



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia

Via Napoli, 2 - Francavilla di Sicilia (Me)

Telefono 0942 462560

c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M

www.icfrancavilla.edu.it

meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Francavilla di Sicilia, 20/10/2026

Ai docenti Responsabili di Plesso:

- Camuglia Maria - Ferrara Carmelo
- Castrianni Carmela - Polizzi Adelaide
- Panebianco Anna Maria - Pizzimenti Nunziata
- Salpietro Carmela - Lombardo Palma Gabriella
- Scarpignato Maria - Panarello Lisa Antonina
- Bruno Concetta - Marino Isabella
- Al fascicolo personale dei Docenti
 - p.c. Al DSGA
 - p.c. Al personale docente
 - All'Albo on line
- Al Sito web Amministrazione Trasparente
 - Agli Atti

OGGETTO: Nomina e delega di funzioni ai Responsabili dei plessi scolastici di Francavilla di Sicilia, Graniti, Motta Camastra, Mojo Alcantara, Malvagna, Roccella Valdemone, Santa Domenica Vittoria – A.S. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

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

VISTO l'art.14, c.22, del D.L.95/2012 convertito nella

L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, c.5, del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994;

VISTO il CCNL vigente;

VISTO l'art.1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento dell'Istituto;
CONSIDERATA la complessità dell'Istituto scolastico che si articola in n. 11 plessi scolastici ricadenti su un territorio di 7 comuni;

TENUTO CONTO di dover individuare i Responsabili di plesso per il miglior funzionamento organizzativo dell'attività didattica nell'a.s.2026/2027;

VALUTATE le competenze organizzative dei docenti in indirizzo;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 11 del 01/09/2026;

ACQUISITA la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte dei Docenti interessati nella seduta del Collegio dei docenti del 01/09/2026;

NOMINA

Responsabili di plesso i seguenti docenti:

Plesso	Ordine di scuola	Docente incaricato
Graniti	Scuola Secondaria di I grado	Panarello Lisa Antonina
Graniti	Scuola dell'Infanzia/Primaria	Lombardo Palma Gabriella
Motta Camastra	Scuola Secondaria/Primaria	Scarpignato Maria
Motta Camastra	Scuola dell'Infanzia	Bruno Concetta
Francavilla di Sicilia P.zza Pirandello	Scuola Primaria	Camuglia Maria
Francavilla di Sicilia Via V. Ruffo	Scuola dell'Infanzia	Castrianni Carmela
Francavilla di Sicilia P.zza Pirandello	Scuola sSecondaria di I grado	Ferrara Carmelo
Malvagna	Scuola dell'Infanzia/Primaria	Panebianco Anna Maria
Mojo Alcantara	Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria	Polizzi Adelaide
Roccella Valdemone	Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria	Pizzimenti Nunziata
Santa Domenica Vittoria	Scuola dell'Infanzia/Primaria	Salpietro Carmela
Santa Domenica Vittoria	Scuola Secondaria di I grado	Marino Isabella

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF dell'Istituto, a ciascun docente individuato vengono delegati i seguenti compiti:

- Rappresentare il Dirigente Scolastico nel plesso di competenza in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata);
- Essere punto di riferimento per le comunicazioni tra i diversi plessi e con gli Uffici di Segreteria;
- Collaborare con i referenti INVALSI per l'organizzazione delle somministrazioni delle prove;
- Far rispettare tutti i Regolamenti d'Istituto;
- Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Presidenza o da altri referenti;
- Applicazione/controllo delle circolari;
- Raccogliere e farsi portavoce di proposte, elementi di criticità;
- Mediare, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola;
- Supportare la Segreteria (Ufficio personale) per le sostituzioni di colleghi assenti, il controllo delle ore eccedenti e dei recuperi, delle compresenze ecc.;
 - Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti;
 - Predisporre il recupero di permessi brevi richiesti dai docenti durante l'anno scolastico, ricordando loro che vanno recuperati entro il tempo massimo di due mesi secondo le esigenze dell'istituzione scolastica;
 - Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali raccordandosi con le famiglie previo confronto con il Dirigente Scolastico;
- Disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nel rispetto delle modalità e nei tempi previsti dai Regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;

- Controllare l'effettuazione delle operazioni di pulizia e igienizzazione da parte dei collaboratori scolastici in tutti i locali scolastici (aule, laboratori, aule non utilizzate dagli studenti, bagni, ecc.);
- Collaborare con il personale ATA al fine di un'ottimale cura e/o manutenzione dei locali;
 - Costituire punto di riferimento per i rappresentanti di classe;
- Gestire gli aspetti logistici legati all'utilizzo degli spazi, dei laboratori, previo accordo con il Dirigente Scolastico;
 - Collaborare con il personale ATA nella predisposizione dei locali in occasione di eventi;
- Verificare il rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
 - Segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi eventuali malfunzionamenti o necessità logistiche e/o materiali.
 - Collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e gli ASPP;
 - Inoltrare agli uffici di segreteria segnalazione di guasti, richiesta di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise;
- Facilitare le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso e del piano di emergenza;
- Ricevere le domande e le richieste di docenti e genitori, collaborare con il personale ATA;
- Promuovere un clima sereno tra docenti – alunni - famiglia;
- Partecipare agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individuare i punti di criticità della qualità del servizio e formulare proposte per la loro soluzione;
- Rispettare la normativa vigente in materia di privacy;
- Rendicontare periodicamente al Dirigente Scolastico la gestione, l'organizzazione del plesso, il rispetto dell'orario di servizio di tutto il personale con le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico.
- Predisporre, in raccordo con la Dirigente, le modifiche all'orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale o sciopero;

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2026/2027.

Nello svolgimento di tali attività il docente è tenuto al rispetto della normativa vigente nonché delle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, in quanto delegante, è tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri e/o previa consegna da parte del docente responsabile del plesso di un apposito modello di report debitamente compilato. La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del D.lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del Dirigente Scolastico, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Il suddetto incarico sarà retribuito con un compenso forfettario con fondi a carico del FIS, così come previsto e quantificato in sede di Contratto Integrativo d'Istituto 2026/2027. Il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2027 o fino alla revoca dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice
 (documento firmato digitalmente ai sensi e per
 gli effetti del CAD e norme ad esso connesse)