

All'insegnante Caterina DI DATO
 Al fascicolo personale
 All'Albo on line

Oggetto: Nomina Responsabile plesso Il FONTINO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Regolamento dell'autonomia D.P.R. n° 275 dell' 8 marzo 1999;
VISTO	l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001;
VISTO	l'art. 43 del CCNL 2019/21 sottoscritto il 18.01.2024;
VISTO	l'art 78 del CCNL 2019/2021 che richiama l'art 88 del CCNL del 29/11/2007 e la remunerazione del personale a carico del FMOF;
VISTO	l'art. 1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTI	il PTOF, il RAV e il PdM di questa Istituzione Scolastica;
RAVVISATA	la necessità di procedere alla designazione di un responsabile di plesso cui delegare specifici compiti di carattere organizzativo;
CONSIDERATO	che l'insegnante Caterina DI DATO, docente a tempo indeterminato, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni che si intendono delegare;
ACQUISITA	la disponibilità del/della docente;
VISTO	il Contratto Integrativo d'Istituto;

nomina

l'insegnante Caterina DI DATO, a tempo indeterminato di scuola dell'infanzia, in servizio presso questa istituzione scolastica, responsabile del plesso “Il Fontino” per l'anno scolastico 2025/2026.

e delega

la S.V. a svolgere le seguenti funzioni:

- provvede alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.);
- vigila sull'orario di servizio del personale;
- provvede alle operazioni di sostituzione dei Docenti assenti in vece del D.S. tenendo nota dei ritardi e segnalandone al Dirigente l'eventuale ripetizione;
- sovrintende all'applicazione del Regolamento nell'Istituto;
- raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso (comunica alla DSGA secondo la tempistica indicata gli acquisti necessari);
- segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività, ottemperando al ruolo di preposto;



**ISTITUTO COMPRENSIVO
“Leopoldo II di Lorena”
FOLLONICA**

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it - gric828005@pec.istruzione.it - <https://iclorena.edu.it/>

- è responsabile del “Registro per la sicurezza” e sovrintende a tutto quanto attiene alla sicurezza del plesso;
- riferisce periodicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi del plesso;
- dispone l’accesso dei genitori ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all’Istituto e dall’organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
- accoglie ed accompagna il personale delle scuole del territorio, dell’ASL, del Comune, in visita nel plesso;
- avvisa la Segreteria circa il cambio di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente;
- controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici e comunica al Dirigente eventuali accessi programmati di persone esterne all’Istituzione scolastica.

Ai sensi dell’art. l’art 78 del CCNL 2019/2021 che richiama l’art 88 del CCNL del 29/11/2007, il suddetto incarico sarà retribuito con fondi a carico del FIS, così come previsto e quantificato in sede di contratto integrativo d’istituto 2025/2026. La liquidazione dei suddetti compensi avverrà di norma entro il 31 agosto 2026.

Il Dirigente scolastico
Cristiano Lena