



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "NAZARIO SAURO"**  
DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 - 20146 Milano  
Tel. 02/884 44486 Fax 02/884 44487 - CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090  
Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 - Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146  
Scuola Sperimentale "Rinascita - A. Livi" - Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14  
miic8fy00n@istruzione.it - miic8fy00n@pec.istruzione.it  
www.icnazariosauro.edu.it - www.rinascitalivi.it

Prot. e data v. segnaturo

**Alla Docente Roberta Cerasuolo**  
**Alla DSGA**  
**Atti/Sito Web**

**OGGETTO: NOMINA DOCENTE REFERENTE DI PLESSO - A.S. 2023/2024**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001

**VISTO** il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999

**VISTO** il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F

**VISTO** la Legge 107 del 2015 art.1 comma83

**VISTO** il CCNL vigente

**PRESO ATTO** che nell'anno scolastico 2023/24 le classi dell'Istituto saranno complessivamente 42 (5 sezioni di Scuola dell'Infanzia, 22 classi di Scuola Primaria, 15 classi di Scuola Secondaria di I grado)

**CONSIDERATO** che la docente Roberta Cerasuolo, docente a tempo determinato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

**ACQUISITA** la disponibilità dell'interessato

**INFORMATO** il Collegio dei docenti nella seduta del 04/09/2023

### **NOMINA**

**La docente Roberta Cerasuolo, Referente del Plesso scuola Primaria "Nazario Sauro" - A. Livi" dell'Istituto Comprensivo "Nazario Sauro" di Milano per l'a. s. 2023/24.**

Per svolgere questo incarico sono a Lei attribuiti i seguenti compiti:

1. Collabora alla gestione generale del plesso
2. Verbalizza unitamente agli altri membri dello staff le sedute del Collegio dei Docenti
3. Partecipa alle riunioni di Staff e supporta il lavoro del Dirigente Scolastico
4. Coordina la sostituzione dei Docenti assenti, d'intesa con la Presidenza/Segreteria
5. Adatta l'orario delle lezioni in caso di necessità
6. Autorizza entrate e uscite fuori orario dei bambini
7. Svolge i colloqui con i genitori della Scuola Primaria su problematiche didattico/educative



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"**

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 - 20146 Milano  
Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 - CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090  
Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 - Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146  
Scuola Sperimentale "Rinascita - A. Livi" - Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14  
miic8fy00n@istruzione.it - miic8fy00n@pec.istruzione.it  
www.icnazariosauro.edu.it - www.rinascitalivi.it

8. Con i Collaboratori predispone le circolari, le convocazioni e le comunicazioni per alunni/docenti/personale ATA della scuola primaria, curandone la diffusione
9. Cura l'applicazione delle circolari e di quanto stabilito nelle stesse
10. Predispone, con i collaboratori, il piano organizzativo degli eventi, degli incontri istituzionali scuola-famiglia
11. Vigila affinché le classi non rimangano mai incustodite e ne dispone, in caso di emergenza, le opportune azioni di vigilanza e tutela dei minori
12. Interviene secondo quanto è previsto dalle norme vigenti e dai regolamenti e dalle disposizioni vigenti per la soluzione di prima istanza delle più rilevanti situazioni disciplinari poste in essere sia dagli alunni sia dai docenti o dal personale ATA
13. Segnala al Dirigente gli interventi necessari ai fini di un buon andamento della Scuola, anche alla luce dei Regolamenti Interni
14. In caso di emergenza e urgenza predispone la chiamata dei servizi di pubblico intervento nonché di vigili del fuoco, polizia, carabinieri per far fronte a situazioni di grave pregiudizio o rischio per l'incolumità dei presenti, in caso di assenza del Dirigente
15. Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne
16. Effettua la segnalazione tempestiva di disfunzioni, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori
17. Vigila sul rispetto dei dati sensibili ai sensi del GDPR 679/16
18. Modifica e riadatta temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente dovranno essere accorpate alle altre classi.

Per snellire le pratiche amministrative, si delega alla firma dei seguenti atti:

- Firma richieste posticipati e uscite anticipate alunni
- Firma richieste di intervento alle forze dell'ordine per gravi motivi

All'insegnante Roberta Cerasuolo vengono assegnate 2 ore di distacco dall'insegnamento ed un eventuale compenso forfettario a carico del Fondo di Istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

FIRMA PER ACCETTAZIONE  
*Roberta Cerasuolo*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Carmela Taibi

*Carmela Taibi*