



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale -  
Scuola accreditata secondo il DM 8/2011 per la pratica coreutica nella scuola primaria*

Via Roma, 30 – 40057 Tel. 051 6004291 C.F.: 91201540373

[www.icgranarolo.edu.it](http://www.icgranarolo.edu.it) - E-mail: [boic82600v@istruzione.it](mailto:boic82600v@istruzione.it) - [boic82600v@pec.istruzione.it](mailto:boic82600v@pec.istruzione.it)

Ai Docenti A. FABBRETTI - G. TERRANOVA – M.ZANOTTI

Plessi: “La Mela” - “Fresu”

A tutto il personale scolastico

AI DSGA

- AI SITO

**NOMINA ED AFFIDAMENTO INCARICO REFERENTI DI PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA  
a.s. 2023-2024**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994,  
**VISTO** l'art. 25, del D.L. n. 165/2001 ed , in particolare il comma 5  
**VISTO** l'art.1 comma 83 legge n. 107 del 13 luglio 2015,  
**VISTI** gli artt. art. 6 comma 2 lett. h e 88 del CCNL del 29.11.2007;  
**SENTITO** il Collegio dei Docenti  
**PRESO ATTO** della disponibilità manifestata dai Docenti;

Con effetto immediato e limitatamente all'anno scolastico 2023 – 2024

**CONFERISCE**

**ALLE SS.LL. L'INCARICO DI REFERENTI DI PLESSO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

<b>PLESSO SCUOLA INFANZIA “LA MELA”</b>
<b>Ins. AnnaMaria FABBRETTI – Ins. Grazia TERRANOVA</b>
<b>PLESSO SCUOLA INFANZIA “FRESU”</b>
<b>Ins. Martina ZANOTTI</b>

**FUNZIONI**

- Coordinare l'organizzazione del plesso di competenza;
- Esercitare azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Collaborare alla gestione dell'orario, anche in casi di adattamento necessari per la partecipazione dei docenti a scioperi e assemblee sindacali; vigilare sul rispetto dell'orario;

**Firmato digitalmente da ALFONSINA CORONELLA**

- Gestire le comunicazioni e i rapporti con i genitori;
- Gestire comunicazioni e informazioni interne al plesso;
- Riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;
- Gestire le disposizioni previste nel regolamento d'istituto e collaborare per la stesura di nuove disposizioni;
- Gestire comunicazioni e informazioni interne al plesso curando la raccolta ordinata della documentazione nonché la trasmissione delle circolari e delle disposizioni;
- Vigilare sul pieno e corretto utilizzo delle attrezzature didattiche;
- Coordinare adempimenti connessi all'organizzazione di riunioni dei consigli di intersezione;
- Raccogliere i modelli di sciopero-assemblee ecc ...
- Controllare le condizioni di pulizia del plesso e segnalare al Direttore Amministrativo eventuali guasti, incidenti e furti, nonché il materiale da reintegrare;
- Comunicare tempestivamente eventuali incidenti e infortuni occorsi ai bambini e al personale in servizio;

### **Modalità di certificazione dell'impegno**

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dalle SS.LL. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

### **Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2023 – 2024 e, di seguito, comunicato alla SS.LL.

Nel caso in cui la SS.LL. non svolgano o svolgano anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

Le SS.LL. sono tenute ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

Il presente atto costituisce nomina individuale per gli interessati.

La sua pubblicazione ha valenza di formale notifica a tutto il personale scolastico.

Firma del Docente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Alfonsina Coronella