



Prot. vedasi segnature

Alla docente **DONDI ROBERTA**

Alla docente **BARBARA GALLI**

Al docente **SALVATORE MUSSO**

Alla docente **FRANCESCA SALINA**

Alla docente **ILARIA TABOGA**

All' Albo

Agli Atti

**Oggetto: Decreto di nomina Gruppo di supporto ai Referenti di plesso per l'a.s. 2025 - 2026**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO	il D. Lgs. n. 297/1994;
VISTO	l'articolo 21 della Legge n. 59/1997;
VISTO	il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/1999, n. 275;
VISTO	l'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
VISTO	l'art. 1 comma 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015;
VISTO	l'art.88, comma 2, lett. f) del CCNL 29/11/2007;
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta formativa 2025-2028;
VISTA	la delibera n.10 del Collegio docenti dell' 01/09/2025 relativa alla nomina delle figure di supporto ai Referenti di plesso per l'a.s. 2025 – 2026;
TENUTO CONTO	della necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti ai quali delegare specifiche funzioni;
CONSIDERATA	la disponibilità espressa dai docenti in indirizzo;

**DECRETA**

**per l'anno scolastico 2025/2026**

è conferito l'incarico di **Supporto al Referente di plesso** ai docenti **DONDI ROBERTA, BARBARA GALLI, SALVATORE MUSSO, FRANCESCA SALINA, ILARIA TABOGA** con compiti di supporto e collaborazione nelle attività organizzative e gestionali dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2025/2026, al fine di favorire la realizzazione del PTOF e contribuire alla buona organizzazione e gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica.

L'incarico ha carattere generale e si riferisce per ciascun docente individuato alle funzioni di seguito specificate:

**ROBERTA DONDI - Supporto al Referente del plesso Scuola Secondaria di I grado "A. Moro" di Ceriano Laghetto**

La docente collabora con il Referente del plesso "A. Moro" per:

1. garantire l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento del plesso;
2. supportare le attività di organizzazione e coordinamento delle diverse iniziative e dei servizi del plesso;
3. gestire le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, monitorando eventuali ritardi o assenze non segnalate e informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;

**Firmato digitalmente da MARIA BEATRICE MURDACA**



4. mantenere il raccordo costante con la sede centrale e con la Dirigenza per tutti gli aspetti logistico-organizzativi;
5. curare l'organizzazione logistica delle aule e degli spazi scolastici, al fine di garantirne un utilizzo efficiente e funzionale;
6. collaborare alla predisposizione dell'orario didattico curricolare del plesso;
7. monitorare il rispetto dei protocolli relativi alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni da parte del personale scolastico.

**BARBARA GALLI - Supporto al Referente del plesso Scuola primaria "Don A. Rivolta" di Ceriano Laghetto**

La docente collabora con il Referente del plesso "Don A. Rivolta" per:

1. garantire l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento del plesso;
2. supportare le attività di organizzazione e coordinamento delle diverse iniziative e dei servizi del plesso;
3. gestire le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, monitorando eventuali ritardi o assenze non segnalate e informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;
4. mantenere il raccordo costante con la sede centrale e con la Dirigenza per tutti gli aspetti logistico-organizzativi;
5. curare l'organizzazione logistica delle aule e degli spazi scolastici, al fine di garantirne un utilizzo efficiente e funzionale;
6. collaborare alla predisposizione dell'orario didattico curricolare del plesso;
7. monitorare il rispetto dei protocolli relativi alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni da parte del personale scolastico.

**SALVATORE MUSSO Supporto al Referente del plesso Scuola secondaria di I grado "D. Buzzati" di Cogliate**

Il docente collabora con il Referente di plesso "D. Buzzati" per:

1. garantire l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento del plesso;
2. supportare le attività di organizzazione e coordinamento delle diverse iniziative e dei servizi del plesso;
3. gestire le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, monitorando eventuali ritardi o assenze non segnalate e informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;
4. mantenere il raccordo costante con la sede centrale e con la Dirigenza per tutti gli aspetti logistico-organizzativi;
5. curare l'organizzazione logistica delle aule e degli spazi scolastici, al fine di garantirne un utilizzo efficiente e funzionale;
6. collaborare alla predisposizione dell'orario didattico curricolare del plesso;
7. monitorare il rispetto dei protocolli relativi alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni da parte del personale scolastico.

**FRANCESCA SALINA Supporto al Referente del plesso Scuola primaria "C. Battisti" di Cogliate**

La docente collabora con il Referente del plesso "C. Battisti" per:

1. garantire l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento del plesso;
2. supportare le attività di organizzazione e coordinamento delle diverse iniziative e dei servizi del plesso;
3. gestire le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, monitorando eventuali ritardi o assenze non segnalate e informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;
4. mantenere il raccordo costante con la sede centrale e con la Dirigenza per tutti gli aspetti logistico-organizzativi;
5. curare l'organizzazione logistica delle aule e degli spazi scolastici, al fine di garantirne un utilizzo efficiente e funzionale;



Via Cesare Battisti, 19 – 20815 Cogliate (MB)

Tel. 02-96460321 – 02-96468302

C.M. MBIC86600V – C.F. 91074000158

mail segreteria: [mbic86600v@istruzione.it](mailto:mbic86600v@istruzione.it), pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)  
[www.iccogliate.edu.it](http://www.iccogliate.edu.it)

6. collaborare alla predisposizione dell'orario didattico curricolare del plesso;
7. monitorare il rispetto dei protocolli relativi alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni da parte del personale scolastico.

**ILARIA TABOGA Supporto al Referente del plesso Scuola dell'infanzia "L. Malaguzzi" di Cogliate**

La docente collabora con il Referente del plesso "L. Malaguzzi" per:

1. garantire l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento del plesso;
2. supportare le attività di organizzazione e coordinamento delle diverse iniziative e dei servizi del plesso;
3. gestire le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, monitorando eventuali ritardi o assenze non segnalate e informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;
4. mantenere il raccordo costante con la sede centrale e con la Dirigenza per tutti gli aspetti logistico-organizzativi;
5. curare l'organizzazione logistica delle aule e degli spazi scolastici, al fine di garantirne un utilizzo efficiente e funzionale;
6. collaborare alla predisposizione dell'orario didattico curricolare del plesso;
7. monitorare il rispetto dei protocolli relativi alla somministrazione di farmaci salvavita agli alunni da parte del personale scolastico.

Gli incarichi Supporto al Referente di plesso saranno retribuiti con fondi a carico del FIS, come previsto dall'art. 78, comma 7, del CCNL 2019/2021, Tabella E1.6, in quanto ore aggiuntive non di insegnamento; il compenso sarà quantificato in sede di contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2025/2026.

**Il presente decreto, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.**

*Cogliate, 11 ottobre 2025*

Il Dirigente Scolastico

Maria Beatrice Murdaca

firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005

aggiornato al D.L.vo 217/2017, art. 1, comma 1, lettera s.