

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. MANDES "** *Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado*

Comuni di: Casalnuovo Mont.ro – Casalvecchio di P.– Castelnuovo della D.–Pietramontecorvino  
71033 CASALNUOVO MONTEROTARO (FG)

Tel / Fax 0881/ 558466 - Cod. Mecc.FGIC82300R - Cod. Fiscale: 94048380714

Sito web: [www.comprensivomandes.edu.it](http://www.comprensivomandes.edu.it) - e-mail: fgic82300r@istruzione.it – Pec: fgic82300r@pec.istruzione.it

**Circolare n.3**

Casalnuovo, 12/09/2019

A TUTTO IL PERSONALE  
AL SITO WEB

oggetto: nomina referenti di plesso.

Si porta a conoscenza di tutto il personale che il sottoscritto, , ha provveduto a nominare i referenti dei plessi come di seguito:

Casalvecchio scuola primaria – D'aloia Lucia;  
Castelnuovo scuola primaria – Polzella Michelina;

Ai neo-responsabili lo scrivente, tra gli altri, ha delegato i seguenti compiti:

- tiene i rapporti con i genitori del proprio ordine di scuola per questioni di carattere generale;
- rimodula l'orario del proprio ordine di scuola per supplenze, sostituzioni, permessi, recuperi, scioperi, ecc.;
- dopo aver organizzato le sostituzioni, appone il visto alle domande di ferie o permessi dei colleghi appartenenti al proprio ordine di scuola prima dell'inoltro in segreteria;
- gestisce il recupero dei permessi brevi e, in merito, rendiconta bimestralmente alla segreteria;
- chiede al responsabile plesso l'autorizzazione per affidare ore di supplenza a pagamento;
- coordina le attività dei colleghi in merito ad iniziative riguardanti il proprio ordine di scuola;
- rileva disfunzioni nelle attività delle classi/sezioni appartenenti al proprio ordine di scuola e le segnala al responsabile di plesso;
- partecipa alle riunioni dello staff del dirigente;
- consegna la corrispondenza al responsabile di plesso per il successivo inoltro;
- in assenza del responsabile di plesso, ne fa le veci limitatamente al proprio ordine di scuola;
- segnala al responsabile di plesso criticità sopravvenute in materia di sicurezza.

Con il presente atto, le vengono trasferiti i poteri necessari all'esercizio pieno e completo delle funzioni delegate.

Il sottoscritto, in quanto delegante, è tenuto a verificare il corretto esercizio delle funzioni delegate; la verifica avverrà durante gli incontri in seno allo staff.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita in sede di contrattazione d'Istituto.

Confermandole la disponibilità del sottoscritto ad un continuo e costruttivo confronto e ringraziandola per la collaborazione offerta, le indirizzo un cordiale augurio di buon lavoro.

Il dirigente

Fernando FRATTA

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, del comma 2 D.Lgs n. 39/1993)