



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**

con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
 Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
 e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
 sito internet <http://www.istitutocomprendisvoborgosatollo.edu.it>  
 Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P

**Decr. N. 162**

Borgosatollo, 29/09/2025

All’Insegnante coordinatore di intersezione  
 della Scuola dell’Infanzia “RODARI”  
 di Borgosatollo  
 Alla DSGA  
 Agli Atti  
 All’Albo online

**Il DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D. Lgs. n. 29 del 03.02.1993;  
 VISTO l’art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;  
 VISTO il D. Lgs. n. 59 del 06.03.1998;  
 VISTO l’art. 25, c.5 del D. Lgs n. 165/2001;  
 VISTO il CCNL vigente;

**DECRETA**

i docenti, di cui all’allegato elenco, sono nominati per l’A.S.2025/26 COORDINATORI/REFERENTI DELL’INTERSEZIONE segnata a fianco di ciascun nominativo. Gli stessi sono delegati, con il presente atto, a presiedere le Assemblee e i Consigli di interclasse in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico. Svolgeranno, altresì, i compiti elencati nell’allegato A, parte integrante della loro nomina. Il compenso forfettario sarà determinato in sede di Contrattazione d’Istituto e verrà liquidato a fine attività didattica.

**DOCENTE COORDINATORE DI INTERSEZIONE**

| SEZIONE                           | DOCENTE COORDINATORE      |
|-----------------------------------|---------------------------|
| SEZIONI SCUOLA INFANZIA<br>RODARI | INSEGNANTE MESCHINI PAOLA |

**Allegato A**

Tale nomina è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- presiedere il Consiglio di Intersezione in caso di mia assenza o impedimento;
- preparare i lavori del Consiglio di Intersezione;
- documentare l’Ordine del giorno consegnando ai partecipanti gli elementi utili per la discussione;
- coordinare la discussione;

**Firmato digitalmente da AMELIA BEFFI**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**

con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprendisvborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



- cooperare con il Responsabile di plesso, il GLI e i GLO
- in caso di assenza del segretario affidare i compiti di verbalizzante ad altro docente;
- Far presente al consiglio che, in caso di assenza della SV, i compiti del Presidente sono rilevati dal membro più anziano del Consiglio di Intersezione.
- raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di intersezione e alle famiglie;
- coordinare l'organizzazione didattica;
- coordinare l'attività didattica del consiglio, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di intersezione;
- gestire il rapporto con le famiglie degli alunni, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche di ciascuna sezione;
- mettere in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del consiglio di intersezione concordato all'inizio dell'anno scolastico;
- coordinare ed organizzare tempestivamente lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- predisporre per il DSGA le richieste dei materiali comprensivi degli importi in collaborazione con i docenti di ciascuna sezione, motivandone l'esigenza per l'acquisto di materiali occorrenti per la realizzazione del lavoro di ciascuna sezione;
- supportare i docenti delle classi nella gestione delle situazioni problematiche ;

La verbalizzazione delle riunioni sarà effettuata dal verbalizzante che provvederà a tenere ordinato e aggiornato il registro dei verbali.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e - bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. k) del vigente CCNL, per erogare in Suo favore il compenso accessorio da quantificare nella contrattazione integrativa d'istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Amelia Beffi

PER ACCETTAZIONE

Firmato digitalmente da AMELIA BEFFI