



Alle inss. **Netti Caterina** e **Laruccia Domenica** per la Scuola dell'Infanzia sita in Via Lapenna

Valentini Giovanna e **Castellano Angela** per la Scuola dell'Infanzia "Don Milani"

Cavallo Paola e **Monteleone Giovanna** per la Scuola dell'Infanzia "B. Ciari"

p.c. al DSGA

ALBO

OGGETTO: Nomina responsabili di plesso – Anno scolastico 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;

VISTO l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art. 459 del D.L. n. 297 del 16.04.1994;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO CCNL scuola 2016-18;

RITENUTO necessario avvalersi, presso le Scuole dell'Infanzia, della collaborazione di alcuni Responsabili di plesso;

TENUTO conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATA l'opportunità di assicurare il buon andamento del servizio scolastico soprattutto in assenza del Dirigente Scolastico;

VISTA la delibera n.3 del Collegio dei Docenti del 01/09/2021;

ACQUISITA la disponibilità delle interessate;

NOMINA

le inss. **Netti Caterina** e **Laruccia Domenica** per la Scuola dell'Infanzia sita in Via Lapenna; **Valentini Giovanna** e **Castellano Angela** per la Scuola dell'Infanzia "Don Milani"; **Cavallo Paola** e **Monteleone Giovanna** per la scuola dell'Infanzia "B. Ciari", rispettivamente responsabili del plesso in cui prestano il proprio servizio per l'anno scolastico 2021/2022, con i seguenti compiti:

1. collaborare con il DS e i suoi collaboratori nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti del proprio plesso;
2. collaborare con il DS e i suoi collaboratori per la stesura dell'orario delle attività;
3. vigilare nei corridoi e negli spazi comuni del proprio plesso;
4. verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti in assenza del primo e del secondo collaboratore;
5. controllare la presenza giornaliera dei docenti;
6. controllare la presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
7. concedere i permessi brevi a recupero e curarne il recupero, annotando su apposito registro;
8. annotare su apposito registro l'effettuazione di ore eccedenti;
9. vigilare sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);

10. collaborare con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
11. diffondere le circolari, le informazioni al personale in servizio nel plesso, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapido;
12. riferire sistematicamente al DS circa l'andamento ed i problemi del plesso;
13. svolgere la funzione di referente della sicurezza in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al DSGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
14. verificare l'applicazione del regolamento Anti-Covis19;
15. raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
16. partecipare alle riunioni di staff.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2021-22 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2022 o fino alla revoca dell'incarico.

Casamassima, 02/09/2021

Il Dirigente Scolastico
prof. Francesco Mario Pio Damiani

Per accettazione

Netti Caterina_____

Laruccia Domenica_____

Valentini Giovanna_____

Castellano Angela_____

Cavallo Paola_____

MonteleoneGiovanna_____