



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 - CASTROVILLARI**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1<sup>a</sup> grado**

Via delle Orchidee, 7 – 87012 CASTROVILLARI (CS) – Tel. 0981 46225  
E-mail: csic8a4004@istruzione.it - csic8a4004@pec.istruzione.it  
Cod. Univoco UE079J - Cod. Fisc. 94040910781 - Cod. Mecc.: CSIC8A4004  
Sito web: [www.iccastrovillari2.edu.it](http://www.iccastrovillari2.edu.it)

**Prot. n. 1092 del 5-10-2024**

Alla Docente  
**Anna POTESIO**  
Al D.S.G.A

Atti – Sito Web

**OGGETTO : Decreto di nomina Responsabile di plesso Scuola SECONDARIA I GRADO – A.S. 2024/2025**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il T.U. D.Lgs. n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;  
**VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;  
**VISTO** il DPR n. 275/1999 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59;  
**VISTO** il D.Lgs. n.165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;  
**VISTO** il CCNL siglato in data 19/04/2018;  
**VISTA** la L. 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;  
**VISTO** l'organigramma e il funzionigramma di istituto deliberato dagli Organi Collegiali;  
**RITENUTO NECESSARIO** individuare un docente con funzione di Responsabile di Plesso;  
**ACCERTATA** la disponibilità dell'interessata;  
**SENTITO** il Collegio dei docenti;

**DECRETA LA NOMINA**  
**RESPONSABILE DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO per l'A.S. 2024/25**  
**Alla Docente Anna POTESIO**

Profilo Funzionale:

- Applicazione/controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;
  - Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento di eventuali esperti esterni operanti nel plesso;
  - Sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di Plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti;
- Controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia previa informazione al Dirigente Scolastico o al collaboratore coordinatore;
- Autorizzazione ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni sulla base di apposita modulistica predisposta dalla segreteria amministrativa;
  - Segnalazione tempestiva di disfunzioni, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori;
  - Richiesta, tramite la Presidenza, di interventi urgenti all'Ente proprietario; gestione delle emergenze;

contatti con ASPP e RLS;

- Coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso; compilazione della modulistica apposita;
- Verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso. Nello svolgimento delle attività il docente è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti e dal CCNL, per erogare in favore della docente un adeguato compenso accessorio.

Il DSGA, o personale da egli individuato, affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

**Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di contrattazione con la RSU d'Istituto e le OO.SS. territoriali per la qualificazione e ripartizione del Fondo Dell'Istituzione Scolastica (FIS).**

Dott.ssa Marietta IUSI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3,c2 DLgs n.39/93