



**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](mailto:PAIC890009@istruzione.it) -  
[PAIC890009@PEC.istruzione.it](mailto:PAIC890009@PEC.istruzione.it)  
telefono 091/6258536 - fax 091/304720**



Prot. n°9018/fp

Palermo, 20/11/2014

Al Prof. LEONARDO PULEO  
All'ALBO on line  
e p.c. Al D.S.G.A.

**Oggetto: Nomina Responsabile plesso Archimede a.s. 2014/2015.**

- VISTO il D.L vo 165/2001 art. 5 c. 2;
- CONSIDERATA la complessità dell'I.C.S. "Politeama ex La Masa";
- 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. Leonardo Puleo Responsabile del **Plesso Archimede** per l'a.s. 2014/2015;

DELEGA

al docente Leonardo Puleo, per l'a.s. 2014/2015, funzioni di coordinamento organizzativo - gestionale, in raccordo con l'Ufficio di Presidenza e di Segreteria relativamente alle sottoelencate materie:

- Funzionamento organizzativo del Plesso;
- Gestione, in collaborazione con il II Responsabile di plesso, della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente;
- Coordinamento delle attività di arricchimento dell'offerta formativa che si svolgono in orario curriculare e cura della

divulgazione delle informazioni ai docenti ed all'utenza, inerente alle stesse.

- Raccolta, valutazione e trasmissione all'Ufficio di Dirigenza di tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disguidi, inosservanza delle norme al fine di attivare gli interventi necessari.
- Raccordo con i docenti, gli alunni, i genitori del plesso, i docenti referenti e le Funzioni Strumentali relativamente ai compiti loro assegnati.
- Facilitazione e coordinamento circa la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessino studenti, genitori e docenti del plesso.
- Controllo sulla divulgazione delle circolari.
- Cura tempestiva della divulgazione di comunicazioni e dell'affissione di avvisi di interesse dell'utenza.
- Gestione, insieme con il II Responsabile di plesso del primo rapporto con gli alunni (permessi per entrata in ritardo ed uscite anticipate. mancate giustificazione per assenze, organizzazione rapporti con l'Ufficio di segreteria);
- Gestione del primo rapporto con i genitori degli alunni.
- Coordinamento dell'orario di utilizzo dei docenti dei laboratori e della palestra.
- Coordinamento dell'andamento generale della giornata scolastica.
- Gestione responsabile della struttura del plesso (disposizioni per modifiche, spostamenti ed utilizzo attrezzature scolastiche.
- Controllo sull'accesso nei locali scolastici di persone esterne, consentito solo a quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno.
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto.
- Vigilanza sul rispetto del divieto antifumo, ai sensi della normativa vigente.

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)



**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](mailto:PAIC890009@istruzione.it) -  
[PAIC890009@PEC.istruzione.it](mailto:PAIC890009@PEC.istruzione.it)  
telefono 091/6258536 - fax 091/304720**



Prot. n°9019/fp

Palermo, 20/11/2014

Alla Prof.ssa FRANCESCA RIZZUTO  
All'ALBO on line  
e p.c. Al D.S.G.A.

**Oggetto: Nomina Vice Responsabile plesso Archimede a.s. 2014/2015.**

- VISTO il D.L vo 165/2001 art. 5 c. 2;
- CONSIDERATA la complessità dell'I.C.S. "Politeama ex La Masa";
- 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

La prof.ssa Francesca Rizzuto Vice Responsabile del **Plesso Archimede** per l'a.s. 2014/2015;

DELEGA

al docente Francesca Rizzuto, per l'a.s. 2014/2015, funzioni di coordinamento organizzativo - gestionale, in raccordo con l'Ufficio di Presidenza e di Segreteria relativamente alle sottoelencate materie:

- Funzionamento organizzativo del Plesso;
- Gestione, in collaborazione con il I°Responsabile di Plesso, della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente;
- Coordinamento delle attività di arricchimento dell'offerta formativa che si svolgono in orario curriculare e cura della divulgazione delle informazioni ai docenti ed all'utenza, inerente alle stesse.

- Raccolta, valutazione e trasmissione all'Ufficio di Dirigenza di tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disguidi, inosservanza delle norme al fine di attivare gli interventi necessari.
- Raccordo con i docenti, gli alunni, i genitori del plesso, i docenti referenti e le Funzioni Strumentali relativamente ai compiti loro assegnati.
- Facilitazione e coordinamento circa la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessino studenti, genitori e docenti del plesso.
- Controllo sulla divulgazione delle circolari.
- Cura tempestiva della divulgazione di comunicazioni e dell'affissione di avvisi di interesse dell'utenza.
- Gestione, insieme con il I Responsabile di plesso del primo rapporto con gli alunni (permessi per entrata in ritardo ed uscite anticipate. mancate giustificazione per assenze, organizzazione rapporti con l'Ufficio di segreteria);
- Gestione del primo rapporto con i genitori degli alunni.
- Coordinamento dell'orario di utilizzo dei docenti dei laboratori e della palestra.
- Coordinamento dell'andamento generale della giornata scolastica.
- Gestione responsabile della struttura del plesso (disposizioni per modifiche, spostamenti ed utilizzo attrezzature scolastiche.
- Controllo sull'accesso nei locali scolastici di persone esterne, consentito solo a quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno.
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto.
- Vigilanza sul rispetto del divieto antifumo, ai sensi della normativa vigente.

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)