



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE



Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE

Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017

Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55

e-mail: toic85000c@istruzione.it - toic85000c@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://iccastiglione.to.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Ai docenti interessati
A tutti i docenti
Al sito web
Agli Atti della scuola

- VISTA la Legge 107/2015 c. 83;
- VISTO il CCNL, comparto scuola 2006/2009;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001, art.25;
- VISTO il D.Lgs. vo 150/2009;
- CONSIDERATE le risorse relative agli organici dei diversi gradi scolastici;
- CONSIDERATA la complessità dell'Istituzione scolastica;
- ATTESA la necessità di organizzare, gestire e coordinare le attività scolastiche;
- CONSIDERATE le disponibilità da parte dei docenti;
- VISTA la delibera del 04 settembre 2023 con la quale il collegio dei docenti predisponeva l'organigramma e funzionigramma per l'anno scolastico 2023/2024;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA RESPONSABILI DI PLESSO

A.S. 2023/2024

Scuola infanzia Via Fermi Castiglione t.se	Ins. DI TURO
Scuola infanzia Via Caudana Castiglione t.se	Ins. AIMASSO
Scuola infanzia Pedaggio Castiglione t.se	Ins. STRINGARO
Scuola infanzia Ossola San Raffaele Cimena	Ins. LOVATO
Scuola infanzia De Bernochi Sciolze	Inss. FIORE
Scuola primaria Pezzani Castiglione t.se	Inss. VAGNONE/PERIN
Scuola primaria Bottero San Raffaele Cimena	Ins. ACCARDI
Scuola primaria Mandela Sciolze	Ins. FASOGLIO
Scuola primaria Bergalli Rivalba	Ins. GATTI
Scuola secondaria Fermi Castiglione t.se	Ins. FAVARON
Scuola secondaria Falcone e Borsellino San Raffaele Cimena	Ins. VALLORY

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI PLESSO

- **Funzioni interne al plesso:**
 - essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;
 - far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria;
 - gestire le sostituzioni dei colleghi assenti secondo le indicazioni della dirigente e la contrattazione d'Istituto;
 - coordinare le mansioni del personale ATA;
 - gestire l'orario scolastico nel plesso di competenza;
 - segnalare al Capo d'Istituto l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;
 - creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;
 - assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato.
- **Funzioni interne all'Istituto Comprensivo:**
 - informare il Dirigente Scolastico e con lui raccordarsi in merito a qualsiasi problema o iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza;

Firmato digitalmente da CIAMPA' PATRIZIA

- raccordarsi con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune, facendo riferimento alle collaboratrici della dirigente;
 - realizzare un accordo orizzontale e verticale all'interno dei plessi/Comuni che ospitano ordini diversi di scuola.
- **Funzioni esterne al plesso:**
 - instaurare e coltivare relazioni positive con gli enti locali;
 - instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa

La S. V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-2024 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA PATRIZIA CIAMPA'
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. 39/1993)

FIRMA PER ACCETTAZIONE