ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VEROLANUOVA
Sezioni Associate: Bassano Bresciano Verolavecchia
Via Rovetta, 19 - 25028 VEROLANUOVA (BS) Tel. 030/931214 – C.F. 88003290173 - Cod. Mecc. BSIC89700G
Peo: bsic89700g@istruzione.it – Pec: bsic89700g@pec.istruzione.it – Sito web: www.icverolanuova.edu.it

Ai Sigg. Docenti
e *p.c.* Al Direttore dei SGA Al Sito Web dell'Istituto
Agli ATTI

DECRETO DI NOMINA DEI RESPONSABILI DI PLESSO

(Anno Scolastico 2026/2027)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 297/1994 e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, art. 25 e s.m.i.;

VISTA la Legge 107/2015, art. 1, comma 83;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il PTOF dell'Istituto;

CONSIDERATE le esigenze organizzative e gestionali dei plessi scolastici;

VALUTATI i requisiti professionali e l'esperienza dei docenti;

ACQUISITE le disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

SENTITO il Collegio dei Docenti nella seduta del 3 settembre 2026;

DECRETA

di conferire l'incarico di Responsabile di Plesso, per l'anno scolastico 2026/2027, ai seguenti docenti:

PLESSO	RESPONSABILE INCARICATO/A
Scuola dell'Infanzia Verolanuova	Schlanser Sabina
Scuola dell'Infanzia Verolavecchia	Gennari Marianna
Scuola dell'Infanzia Bassano Bresciano	Contratti Giovanna
Scuola dell'Infanzia Cadignano	Bono Giulia

Scuola Primaria Verolanuova	Anzoni Lucia
Scuola Primaria Verolavecchia	Anni Maria Giulia
Scuola Primaria Bassano Bresciano	Confortini Beatrice
Scuola Primaria Cadignano	Ippomei Valeria
Scuola Secondaria di I grado Verolanuova	Bozzoni Chiara
Scuola Secondaria di I grado Verolavecchia	Anni Marta Rosa
Scuola Secondaria di I grado Bassano Bresciano	Antonini Gabriele

COMPITI AFFIDATI AI DI PLESSO

I Responsabili di plesso, in raccordo con il Dirigente Scolastico, sono incaricati di:

- Curare i rapporti organizzativi e comunicativi tra il plesso e la Dirigenza.
- Coordinare l'organizzazione interna del plesso (gestione orari, spazi, sostituzioni docenti, rapporti con il personale ATA).
- Segnalare al DS eventuali necessità relative a sicurezza, manutenzione e funzionamento della sede.
- Favorire la comunicazione tra i docenti del plesso e promuovere un clima collaborativo.
- Assicurare la diffusione delle circolari e delle comunicazioni interne.
- Collaborare all'organizzazione delle attività collegiali e dei progetti didattici.
- Vigilare sul rispetto delle regole comuni e segnalare eventuali criticità.
- Supportare il DS nell'attuazione delle decisioni collegiali e degli indirizzi organizzativi.
- Costituire punto di riferimento per gli uffici amministrativi.
- Partecipare agli incontri di coordinamento convocati dal Dirigente Scolastico.
- Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi e attrezzature necessarie al plesso.
- Redigere, a fine anno scolastico, un elenco di interventi utili per agevolare l'avvio dell'anno successivo.

Il presente incarico ***decorre dalla data odierna ed è valido fino al 31 agosto 2027***, salvo revoca anticipata per motivate esigenze organizzative. L'attività è svolta senza riduzione dell'orario di servizio.La misura del compenso sarà definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto e corrisposta in relazione all'effettivo svolgimento delle attività, previa presentazione di apposita relazione finale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Rosellina Formoso

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

COESIONE ITALIA 21-27
SCUOLA E COMPETENZE

Cofinanziato dall'Unione europea

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito