.R. 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, comma 83 dell'articolo 1, che prevede la possibilità per il Dirigente Scolastico di avvalersi di uno staff di direzione per coadiuvarlo nelle funzioni organizzative e gestionali dell'Istituto;

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2019–2021, art. 25;

VISTO il PTOF e il Regolamento di Istituto;

CONSIDERATA la necessità di assicurare un efficace coordinamento tra la Dirigenza e i plessi della Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo;

TENUTO CONTO della professionalità, della competenza organizzativa e della disponibilità dimostrata dalla Prof.ssa Alessandra Gaglione;

DECRETA

Art. 1 – Nomina

La Prof.ssa Alessandra Gaglione, docente di Scuola Secondaria di Primo Grado in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Castiglione–Camugnano–San Benedetto", è nominata Referente per la Scuola Secondaria di Primo Grado all'interno dello Staff di Direzione per l'anno scolastico 2026/2027.

Art. 2 – Funzioni e compiti

La Referente della Scuola Secondaria di Primo Grado svolge funzioni di raccordo e coordinamento tra la Dirigente Scolastica, i docenti, gli studenti e le famiglie, contribuendo all'efficace gestione organizzativa e didattica dei plessi della Secondaria.

In particolare, la Prof.ssa Gaglione:

- collabora con la Dirigente Scolastica e con il Primo Collaboratore alla gestione quotidiana della vita scolastica nei plessi della Secondaria;

- cura la comunicazione interna con i coordinatori di classe e con le Funzioni Strumentali, raccogliendo esigenze, proposte e criticità didattico–organizzative;
- supporta la Dirigente nella predisposizione di orari, turnazioni, sostituzioni e gestione di situazioni di emergenza;
- coordina, in accordo con la Dirigenza, le attività collegiali dei docenti, facilitando il raccordo con la scuola primaria e con le altre componenti dell'Istituto;
- promuove il corretto svolgimento delle attività didattiche e progettuali, monitorando la realizzazione delle iniziative previste dal PTOF;
- cura il raccordo con i docenti coordinatori di classe, assicurando la tempestiva comunicazione di informazioni organizzative e didattiche;
- collabora alla predisposizione e alla diffusione delle comunicazioni rivolte a studenti e famiglie;
- partecipa stabilmente allo Staff di Direzione e contribuisce ai processi di autovalutazione, miglioramento e innovazione organizzativa dell'Istituto;
- riferisce periodicamente alla Dirigente Scolastica sull'andamento generale della Scuola Secondaria e sulle esigenze emerse nei plessi
- collabora alla gestione degli eventi, delle uscite didattiche, dei progetti di istituto e delle relazioni con gli enti del territorio.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data del presente provvedimento e ha validità per l'intero anno scolastico 2026/2027, salvo diverse disposizioni o revoca motivata.

La Dirigente Scolastica
Barbara Di Roberto

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/1993*