



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Alle docenti

REFERENTI DI PLESSO	
Referente	
Paola ROVELLI	
Michela BROSOLO	
Alessandra PAPINI	
Federica DONAGGIO	
Daniela TOZZI	
Stefania RUSSO	
Cristina MARCHI	
Barbara DUDA	
Francesca BARDELLA	
Francesca MARPINO	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

All'albo  
Sede**OGGETTO: Nomina Referente di Plesso 2024-25**

Vista la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Vista la L. 15/05 Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: [tsic821003@istruzione.it](mailto:tsic821003@istruzione.it)  
PFC: [tsic821003@pec.istruzione.it](mailto:tsic821003@pec.istruzione.it)  
 Conto di Tesoreria: 320925



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Visto il D.lgs 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 5

Vista la L. 107/15, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" art. 1

Visto il D. Lgs 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"

Vista la L. 59/97 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

Visto il DPR 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59".

Visto il CCNL scuola 2021 che all'art. 41 e seg. prevede che i docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 88, tra gli incarichi posti a carico del fondo di istituto, individua i compensi i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo

Considerata la delibera del Collegio dei docenti in merito al funzionigramma dell'I.C.

Considerata le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola

Considerata altresì la complessità dell'istituto scolastico che si articola in 10 plessi

Considerato che l'organico dell'autonomia assegnato all'istituzione scolastica consente

l'assegnazione dell'incarico e il relativo semi-esonero senza che derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, eccettuati i compensi previsti in sede di contrattazione integrativa di Istituto;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### a) NOMINA

Nell'ambito dei poteri attribuiti al Dirigente Scolastico dal D.Lgs n. 65 del 30/3/2001, art 25, comma 5, sentito il Collegio dei Docenti come da comma 2, art.7 del D.lgs 297/94, nomino la S.V. coordinatore di plesso, come da tabella 1) sottostante, che specifica l'abbinamento dei nominativi ai plessi di riferimento, con i seguenti incarichi:

- Definizione dell'orario dei docenti di plesso ed eventuali adattamenti allo stesso anche i corso d'opera sentiti eventualmente i referenti della commissione orario;



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- > controllo delle firme dei docenti per le attività collegiali programmate: gestione circolari e comunicazioni interne al plesso;
- > Coordinamento e controllo organizzativo delle riunioni dei consigli di intersezione, di classe e dei consigli di interclasse che interessano il plesso in parola;
- > controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e delle famiglie (disciplina, ritardi, uscite, norme sulla sicurezza, norme COVID ecc);
- > delega a redigere avvisi interni per i docenti su argomenti specifici;
- > raccolta di problematiche, idee e proposte dei colleghi;
- > Analisi delle esigenze didattiche emergenti a livello di plesso, per proporre al DS ed eventualmente anche al Collegio dei Docenti delle proposte coerenti in merito all'utilizzo più efficace delle risorse umane e strumentali;
- > supervisione su aspetti critici della scuola, con particolare cura alle segnalazioni in merito alla sicurezza, che dovranno essere inviate quanto prima alla segreteria all'attenzione della referente che si occupa dell'inserimento dati sulla piattaforma FLORA. In merito alla sicurezza sarà Suo compito coordinarsi con e chiedere supporto tecnico specifico laddove sia necessario all'ASPP di Istituto e ai referenti della sicurezza dei singoli plessi;
- > Delega a prendere decisioni di carattere emergenziale non procrastinabili in merito alla sicurezza e a situazioni di rischi incombenti (es: crolli, incendi, ecc...), con la specifica che compito del Referente di Plesso è quello di contattare il DS, il RSPP e i referenti per la sicurezza quanto prima in caso di emergenza per comunicare la situazione in corso
- > In merito alla sicurezza il referente di plesso, in considerazione del ruolo di coordinamento che svolge ed in considerazione del suo potere decisionale in caso emergenziale svolge il ruolo di PREPOSTO alla sicurezza ai sensi del D.lgs 81/08 e succ. modifiche ed integrazioni
- > In merito a quanto riguarda eventuali situazioni di emergenze legate a rischi epidemiologici, il referente ha il compito di coordinarsi con il referente Covid di Istituto, la vicaria prof.ssa Laura Agrimino
- > rapporti con l'ufficio di Segreteria per tutto ciò che riguarda il funzionamento ordinario;
- > rapporti con i collaboratori scolastici e segnalazione al DS delle problematiche connesse all'organizzazione del servizio;
- > partecipazione a riunioni relative al plesso con delega da parte del D.S.;
- > raccolta dei verbali delle commissioni, gruppi di lavoro e registri, loro archiviazione presso la Presidenza coordinandosi con la docente prima collaboratrice del DS;
- > Tenuta e controllo comunicazioni generali all'ingresso dell'Istituto: tramite l'opportuna collaborazione con lo scrivente e con gli Uffici di Segreteria e di Bidelleria, va costantemente tenuta aggiornata l'esposizione degli avvisi al pubblico all'ingresso della sede scolastica.
- > **Sostituzione dei docenti assenti** sulla base dell'orario definito, con criteri di efficienza ed equità;
- > Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, etc);
- > **Partecipazione alle riunioni di Staff**, di cui la S.V. farà parte
- > rapporti con le funzioni strumentali;
- > rapporti diretti con le famiglie su necessità.

Per l'espletamento della Sua funzione, anche sulla base delle disponibilità espresse, possono essere disponibili 2 ore di semi esonero su potenziamento come da tabella 1)



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Tabella 1

<b>REFERENTI DI PLESSO</b>		
<b>Plesso</b>	<b>Referente</b>	<b>Semi esonero ore</b>
Corsi	Paola ROVELLI	2
Addobbati	Michela BROSOLO	0
Brunner	Alessandra PAPINI	0
Saba	Federica DONAGGIO	0
Manna (scuola primaria)	Daniela TOZZI	2
Longo	Stefania RUSSO	2
Tarabochia	Cristina MARCHI	0
Manna (scuola dell'infanzia)	Barbara DUDA	0
Tomizza	Francesca BARDELLA	0
Via Vallicula – Barcola (scuola dell'infanzia)	Francesca MARPINO	0

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopradette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Benes Roberto

*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*