



## **Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto**

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96

tel. 0534 91120 e-mail: [boic824007@istruzione.it](mailto:boic824007@istruzione.it)

Pec: [boic824007@pec.istruzione.it](mailto:boic824007@pec.istruzione.it)

BOIC824007 - C.F. 91201650370

Protocollo e data vedi segnatura allegata
--

Alla Docente Francesca Nivazzi

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo

Alla DSGA

Al Consiglio d'Istituto

Atti/albo

Sito web Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Nomina della Docente Francesca Nivazzi quale Referente della Scuola Primaria 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 Primaria dell'Istituto Comprensivo;

TENUTO CONTO della professionalità, della competenza organizzativa e della disponibilità dimostrata dalla docente Francesca Nivazzi;

### **DECRETA**

#### **Art. 1 – Nomina**

La docente Francesca Nivazzi, in servizio presso la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo “Castiglione–Camugnano–San Benedetto”, è nominata Referente della Scuola Primaria all'interno dello Staff di Direzione per l'anno scolastico 2025/2026.

## **Art. 2 – Funzioni e compiti**

La Referente della Scuola Primaria svolge funzioni di raccordo e coordinamento tra la Dirigente Scolastica, i docenti, le famiglie e il personale ATA, contribuendo all'efficace gestione organizzativa e didattica dei plessi della Primaria. In particolare, la docente Nivazzi Francesca:

- collabora con la Dirigente Scolastica e con il Primo Collaboratore alla gestione quotidiana della vita scolastica dei plessi della Scuola Primaria;
- favorisce il raccordo organizzativo e didattico tra i diversi plessi della Scuola Primaria e tra i vari ordini di scuola;
- coordina, in accordo con la Dirigenza, la programmazione didattica e le attività collegiali dei docenti della Primaria;
- cura la comunicazione interna e la raccolta delle esigenze didattiche e organizzative, riferendone alla Dirigenza;
- supporta la Dirigente nella predisposizione di orari, turnazioni, sostituzioni e gestione di situazioni di emergenza;
- collabora alla realizzazione dei progetti del PTOF, delle iniziative educative e delle attività di continuità verticale e orizzontale;
- promuove il corretto svolgimento delle attività didattiche e progettuali, curando il raccordo con le famiglie e con gli enti territoriali;
- partecipa stabilmente allo Staff di Direzione e contribuisce ai processi di autovalutazione, miglioramento e innovazione dell'Istituto;
- riferisce periodicamente alla Dirigente Scolastica sull'andamento generale della Scuola Primaria e sulle esigenze emerse nei plessi;
- collabora alla gestione degli eventi, dei laboratori, delle uscite e dei momenti di condivisione tra i plessi.

## **Art. 3 – Durata dell'incarico**

L'incarico decorre dalla data del presente provvedimento e ha validità per l'intero anno scolastico 2025/2026, 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*