



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it)

[coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it)

[lnx.icsci.edu.it](http://lnx.icsci.edu.it)

Ai docenti interessati  
All'albo on line

Oggetto: affidamento incarichi “Referenti di Plesso” a.s. 2025/26

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs n. 150/2009 e dal D.Lgs n. 141/2011;
- Vista la legge 107/2015;
- Visto il PTOF deliberato dagli OO.CC. competenti;
- Visto il Piano delle attività disposto per l'a.s. 2025/26;
- Viste le decisioni assunte dal Collegio dei Docenti nella seduta del 25/09/2025;
- Valutate le disponibilità manifestate dal personale docente e le specifiche competenze dichiarate e documentate;

### INCARICA

NOME E COGNOME	INCARICHI A.S. 2023/24
BIANCHI MARINA	Referente di plesso Infanzia Capiago
GAMBINO DONATELLA – BUGNA LAURA	Referenti di plesso Infanzia Montorfano
MANZONI MARINA – CEPPI FEDERICA	Referenti di plesso Infanzia Senna Comasco
GALATÀ LAURA	Referente di plesso Primaria Capiago
INGRASSIA ANGELA	Referente di plesso Primaria Intimiano
COLOMBO ELEONORA	Referente di plesso Primaria Montorfano
PIANTONI RAFFAELLA	Referente di plesso Primaria Senna Comasco
BARON BARBARA	Referente di plesso Secondaria Intimiano
DELLE VERGINI MARIA GIOVANNA - MALAFRONTI TAMARA	Referenti di plesso Secondaria Senna Comasco

### COMPITI E RESPONSABILITÀ'

Il docente incaricato:

- Coordina l'organizzazione dell'orario delle lezioni, delle sue variazioni e degli spazi comuni del plesso
- Organizza la sostituzione dei colleghi assenti
- Tiene i rapporti ordinari con il Comune e ne coordina, d'intesa con la direzione, l'organizzazione dei diversi servizi (mensa, scuolabus, interventi di manutenzione, rapporti con i servizi sociali per casi problematici)
- Convoca e presiede il Consiglio di Plesso/Interclasse/Intersezione
- Gestisce ed invia i verbali dei collegi di plesso/interclasse/intersezione
- Fornisce alla Dirigente il rendiconto delle attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento del plesso
- Cura la regolare trasmissione dei documenti tra segreteria e scuola e ne verifica l'esposizione
- Tiene i rapporti ordinari con i genitori
- Predisponde le comunicazioni alle famiglie che riguardano il plesso
- Segnala alla Dirigente comportamenti scorretti da parte degli alunni
- Vigila sulla scrupolosa osservanza del divieto di fumo e segnala alla Dirigente eventuali comportamenti scorretti
- Partecipa alle riunioni di staff
- Provvede alla revisione del POF e del Vademecum
- Gestisce la posta cartacea e digitale
- Gestisce la documentazione progetti di plesso
- Gestisce la contabilità di plesso
- Gestisce gli ordini di materiali
- Aggiorna l'elenco attrezzature
- Raccoglie i piani delle uscite



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza, 10/A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO

tel. 031 461447 - CF 80013500139

[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it)

[coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it)

[lnx.icsci.edu.it](http://lnx.icsci.edu.it)

### CRITERI DI ASSEGNAZIONI E COMPETENZE PARTICOLARI

- Efficienza ed efficacia del servizio
- Competenze professionali specifiche maturate (esperienza nel settore e continuità)
- Disponibilità dichiarata (in presenza di competenze specifiche)
- Risultati raggiunti precedentemente nello stesso incarico o in incarichi simili

I criteri si inseriscono all'interno di un rapporto fiduciario tra Dirigente Scolastica e personale della scuola nell'ottica della condivisione degli obiettivi strategici da realizzare e sono funzionali al buon funzionamento dell'Istituto, oltre che essere presupposto indispensabile per la qualità dei risultati raggiunti.

Il compenso è stato definito in sede di contrattazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marelli Monica

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e normativa connessa)