



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"
 Via Piero Ciampi,snc, 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
 DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI

E-Mail: czie81500q@istruzione.it; Pec: czie81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
 Telefono: 0966 – 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodari.soveria.edu.it>



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Erasmus+
 Arricchisce la vita, apre la mente.

*Alla c. a. Ins.ti
 Costanzo Alessandra
 Valente Patrizia
 Arcuri Pasqualina
 Al DSGA
 Agli atti
 Al sito web – amministrazione tr.
 All'albo on line*

OGGETTO: DECRETO NOMINA REFERENTI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO

Il dirigente scolastico

Visto il comma 83 dell'art. 1 della Legge 107/2015

"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";

Visto l'art. 25 del D. Lgs. 165/01, il quale prevede che il dirigente possa individuare senza limiti numerici docenti scelti dal Dirigente scolastico che lo **Coadiuvino per il supporto organizzativo e didattico** dandone semplice comunicazione al Collegio docenti.

Visto l' art. 1, comma 83 della Legge 107/2015;

Visto il CCNL 2019_2021;

Vista la delibera del collegio dei docenti n° 2 del 4 settembre

Nomina

Le docenti Costanzo Alessandra, Valente Patrizia e Arcuri Pasqualina referenti per gli ordini di scuola per come di seguito indicato:

- Costanzo Alessandra, referente scuola dell'infanzia;
- Valente Patrizia, referente scuola primaria;
- Arcuri Pasqualina, referente scuola secondaria di I grado.

Compiti dei referenti

Il referente sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di impedimento o assenza del medesimo e del collaboratore vicario nella tenuta degli incontri collegiali relativi al proprio ordine di scuola.

Attività di coordinamento e supporto organizzativo

- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Gestione dei problemi di carattere disciplinare che potrebbero verificarsi durante la giornata di riferimento anche con convocazione dei genitori da fissare in orari compatibili con la personale presenza nel plesso;

- Gestione dei rapporti con docenti, genitori ed alunni per le problematiche a carattere urgente;
- Supporto al Dirigente Scolastico e al collaboratore del DS per la predisposizione e la gestione dell'organico con particolare riferimento al proprio ordine di scuola;
- Predisposizione in collaborazione con il Dirigente Scolastico e coordinamento degli incontri collegiali e delle attività funzionali all'insegnamento con particolare riferimento al proprio ordine di scuola;
- Sostituzione del Dirigente Scolastico in occasione di riunioni o incontri con Enti, Associazioni, genitori;
- Supporto al Dirigente Scolastico per il controllo della pulizia di locali e arredi e segnalazione al Direttore SGA;
- Supporto al Dirigente Scolastico e ai referenti di plesso per la sicurezza per la verifica dello stato di manutenzione di locali e arredi e segnalazione al Direttore SGA di eventuali criticità;
- Supporto al Dirigente Scolastico per la verifica dell'attuazione del Piano annuale delle attività con particolare riferimento al proprio ordine di scuola.

Per l'attività svolta verrà corrisposto un compenso forfettario definito in sede di contrattazione integrativa d'istituto che sarà liquidata al termine dell'anno scolastico previa accurata documentazione dell'attività condotta.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa Pullia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93

Il Responsabile del Procedimento: Direttore S.G.A. Dott. Michele Celano michele.celano1@istruzione.it
Il Responsabile dell'Istruttoria: AA. Guzzo Santo