



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo "G. Diotti"**  
*Casalmaggiore (Cremona)*

ALLE DOCENTI SOTTOELENATE  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI

**Oggetto: Nomina referenti di plesso Scuola dell'Infanzia - a.s. 2018-2019**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16 Aprile 1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alla scuola di ogni ordine e grado);  
VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15 Marzo 1997 (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 n. 275 dell'8 Marzo 1999 (Regolamento di Autonomia scolastica);  
VISTO l'art. 25 cc. 2 e 5 del D.Lgs. n. 165 del 30 Marzo 2001 (Testo Unico sul Lavoro pubblico);  
VISTO IL PTOF 2016-2019 sezione 5 - La progettazione organizzativa (Punto 1. Gli Organi Collegiali d'Istituto);  
VISTO il Verbale del Collegio dei Docenti n. 1 del 1 Settembre 2018;  
RILEVATA la necessità, ai fini di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati da questo Istituto, di nominare in ciascun plesso di Scuola dell'Infanzia un docente delegato che provveda, oltre a presiedere le assemblee con i genitori, gli incontri di modulo e i Consigli di sezione/intersezione in assenza del Dirigente Scolastico, a coordinare l'attività didattica e formativa

NOMINA

referenti di plesso per il corrente anno scolastico le docenti:

- BALZARINI ISABELLA per il plesso della Scuola dell'Infanzia di Cappella;
- BEDUSCHI GUGLIELMINA per il plesso della Scuola dell'Infanzia di Roncadello;
- CHEZZI ROBERTA per il plesso della Scuola dell'Infanzia di Vicomosciano.

Le docenti sopra elencate sono delegate a svolgere le seguenti funzioni:

- supporto alla dirigenza per la comunicazione con l'Ente Locale riguardo all'ordinaria manutenzione degli edifici scolastici e per l'acquisto di arredi e attrezzature;
- segnalazione di materiali e sussidi non più utilizzabili;
- supporto al DSGA nei rapporti con il personale ausiliario;
- custodia, manutenzione e tutela dei beni della scuola;
- gestione dei permessi brevi del personale docente del plesso;
- provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di insegnanti assenti, sentita la Direzione;
- provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento dell'attività scolastica, sentita la Direzione;
- supporto al Dirigente Scolastico per la programmazione, il coordinamento e la verifica delle attività collegiali funzionali all'insegnamento;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione delle problematiche relative agli alunni e al personale della Scuola dell'Infanzia;
- collaborazione nella gestione dell'orario, delle sostituzioni e delle attività collegiali;
- coordinamento delle attività inerenti il curriculum verticale;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per le progettualità riguardanti la Scuola dell'Infanzia;
- vigilanza sui servizi scolastici di supporto (servizio mensa, trasporto, assistenza prescuola);
- accertamento anti-fumo;
- presidenza dei Consigli di sezione/intersezione in caso di assenza del Dirigente Scolastico.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto compenso, lordo dipendente, procapite come sarà deciso in sede di contrattazione d'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott. Cinzia Dall'Asta

[Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell' art.3, comma2, del D.Lgs. n. 39/1993]

*Per accettazione*

La docente

---