



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
VIA FOSSA DELLA NEVE – 90038 PRIZZI (PA)
TEL. 091/8345040 – FAX 091/8344494**

**Codice Meccanografico: PAIC88200A - CODICE FISCALE: 93003370827
PEO:paic88200a@istruzione.it – PEC:paic88200a@pec.istruzione.it – URL: WWW.IC-PRIZZIEDU.IT**

Prizzi 02/10/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO-PRIZZI
Prot. 0006427 del 02/10/2024
VII-6 (Uscita)

Ins.te Felice Rosa Maria

Ins.te Ferrara Anna Maria

Ins.te Gallina Vincenza

Ins.te Lo Bue Maria Concetta

Ins.te Urso Giuseppe

Prof. Mancuso Giuseppe

Prof.ssa Marino Antonina Giustina

All'Albo on line

Al Sito web

Alla D.S.G.A.

OGGETTO: Nomina Responsabili di plesso per l'a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs n. 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D. Lgs N. 297/1994;

VISTO il D. Lgs n. 59/1998;

VISTO il D. Lgs 165/2001 art. 25 e 5;

VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 e. 2 lettera f;

VISTA la legge 107/2015;

CONSIDERATO che i docenti individuati possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico

NOMINA

i seguenti docenti in elenco quali responsabili dei rispettivi plessi di servizio, per l'a.s. 2024/25:

Scuola Infanzia Prizzi	Felice Rosa Maria
Scuola Primaria Prizzi	Gallina Vincenza
Scuola Secondaria I Grado Prizzi	Mancuso Giuseppe
Scuola Infanzia Palazzo Adriano	Ferrara Anna Maria
Scuola Primaria Palazzo Adriano	Urso Giuseppe
Scuola Secondaria I Grado Palazzo Adriano	Marino Antonina Giustina

I responsabili di plesso svolgeranno le seguenti funzioni:

- rapportarsi con l'Ufficio del Dirigente Scolastico informandolo sulle esigenze organizzative;
- osservare rapporti di collaborazione ed informazione continua verso i Collaboratori del Dirigente;
- curare il ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.;
- pubblicare gli elenchi relativi alle riunioni previste;
- curare il controllo dei Registri/Giornali di classe;
- curare il controllo delle giustificazioni e dei ritardi degli alunni;
- concedere, su delega del Dirigente Scolastico, i permessi (entrata posticipata e/o uscita anticipata);
- occuparsi del ricevimento e custodia dei sussidi didattici, materiali, libri, riviste, ecc.;
- segnalare al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori i necessari bisogni;
- tenere i rapporti con l'utenza e con soggetti esterni;
- curare la vigilanza generale (orari, turnazioni, frequenza degli alunni, ecc.);
- occuparsi della sostituzione dei docenti assenti entro i limiti stabiliti;
- impegnarsi a comunicare al Dirigente Scolastico mal funzionamenti, infortuni, emergenze, ecc.;
- segnalare al Dirigente Scolastico problematiche su funzionamento dei servizi erogati e/o facenti capo agli Enti Locali (trasporto, mensa, ecc.);
- segnalare con urgenza al Dirigente Scolastico eventi di furto/atti vandalici;
- registrare i permessi brevi e relativi recuperi dei docenti di concerto con i collaboratori del Dirigente scolastico;
- predisporre, previa approvazione del Dirigente Scolastico, il prospetto delle uscite anticipate delle classi in caso di necessità (assemblee sindacali, sciopero docenti, ecc.);
- partecipare agli incontri di Staff della Dirigenza;
- curare la predisposizione dell'orario scolastico per la Scuola Primaria di Palazzo Adriano;

Nello svolgimento delle attività suindicate la S.S. è tenuta al rispetto della vigente normativa nonché alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c..

Il Dirigente Scolastico rende noto che, ai sensi dell'art. 14, comma 22, del Decreto Legge n. 95 /2012, la presente nomina non costituisce affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevede alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete, a ciascuna responsabile di plesso, esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009 che, relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione scolastica, sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di Istituto e comunicato con successiva nota del redigente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Zambito

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