

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

12 settembre 2023

Alle docenti:  
Paola Rovelli  
Daniela Tozzi  
Barbara Duda  
Stefania Russo  
Francesca Bardella

All'albo  
Sede

**OGGETTO: Nomina Referente di plesso - a. s. 2023-24.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 88 alla lettera d) prevede "attività aggiuntive funzionali all'insegnamento"

Considerata la delibera del Collegio dei docenti in merito alla pertinenza al funzionigramma dell'I.C. di via Commerciale per la.s. in corso

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

#### **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 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;
- 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

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

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;

- 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 l'ASPP 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);
- rapporti con lo staff e le funzioni strumentali;
- rapporti diretti con le famiglie su necessità.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Docente	Plesso di cui ha la referenza
Paola Rovelli	Corsi
Daniela Tozzi	Manna
Barbara Duda	Manna infanzia
Stefania Russo	Longo
Francesca Bardella	Tomizza

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Benes Roberto

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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES