



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Terre del Magnifico"**  
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40  
C.F. 80013930336 C. U. UFJHQ  
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it  
[www.iccortemaggiore.edu.it](http://www.iccortemaggiore.edu.it)  
tel. 0523836569



Prot. e data *vedi segnatura*

*A tutti i docenti della Scuola Primaria di Villanova d'Arda*

*Al Sito WEB*

*All'Albo pretorio*

**Manifestazione di Interesse: Posizione Referente di plesso Scuola Primaria di Villanova d'Arda – Anno scolastico 2023/2024**

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994;

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

**VISTO** l'Art.1 comma 83 legge n. 107 del 13 luglio 2015;

**VISTA** la rinuncia all'incarico Prot. n. 8868/VII del 11.12.23 della referente nominata con Prot. n. 5927/VI.2 del 14.09.23;

## AVVISA

che è attivata la procedura per l'individuazione e la selezione di un docente interno per la posizione di "Referente di plesso" per la Scuola Primaria di Villanova d'Arda per l'anno scolastico 2023/2024 che prevede le attività di seguito indicate:

- collaborare con il Dirigente Scolastico e il primo Collaboratore nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti del plesso;
- collaborare con il DS per la stesura dell'orario delle lezioni;
- effettuare controllo nei corridoi e negli spazi del plesso;
- verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti in assenza del primo e del secondo collaboratore;
- controllare le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
- controllare le firme giornaliere dei docenti;
- concedere i permessi brevi a recupero e curarne il recupero, annotando su apposito registro;
- annotare su apposito registro l'effettuazione di ore eccedenti;
- controllare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate);
- collaborare con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti – alunni su argomenti specifici;
- effettuare comunicazioni di servizio;
- diffondere le circolari, le informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzare un sistema di comunicazione interna funzionale e rapido;
- riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;
- gestire l'avvio di procedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul libretto personale) e informare il Dirigente Scolastico;

**Firmato digitalmente da ROBERTA GHIRARDOSI**

- controllare le condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- svolgere la funzione di referente della sicurezza del plesso;
- vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n. 689;
- partecipare alle riunioni di staff;
- sostituire il dirigente scolastico in mancanza del primo e del secondo collaboratore.

La figura è tenuta a consultare e operare concordemente con il primo collaboratore e il secondo collaboratore del Dirigente Scolastico al fine di una efficiente ed efficace organizzazione.

### **Compenso**

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto A.S. 2023-24 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

### **Termini e modalità di presentazione delle domande**

Gli interessati potranno partecipare alla procedura compilando il modello allegato alla presente corredato da curriculum vitae all'indirizzo di posta elettronica [pcic805006@istruzione.it](mailto:pcic805006@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12.00 del 20.12.2023.

### **Criteri di valutazione dei curricula**

Qualora dovessero pervenire più di due domande di partecipazione per ciascun modulo, la Dirigente Scolastica, ai fini di individuare le figure di referente di plesso, che la coadiuveranno in attività di supporto organizzativo e didattico, terrà conto, oltre che del curriculum personale, dei seguenti criteri:

- 1 - Essere insegnante nel plesso coinvolto
- 2 - Pregresse esperienze analoghe
- 3 - Conoscenza dell'uso delle TIC

### **Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto ([www.iccortemaggiore.edu.it](http://www.iccortemaggiore.edu.it))

### **Trattamento dei dati personali**

I dati che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del Presente Avviso, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione pena la non ammissione alle selezioni.

La Dirigente Scolastica

**Dott.ssa Roberta Ghirardosi**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*