



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 BAA20F - Cod. Fisc. 94040910781 - Cod. Mecc.: CSIC8A4004  
Sito web: [www.iccastrovillari2.edu.it](http://www.iccastrovillari2.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 - CASTROVILLARI  
Prot. 0002404 del 14/11/2024  
VII (Uscita)

Alla Docente  
**RUBINO Rosamaria Lucia**  
Al D.S.G.A  
Atti – Sito Web

**OGGETTO : Decreto di nomina Responsabile di plesso Scuola PRIMARIA – 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 PRIMARIA per l'A.S. 2024/25**  
**Alla Docente RUBINO Rosamaria Lucia**

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) A.S.2024/2025**

Il Dirigente Scolastico  
Marietta IUSI

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

