



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
“PRIZZI E PALAZZO ADRIANO”**

*Via Fossa della Neve – 90038 – Prizzi (PA) Tel. 0918345040 mail: P.AIC88200.A@istruzione.it
pec: paic88200a@pec.istruzione.it
Cod. ministeriale: P.AIC88200.A Cod. fiscale: 93 003 370 827*

ISTITUTO COMPRENSIVO-PRIZZI
Prot. 0007935 del 17/11/2025
VII-6 (Uscita)

Ai sig. ri:
Ins.te Felice Rosa Maria
Ins.te Ferrara Anna Maria
Ins.te La Porta Franca
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 (Fiduciari) di Plesso – A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 25, comma 5, che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti individuati per deleghe di specifici compiti;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.Lgs. n. 297/1994, recante il Testo Unico delle leggi sull'istruzione;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto scuola 2006/2009, art. 34;

CONSIDERATE le risorse umane e organizzative relative ai diversi ordini di scuola e la complessità dell'Istituzione, articolata in più plessi;

RAVVISATA la necessità di garantire un coordinamento organizzativo-didattico nei plessi non sede di Presidenza e Uffici amministrativi;

VERIFICATA la disponibilità e i requisiti professionali dei docenti individuati;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti n. 1 del 2 settembre 2025;

DECRETA

Art. 1 – Nomina

Sono nominati, per l'a.s. 2025/2026, Responsabili (o Fiduciari) di Plesso dell'Istituto, con decorrenza immediata e durata fino al 31 agosto 2026, salvo revoca o modifica per motivate esigenze organizzative i sig.ri:

-ins. Felice Rosa Maria responsabile di plesso di scuola dell'infanzia di Prizzi;

-ins. Ferrara Anna Maria responsabile di plesso di scuola dell'infanzia di Palazzo Adriano;

-ins. La Porta Franca responsabile di plesso di scuola primaria di Prizzi;

- ins. Urso Giuseppe responsabile di plesso di scuola primaria di Palazzo Adriano;
- prof. Mancuso Giuseppe responsabile di plesso di scuola secondaria di primo grado di Prizzi;
- prof. Marino Antonina Giustina responsabile di plesso di scuola secondaria di primo grado di Palazzo Adriano.

Art. 2 – Rapporto fiduciario

La funzione del Responsabile di Plesso si fonda su un rapporto fiduciario diretto con il Dirigente Scolastico.

In virtù di tale rapporto:

- il responsabile agisce quale delegato operativo del Dirigente all'interno del plesso;
- condivide costantemente informazioni, decisioni e criticità con la Dirigenza e con i Collaboratori;
- garantisce l'attuazione coerente delle direttive dirigenziali, esercitando funzioni di coordinamento senza carattere gerarchico;
- mantiene un dialogo costante con il Dirigente Scolastico, basato su collaborazione, trasparenza e responsabilità condivisa.

Il rapporto fiduciario implica che i compiti e le funzioni possano essere ridefiniti in base all'evolversi delle esigenze organizzative, nel rispetto delle prerogative dirigenziali e della normativa vigente.

Art. 3 – Funzioni generali

Il Responsabile di Plesso:

- collabora con il Dirigente Scolastico e con i suoi Collaboratori nella gestione quotidiana del plesso;
- organizza e coordina le attività didattiche e di vigilanza;
- garantisce la diffusione delle circolari e delle comunicazioni interne, curandone la presa visione;
- assicura la regolare tenuta delle firme di presenza dei docenti e del personale ATA;
- verifica il rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità;
- cura la vigilanza generale sugli alunni e sugli ambienti scolastici;
- segnala tempestivamente eventuali criticità, emergenze, infortuni, guasti o problemi strutturali al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- collabora con il Dirigente Scolastico e con il DSGA nella gestione delle forniture del plesso e nella distribuzione alle classi del materiale di facile consumo;
- collabora alla stesura dell'orario scolastico e all'organizzazione delle attività collegiali;
- partecipa alle riunioni di staff e agli incontri convocati dalla Dirigenza;
- rappresenta, ai fini organizzativi e di sicurezza, il Dirigente Scolastico nel proprio plesso.

Art. 4 – Compiti specifici del Responsabile di Plesso connessi alle assenze dei docenti

Il Responsabile di Plesso gestisce le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti con personale in servizio, in conformità alle direttive dirigenziali. In particolare, a titolo esemplificativo:

- raccoglie e comunica tempestivamente le segnalazioni di assenza dei docenti;

- valuta, d'intesa con i docenti presenti, la soluzione organizzativa più idonea per garantire le sostituzioni con personale in servizio e la continuità didattica;
- garantisce la tracciabilità di ogni sostituzione;
- assicura che nessun alunno sia mai privo di vigilanza;
- monitora la presenza e puntualità di docenti e personale ATA;
- gestisce i permessi brevi e i relativi recuperi, annotandoli su apposito registro

Art. 5 – Compiti specifici del Responsabile di Plesso connessi alla sicurezza, divieto di fumo, privacy

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, il Responsabile di Plesso assume il ruolo di Preposto per la Sicurezza nel proprio plesso, rappresentando il Dirigente Scolastico e collaborando con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

In particolare:

- partecipa alle riunioni in materia di sicurezza;
- conserva la documentazione nonché la tenuta ed il costante aggiornamento dei registri della sicurezza;
- d'accordo con il Dirigente scolastico programma e verbalizza almeno due prove di evacuazione;
- informa il personale sulle misure di sicurezza;
- segnala tempestivamente ogni situazione di rischio o pericolo.
- coordina le attività di sicurezza, collaborando con il RSPP e predisponendo le prove di evacuazione;

Inoltre il responsabile di plesso:

- vigila sul rispetto del divieto di fumo ai sensi della L. 584/1975;
- segnala eventuali atti vandalici, furti o emergenze;
- cura i rapporti con famiglie e utenza in merito alle questioni organizzative;
- promuove la comunicazione interna e la collaborazione tra i docenti del plesso.

Il Responsabile di Plesso è Incaricato del Trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 e del D.M. 305/2006.

Si impegna a:

- trattare i dati personali solo secondo le istruzioni del Dirigente;
- rispettare il principio di riservatezza e minimizzazione;
- non divulgare in alcuna forma i dati trattati anche dopo la cessazione dell'incarico.

Art. 6 – Compenso e durata

L'incarico non costituisce attribuzione di mansioni superiori.

Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto un compenso forfettario lordo dipendente a carico del MOF, determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, previa presentazione di relazione conclusiva sull'attività svolta.

La nomina ha effetto immediato e validità fino al 31 agosto 2026, salvo revoca motivata.

Art. 7 – Relazione conclusiva

Al termine dell'anno scolastico, il Responsabile di Plesso redigerà una relazione sull'attività svolta, evidenziando:

- adempimenti organizzativi e gestionali effettuati;
- attività di sicurezza e vigilanza;
- criticità riscontrate e proposte di miglioramento.

La relazione sarà trasmessa al Dirigente Scolastico e costituirà base per la rendicontazione e la liquidazione del compenso accessorio.

Prizzi, lì 17 novembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Farruggia