



**Istituto Comprensivo “G. Cardelli” 64023 – Mosciano S. Angelo (TE)**

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail [TEIC825007@ISTRUZIONE.IT](mailto:TEIC825007@ISTRUZIONE.IT) – tel. 085/80631283

---

Alla docente **PIROZZI LUCIA**

Al DSGA

All’Albo

All’Amministrazione Trasparente

**Oggetto : Conferimento incarico referente di plesso a.s. 2019/2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8.03.1999, n.275;

VISTO l’art. 25 del D.L.vo n.165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l’esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO l’art.34 del C.C.N.L. della Scuola siglato in data 29.11.2007 e il CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la complessità dell’Istituto Comprensivo “G.Cardelli”;

ACCERTATA la necessità di individuare un referente per il plesso della scuola secondaria al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dall’istituzione scolastica;

VISTE le indicazioni emerse nel collegio parziale e la delibera del collegio dei docenti unitario del 2/9/2019;

ACCERTATA la disponibilità della suddetta docente ad accettare e svolgere l’incarico in oggetto,

**NOMINA**

la S.V. responsabile di plesso **della Scuola Primaria di Montone** dell’Istituto Comprensivo di Mosciano S. Angelo con le inerenti funzioni:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il suo staff e l’ufficio di segreteria per coordinare al meglio il relativo servizio scolastico;
- facilitare le relazioni tra le persone dell’ambiente scolastico, accogliere le richieste di genitori e docenti, collaborare con il personale ATA;
- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni d’istituto e secondo le indicazioni dei docenti;
- segnalare tempestivamente emergenze, disservizi e/o necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria alla Dirigenza e/o all’ufficio tecnico del Comune;
- coordinare le attività inerenti alla sicurezza e vigilare sul rispetto delle relative norme previste nel Regolamento d’istituto, nel piano di emergenza e di evacuazione, collaborando con il R.S.P.P. e con i preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- vigilare per il rispetto della legge antifumo nei locali e nelle pertinenze scolastiche;
- predisporre il piano di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;
- collaborare con le FF.SS., i referenti di area e di progetto per predisporre l’organizzazione e coordinare l’attività didattica del plesso;
- rendicontare periodicamente al D.S. punti di forza e criticità che emergono in corso d’opera, riguardo al servizio scolastico in generale e in relazione ad aspetti interni ed esterni alla scuola;

- presiedere, in caso di assenza del D.S. e del 1° collaboratore del D.S., gli organi collegiali, le riunioni e le assemblee dei genitori;
- partecipare all'aggiornamento dei documenti fondamentali dell'Istituto;
- curare la gestione del materiale didattico dei docenti, riguardo ai piani di lavoro o ad altra documentazione scolastica;
- raccogliere le esigenze del personale riguardo ad arredi, sussidi, attrezzature, comunicando le necessità alla Dirigenza e/o all'ufficio tecnico del Comune;
- coordinare con la Segreteria e con il docente responsabile della uscita/viaggio di istruzione, l'organizzazione esterna ed interna della suddetta proposta;
- prendere i contatti con i docenti per le attività di continuità e di orientamento tra i diversi ordini di scuola;
- partecipare alla redazione dell'orario di servizio dei docenti in collaborazione con lo staff di Dirigenza e/o il docente incaricato;
- illustrare ai docenti neo arrivati, caratteristiche, obiettivi generali, proposta formativa e didattica dell'Istituto e del plesso di appartenenza.

Nello svolgimento di tali attività la S.V. è tenuta al rispetto delle disposizioni impartite dal sottoscritto ai sensi degli art. 2086, 2094 e 2104 del c.c. .

Per lo svolgimento delle predette attività vi sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) che sarà fissato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Nel caso in cui l'incarico assegnato venga svolto solo parzialmente, l'importo verrà determinato proporzionalmente all'espletamento delle attività prestate; in caso di rinuncia dall'incarico, nel corso dell'anno, l'importo sarà calcolato nel rispetto del periodo in carica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Roberto PULITI**