



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI" – ROVETTA  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373  
c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003



u.r.l: [www.scuolerovetta.edu.it](http://www.scuolerovetta.edu.it) - pec: [bgic868003@pec.istruzione.it](mailto:bgic868003@pec.istruzione.it) - e-mail: [bgic868003@istruzione.it](mailto:bgic868003@istruzione.it)

Numero e data della segnatura

Ai docenti

Maria Abate  
Tomasoni Freneli  
Ingrid Schiavi  
Marcella Consonni  
Verusca Oprandi  
Enrico Ferrari  
Maria Luisa Bertocchi  
Tecla Oprandi  
Giuseppe Torri  
Silvia Grilletto

e, p.c. alla DSGA

All'albo dell'Istituto

## DECRETO DI NOMINA DEI RESPONSABILI DI PLESSO a.s. 2023-2024

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il T.U., D. L.vo 297/1994
VISTO	l'art. 21 della L. n. 59/1997;
VISTO	il DPR n. 275/1999;
VISTO	l'art. 25 comma 5 del d.lgs. 165/2001;
VISTI	l'artt. 6 comma 2 lettera h) e art. 34 del CCNL 29/11/2007;
VISTO	Il comma 83 della Legge 107/2015;
VISTI	I verbali del Collegio dei Docenti unitario n.1 del 4 settembre 2023, del Collegio di settore dei docenti della scuola dell'infanzia n. 1 del 4 settembre 2023, del Collegio di settore dei docenti della scuola primaria n.1 del 5 settembre 2023 e del Collegio di settore dei docenti della scuola secondaria di primo grado n.1 del 5 settembre 2023;
VERIFICATA	la disponibilità dei docenti interessati

### DECRETA

#### ART. 1

I seguenti Docenti sono nominati per l'anno scolastico 2023-2024 Responsabili di plesso delle sedi di seguito riportate:



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI" – ROVETTA  
*Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado*  
 24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373  
 c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003



u.r.l: [www.scuolerovetta.edu.it](http://www.scuolerovetta.edu.it) - pec: [bgic868003@pec.istruzione.it](mailto:bgic868003@pec.istruzione.it) - e-mail: [bgic868003@istruzione.it](mailto:bgic868003@istruzione.it)

<b>Scuole dell'Infanzia</b>	
Scuola dell'Infanzia di Cerete	Freneli Tomasoni
Scuola dell'Infanzia di Songavazzo	Maria Abate
<b>Scuole primarie</b>	
Scuola primaria di Rovetta	Ingrid Schiavi
Scuola primaria di Cerete	Marcella Consonni
Scuola primaria di Onore	Verusca Oprandi
Scuola primaria di Fino del Monte	Enrico Ferrari
Scuola primaria di Castione della Presolana	Maria Luisa Bertocchi
Scuola primaria di Bratto	Tecla Oprandi
<b>Scuole secondarie di primo grado</b>	
Scuola secondaria di primo di grado di Rovetta	Giuseppe Torri
Scuola secondaria di primo di grado di Castione della Presolana	Silvia Grilletto

ART. 2

Ai Responsabili di Plesso spettano le seguenti mansioni:

**Coordinamento delle attività educative e didattiche:**

- Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente.
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.
- Collabora col Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;

**Coordinamento delle attività organizzative:**

- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Predispose il piano di sostituzione dei docenti assenti.
- Predispose l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni, .....).
- Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA.
- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.

**Coordinamento " Salute e Sicurezza "**

(nel caso in cui il Responsabile di plesso rivesta anche il ruolo di Preposto ex D. Lgs. 81/2008)

- Collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispose insieme al RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI" – ROVETTA  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373  
c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003



u.r.l: [www.scuolerovetta.edu.it](http://www.scuolerovetta.edu.it) - pec: [bgic868003@pec.istruzione.it](mailto:bgic868003@pec.istruzione.it) - e-mail: [bgic868003@istruzione.it](mailto:bgic868003@istruzione.it)

ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.

### Cura delle relazioni

- Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.
- E' tenuto a un comportamento esemplare, leale e corretto nei confronti dell'istituzione scolastica, di tutto il personale della scuola, dei genitori e del personale esterno che a vario titolo ha accesso al plesso.
- Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee secondo le direttive impartite dal dirigente scolastico.
- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal dirigente.

### Cura della documentazione

- Si preoccupa della diffusione di atti, delibere, comunicazioni, avvisi rivolti alle famiglie e al personale scolastico.
- Tiene nota dei nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
- Ricorda scadenze utili.
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

### ART. 3

Il Responsabile di plesso:

- Partecipa alle riunioni dello staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione.
- Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.
- Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il F.I.S. secondo quanto stabilito nella contrattazione di Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
*Dr Giampaolo Grechi*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

