



Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: bsic852002@istruzione.it - Pec: bsic852002@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmazzano.edu.it

Codice Meccanografico:
BSIC852002

Codice Univoco Ufficio:
UFSMJU

Codice Fiscale:
80050580176

NOMINA REFERENTI DI PLESSO a.s. 2025/2026

Ai docenti in elenco:

Larcher Ingrid
Zanetti Lidia
Sgotti Barbara
Romelli Roberta
Soldi Maria
Bresciani Erika
Bugna Vanessa
Pezzulo Arianna
Amorello Carlo
Macrino Antonia
Cofano Immacolata

All'ALBO

AT

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Dlgs. 297/94;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165/2001;

VISTO l'art.14, c.22, del D.L.95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, c.5, del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale *la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n.297 del 1994;*

VISTO l'art.88, comma 2, lett.f) del CCNL 2006/2009, così come richiamato dal nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019/2021;

VISTO l'art.1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

ACQUISITE le delibere del Collegio Docenti del 2 settembre e del 01 ottobre 2025 relative alle approvazioni delle candidature finalizzate alla costituzione dell'organigramma di istituto;

Firmato digitalmente da EMILIA PAGANO

CONSIDERATO che l'Istituto, presenta una complessa articolazione dei plessi;

CONSIDERATO che risulta indispensabile, con riferimento alla dislocazione dei plessi e all'esigenza che in tutti i momenti sia presente in ogni edificio una figura di riferimento, individuare un docente responsabile cui delegare specifiche funzioni di gestione e di organizzazione, in più rispetto ai collaboratori previsti dall'art.25, comma 5, del Dlgs. 165/2001;

TENUTO CONTO delle esigenze dei plessi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado con riguardo agli aspetti di ordine didattico e organizzativo;

INDIVIDUA

I docenti in elenco quali **REFERENTI DEI RISPETTIVI PLESSI**, per l'anno scolastico 2025/2026.

In particolare vengono loro conferite le funzioni specificate di seguito, che costituiscono parte integrante del presente decreto.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualsiasi momento al venir meno delle condizioni oggettive e soggettive, nonché dei rapporti fiduciari che lo hanno motivato.

Il presente provvedimento diventa esecutivo ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 275/99.

Ai docenti incaricati saranno corrisposti gli emolumenti stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

La liquidazione dei suddetti compensi avverrà di norma entro il 31 agosto 2026.

PLESSO	DOCENTI REFERENTI
Infanzia Ciliverghe	Larcher Ingrid
Infanzia Mazzano	Sgotti Barbara
Infanzia Molinetto	Zanetti Lidia
Primaria Ciliverghe	Romelli Roberta – Soldi Maria
Primaria Mazzano	Bresciani Erika – Bugna Vanessa
Primaria Molinetto	Pezzulo Arianna- Amorello Carlo
Scuola Secondaria	Macrino Antonia-Cofano Immacolata

COMPITI E MANSIONI

- Coordinamento delle attività educative e didattiche:

- Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF, nel Piano del Diritto allo Studio e quanto deliberato dal Collegio Docenti, coerentemente con le indicazioni fornite dalla Dirigente;
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.

- Coordinamento delle attività organizzative:

- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto;
- E' delegato/a a gestire le supplenze brevi, nella primaria quelle comunicate a ridosso della giornata richiesta, i permessi brevi e i rispettivi recuperi;
- Vigila sull'attuazione del piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dalla Dirigente;
- Monitora con il supporto dei collaboratori scolastici e cura l'inoltro, da parte di questi, all'ufficio di Segreteria di segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise, in collaborazione anche con gli addetti all'emergenza;
- Presenta alla DSGA, con il supporto dei collaboratori scolastici, richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari;

- Controlla, con il supporto dei collaboratori scolastici, il materiale inventariato ed inventariabile, collabora con l'animatore digitale, la referente ed i membri della Commissione STEM nel monitoraggio e nella restituzione a fine anno dei devices presenti nel plesso e gestisce i libri di testo in visione;

- Coordinamento " Salute e Sicurezza ":

- Monitora il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni, della ricreazione e dei cambi d'ora, riferendo alla Dirigente scolastica le criticità non sanate, e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non;

- Cura delle relazioni:

- Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.;
- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente;

- Cura della documentazione:

- Ricorda scadenze utili;
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno;

IL RESPONSABILE DI PLESSO INOLTRE:

- Coadiuvare la Dirigente nell'elaborazione dell'orario definitivo;
- Partecipa agli incontri con la Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione;
- Propone la convocazione, altresì, dei consigli di Interclasse/Intersezione e/o altre riunioni, previo accordo con la Dirigente;
- Coordina le riunioni finalizzate all'espletamento dell'ampliamento dell'offerta formativa, provvedendo ad informare la Dirigente riguardo agli accordi presi;
- E' delegato dalla Dirigente a presiedere i consigli di Interclasse/Intersezione, avendo cura di consegnare i verbali alla Dirigente entro 10 giorni.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Emilia Pagano

)