



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Divisione Scolastica Regionale per la Calabria



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MOSCATO"**

Piazza S. Francesco da Sales, 4 - 89131 Gallina di Reggio Calabria

☎ 0965/682157 - 📠 0965/682157 ✉ [RCIC80700G@ISTRUZIONE.IT](mailto:RCIC80700G@ISTRUZIONE.IT)

C.F. n. 92031300806 - C.M. RCIC80700G

PEC: [rcic80700g@pec.istruzione.it](mailto:rcic80700g@pec.istruzione.it) [www.icmoscato.edu.it](http://www.icmoscato.edu.it)



Reggio Calabria 23/10/2019

Prot. n. 6946/vii.6

Alla Ins. Cento  
plesso Trunca

Atti  
Sito web

Oggetto : Nomina Responsabili di plesso .

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 D.L. n.- 165 /2001, che prevede l'individuazione da parte del Dirigente scolastico di docenti ai quali delegare specifici compiti di gestione e di organizzazione ;

Vista la l. 107/2015;

Tenuto conto della complessità dell' Istituto Comprensivo;

Vista la rimodulazione oraria del plesso di Trunca (dalle 40 ore alle 27);

Vista la necessità di riorganizzare l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi;

Considerato che l'ins. Tassone responsabile di plesso viene assegnata ai plessi di Gallina e Arangea

### NOMINA

La docente in indirizzo responsabile del plesso Trunca, con i seguenti compiti di carattere gestionale ed organizzativo :

- Collaborazione con il D.S. nella organizzazione dell' Istituto Comprensivo;
- Gestione della sostituzione dei docenti assenti nel plesso di appartenenza previa comunicazione al Dirigente Scolastico;
- Gestione permessi brevi e gestione recuperi nel plesso di appartenenza con annotazione su apposito registro;
- Collaborazione alla elaborazione delle informazioni e alla loro diffusione (calendari di attività, circolari e comunicazioni interne, convocazioni, avvisi a docenti, famiglie e alunni) nel plesso di appartenenza;
- Proposte di adattamenti utili al buon funzionamento dei plessi stessi, riferendone al D.S. prima della messa in atto
- Raccolta di dati statistici, notizie ed ogni altro elemento informativo richiesto dall'ufficio di Dirigenza e da quello di Segreteria;
- Custodia dei beni materiali, dei sussidi e dei beni di facile consumo presenti nel plesso;
- Segnalazioni inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria del plesso;
- Comunicazione tempestiva per eventuali anomalie in termini di sicurezza sul posto di lavoro.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Mariella Cocuzza