



Istituto Comprensivo Olgiate Comasco  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado  
Sede amministrativa: Piazza Volta 4/a, 22077 OLGiate COMASCO (CO)  
cod.min. COIC80700A - cod.fisc. 80013700135 - cod.univoco UFUVYS  
e.mail - [coic80700a@istruzione.it](mailto:coic80700a@istruzione.it) - PEC: [coic80700a@pec.istruzione.it](mailto:coic80700a@pec.istruzione.it)  
tel. 031 944033 - [www.icolgiatecomasco.edu.it](http://www.icolgiatecomasco.edu.it)



Alle docenti interessate  
AL DSGA  
Al Personale  
Agli atti

Oggetto: **NOMINA REFERENTI DI PLESSO** e conferimento di delega con decorrenza dal 12-9-2025

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.31 CCNL 27-11-2007

**VISTO** l'art. 25, comma 5 del D. L.vo n. 165/2001

**RAVVISATA** l'opportunità di delegare alcuni compiti di gestione e di organizzazione al funzionamento dei plessi scolastici

**VISTA** la designazione del collegio docenti nella seduta del 11-9-2025

### DELEGA

Alle insegnanti nella seguente tabella i sotto indicati compiti gestionali ed organizzativi relativamente al plesso di appartenenza:

plesso	Docente referente di plesso
Castelnuovo Bozzente	Maria De Agostini
Via Repubblica infanzia	Stefania Valli - Patrizia Larosa
Via Roncoroni	Cadonà Roberta - Masiero Sabrina

- Inoltro avvisi/circolari/comunicazioni del Dirigente ai docenti e all'utenza
- Vigilanza delle classi momentaneamente prive dell'insegnante di turno, adottando ogni utile e tempestivo provvedimento, ivi compresa la sorveglianza momentanea da parte del personale collaboratore scolastico
- Vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto, dei regolamenti interni e dell'organizzazione del servizio con particolare riferimento alle misure di sicurezza
- Controllo del regolare svolgimento degli ingressi e delle uscite ed il corretto utilizzo degli spazi comuni
- Predisposizione del piano di sostituzione dei docenti assenti in collaborazione con le altre referenti di plesso e la segreteria del personale
- Gestione del recupero delle ore non lavorate dei docenti
- Vigilanza sulle condizioni di pulizia/sanificazione/ventilazione dei locali scolastici, segnalando al DSGA ed al DS eventuali inadempienze del personale
- Vigilanza sul rispetto degli orari d'ingresso e d'uscita degli alunni e del personale della scuola
- Segnalazione malfunzionamenti, problemi organizzativi che possono causare disagi all'utenza comprendendo quelli legati ai servizi offerti dal Comune (pre scuola, post scuola, mensa, scuolabus)
- Segnalazione al Dirigente Scolastico di eventuali problemi riguardanti i rapporti fra il personale o fra il personale e le famiglie
- Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia
- Comunicazione infortuni di allievi/personale all'ufficio di segreteria
- Agevolazione della comunicazione interna fra DS e docenti del plesso
- Facilitazione delle relazioni fra il personale scolastico, accogliendo i nuovi docenti e i nuovi collaboratori scolastici, mettendoli a conoscenza della realtà del plesso
- Accoglienza e vaglio delle richieste di chiarimento di personale docente, collaboratori scolastici e famiglie
- Cura dell'organizzazione della cartella drive destinata al plesso e supervisione dell'archiviazione dei materiali (verbali, programmazioni)



Istituto Comprensivo Olgiate Comasco  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado  
Sede amministrativa: Piazza Volta 4/a, 22077 OLGIATE COMASCO (CO)  
cod.min. COIC80700A - cod.fisc. 80013700135 - cod.univoco UFUVYS  
e.mail - [coic80700a@istruzione.it](mailto:coic80700a@istruzione.it) - PEC: [coic80700a@pec.istruzione.it](mailto:coic80700a@pec.istruzione.it)  
tel. 031 944033 - [www.icolgiatecomasco.edu.it](http://www.icolgiatecomasco.edu.it)



FUTURA

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA

- Partecipazione allo staff allargato di direzione
- Collaborazione con i responsabili del servizio informatico
- Collaborazione con il personale comunale

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

Le deleghe attribuite hanno carattere generale di natura fiduciaria e possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso ed ai risultati conseguiti.

In considerazione dell'impegno richiesto per un efficace svolgimento di tale compito, per tali funzioni Le verranno riconosciute le ore di attività aggiuntive finanziate con il fondo d'istituto sulla base della contrattazione con le R.S.U.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
*Bertoni Annamaria*

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0023603 - 17/12/2025 - VII - I