



Istituto Comprensivo Olgiate Comasco

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Sede amministrativa: Piazza Volta 4/a, 22077 OLGIADE COMASCO (CO)

cod.min. COIC80700A - cod.fisc. 80013700135 - cod.univoco UFUVYS

e.mail - coic80700a@istruzione.it - PEC: coic80700a@pec.istruzione.it

tel. 031 944033 - www.icolgatecomasco.edu.it



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA

**Alle docenti interessate
AL DSGA
AI 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 - PEC: coic80700a@pec.istruzione.it
tel. 031 944033 - www.icolgatecomasco.edu.it



- 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