



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"POLITEAMA"
(EX LA MASA - FEDERICO II - ARCHIMEDE)
Scuola dell'infanzia - primaria - secondaria di I grado
Centro Territoriale Permanente (*Istruzione in età adulta*)**

**Via Pier delle Vigne, 13 - 90139 Palermo
e-mail: PAIC890009@istruzione.it
PAIC890009@PEC.istruzione.it
telefono 091/6258536 - fax 091/304720**



PROT.. N.°9017/fp del 20/11/2014

Al Prof. MINA' GIOVANNI
All'ALBO dell'UFFICIO
e p.c. Al D.S.G.A.

Oggetto: Nomina Responsabile di Plesso a.s. 2014/2015.

- VISTO il D.L vo 165/2001 art. 5 c. 2;
- CONSIDERATA la complessità dell'I.C.S. "La Masa-Archimede-Federico II";
- CONSIDERATA l'articolazione dello stesso su quattro plessi scolastici ed in tre ordini di scuola;
- CONSIDERATA la necessità di individuare i responsabili per la vigilanza dei plessi e sezioni distaccate;
- TENUTO CONTO della seduta del collegio dei docenti del 01/09/2014;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

Il Prof. Giovanni Minà Responsabile del **Plesso Federico II**
per l'a.s. 2014/2015;

DELEGA

al Prof. Giovanni Minà, per l'a.s. 2014/2015, le seguenti funzioni di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- Assicurare il buon funzionamento organizzativo del Plesso.
- Vigilare sul rispetto dei materiali, degli spazi e dei locali da parte degli alunni, dei genitori e del personale.
- Vigilare sul rispetto del divieto antifumo, ai sensi della normativa vigente.

- Predisporre il quadro delle sostituzioni degli insegnanti insieme con il II Collaboratore del D.S.
- Promuovere e coordinare tutte le attività di arricchimento dell'offerta formativa che si svolgono in orario curriculare e curare la divulgazione delle informazioni ai docenti ed all'utenza, inerente alle stesse.
- Raccogliere, valutare e trasmettere all'Ufficio di Dirigenza tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disguidi, inosservanza delle norme al fine di attivare le azioni correttive e preventive necessarie.
- Raccordarsi con i docenti, gli alunni, i genitori del plesso, i docenti referenti e le Funzioni Strumentali.
- Facilitare la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti del plesso.
- Controllo sulla divulgazione delle circolari.
- Curare tempestivamente la divulgazione di comunicazioni e l'affissione di avvisi di interesse dell'utenza.
- Gestire, insieme con il II Collaboratore, il primo rapporto con gli alunni (permessi per entrata in ritardo ed uscite anticipate. mancate giustificazione per assenze, organizzazione rapporti con l'Ufficio di segreteria);
- Gestire il primo rapporto con i genitori degli alunni.
- Coordinare l'orario di utilizzo dei docenti dei laboratori e della palestra.
- Coordinare l'andamento generale della giornata scolastica.
- Gestire responsabilmente la struttura del plesso (disposizioni per modifiche, spostamenti ed utilizzo attrezzature scolastiche).
- Vigilare per regolare l'accesso nei locali scolastici di persone esterne, consentito solo a quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2014/15.

Le attività di cui sopra saranno retribuite con un compenso orario di € 17,50 al lordo di tutte le ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a carico del dipendente Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il compenso, stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto, verrà liquidato, su determinazione del Dirigente Scolastico, previa verifica dell'attività svolta e relazione finale.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Virginia Filippone)