



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447

- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Alla sig.ra Restituta TERSIGNI

Al personale docente e non docente

Al sig. Direttore SS.GG.AA.

Alla R.S.U. d'Istituto

Al sig. Presidente del Consiglio d'Istituto

All'albo e al sito web dell'Istituzione scolastica

S E D E

Oggetto: Nomina Responsabile di Plesso

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il decreto leg.vo 297 del 1994 recante il testo unico delle leggi sull'istruzione e ogni successiva modificazione e integrazione;

Visto il decreto leg.vo 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

Visto l'art. 25 comma 5 del decreto leg.vo 165 del 2001 recante norme in materia di esercizio delle funzioni dirigenziali nelle scuole e istituti scolastici di ogni ordine e grado;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto scuola

Accertata la disponibilità dell'interessata;

Considerato che si è già provveduto a dare preventiva informazione al collegio dei docenti, nella seduta del giorno 03-09-2018, della designazione dei collaboratori del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2018-2019;

Considerato che risulta indispensabile, con riferimento alla dislocazione dei plessi e all'esigenza che in tutti i momenti sia presente in ogni edificio una figura di riferimento,

DECRETA

l'insegnante Restituta TERSIGNI, in servizio presso questo Istituto con contratto a tempo indeterminato, è nominata Responsabile del PLESSO Scuola dell'Infanzia **Schito Vicenne**, per l'anno scolastico 2018/2019.

Alla docente spettano le seguenti mansioni:

- a. Monitora e controlla la presenza giornaliera dei docenti per le ordinarie attività di insegnamento.
 - b. Gestisce tutte le procedure per la sostituzione *ad horas* dei docenti assenti per breve periodo, anche mediante utilizzo di docenti impegnati in orario eccedente, nel rispetto delle norme di contabilità dello Stato e comunque nel rispetto delle direttive generali e specifiche emanate dal dirigente scolastico.
 - c. Garantisce l'effettiva comunicazione fra il dirigente ed i docenti del proprio plesso.
 - d. Intrattiene i rapporti con i genitori del proprio plesso.
 - e. E' referente, per gli operatori scolastici, ai problemi di organizzazione di plesso.
 - f. Riceve i rappresentanti di enti esterni e dell'Ente locale.
 - g. Controlla che le attività realizzate all'interno della scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, con la partecipazione di esperti od enti esterni, siano state autorizzate.
 - h. Segnala in Direzione la necessità di interventi di manutenzione, disinfestazione e potenziali situazioni di pericolo, in collaborazione col docente della Commissione Sicurezza e con gli operatori scolastici.
 - i. E' referente, in collaborazione con gli operatori scolastici ed il docente della Commissione sicurezza, per gli interventi di manutenzione ordinaria o di manutenzione straordinaria, disposti dal Dirigente scolastico.
 - j. Raccoglie e trasmette in segreteria le documentazioni relative a: orario di servizio dei docenti – programmazione di interclasse e di laboratorio – programmazione di classe – programmazioni relative agli alunni disabili – altri documenti e allegati richiesti all'occorrenza.
 - k. Partecipa agli incontri dello staff di presidenza.
 - l. Predispone, insieme con i colleghi e il Dirigente scolastico, i materiali per il lavoro del Collegio dei Docenti.
1. L'attività di Responsabile è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno del plesso della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico. E' parimenti esclusa la firma di atti e provvedimenti aventi valore esterno.
 2. Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.
 3. Per l'assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento alla Responsabile sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva, il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

Firma per accettazione

Restituta Tersigni



La Dirigente Scolastica

prof.ssa Ersilia Montesano

E. Montesano