



**IC MACERATA CAMPANIA**  
**C.F. 94017830616 C.M. CEIC88300B**

AE529B3 - SEGRETERIA

Prot. 0004287/U del 04/10/2024 09:53 I.7 - Elezioni



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL MERITO*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE**  
**DISTRETTO N. 16** - Macerata Campania (CE) Via Roma,11  
**C.F. 94017830616- Mail: [ceic88300b@istruzione.it](mailto:ceic88300b@istruzione.it) – [ceic88300b@pec.istruzione.it](mailto:ceic88300b@pec.istruzione.it)**  
sito [www.icmaceratacampania.edu.it](http://www.icmaceratacampania.edu.it) Tel 0823/692435

**A tutto il Personale  
dell' IC Macerata Campania**

**Albo**

**Al Sito WEB della Scuola**

**Atti Scuola**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25, comma 5 del D. Lvo n. 165/2001

**VISTO** l'art. 21 della Legge 15/3/97, n. 59

**VISTO** il D.P.R. 8/3/99, n. 275 relativo al regolamento dell'autonomia scolastica

**VISTO** il T.U. 16/4/94, n. 297

**VISTO** l'art. art.83 L.107/2015

**VISTO** IL CCNL corrente

**CONSIDERATA** la complessità di gestione e di funzionamento di Istituto dislocato su più plessi con preponderanza di tempo pieno

**RITENUTA** l'opportunità, nell'interesse dell'amministrazione scolastica e dell'utenza scolastica e per l'esigenza di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati da questa Istituzione scolastica di delegare, a carattere generale, nel corrente scolastico, ai docenti Fusco Rosa, Cipullo Maddalena, Natale Rosanna, Del Vecchio Tiziana, Russo Antonietta, Pitocchelli Sara, Trepiccione Sipontina, per lo svolgimento delle attività organizzative e amministrativo-didattiche inerenti le sotto elencate materie

**RITENUTA** l'opportunità, nell'interesse dell'amministrazione scolastica e dell'utenza scolastica e per l'esigenza di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati da questa Istituzione scolastica di delegare, a carattere generale, nel corrente scolastico, il compito della sostituzione dei docenti assenti alla fiduciaria dei plessi

**CONSIDERATO** che le Insegnanti sopra citate possiedono le competenze necessarie per garantire la continuità e l'affidamento del compito

**FERMO RESTANDO**, anche in corso di delega, l'esercizio della competenza del Dirigente Scolastico sull'oggetto della presente delega

#### **DECRETA**

La nomina degli Insegnanti Fusco Rosa, Cipullo Maddalena, Natale Rosanna, Del Vecchio Tiziana, Russo Antonietta, Pitocchelli Sara, Trepiccione Sipontina in servizio presso questa Istituzione Scolastica, di responsabile di plesso per l'A.S. 2024/2025 come da tabella sotto riportata

Scuola	Nominativo
Plesso Agazzi	Fusco Rosa
Plesso De Amicis	Cipullo Maddalena
Plesso Giovanni Paolo II	Natale Rosanna
Plesso Leonardo Da Vinci	Del Vecchio Tiziana
Plesso Gramsci	Russo Antonietta
Plesso Pascoli	Pitocchelli Sara - Trepiccione Sipontina

I compiti attribuiti sono:

#### **SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA**

1. mantenere i rapporti con il Dirigente scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi e formali di plesso;
2. collaborare in maniera efficace con il docente a cui viene affidato lo stesso incarico;
3. accoglienza docenti neo assunti e presentazione alle classi
4. provvedere ad utilizzare le risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista la chiamata di supplenti);
5. provvedere alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (residui orari, recuperi, compresenze) e adattamento dell'orario stesso;
6. raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature da inoltrare alla direzione amministrativa;
7. facilitare la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti del plesso;
8. sovrintendere all'utilizzo dei materiali didattici assegnati al plesso;
9. partecipare alle riunioni di staff per la discussione dell'andamento generale dell'Istituto, per l'analisi dei problemi e delle proposte;
10. sovrintendere al corretto uso dei sussidi e segnalare all'Ufficio di segreteria, eventuali guasti o anomalie;
  
11. raccogliere, valutare e trasmettere all'Ufficio di Dirigenza tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disguidi, inosservanza delle norme al fine di attivare rapidamente tutte le azioni correttive e preventive necessarie;
12. coordinare l'utilizzo dei laboratori, verificare con cadenza costante lo stato delle attrezzature del plesso;
13. collaborare con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno;
14. segnalare tempestivamente anomalie relative alla sicurezza dei locali, della struttura ed interventi di manutenzione predisponendo la compilazione del registro della sicurezza, nonché segnalare mancata

pulizia dei locali e delle pertinenze;

15. effettuare azioni di coordinamento in merito a problemi interni al plesso, legati ad attività comuni per iniziative di particolari momenti dell'anno scolastico e per la gestione degli spazi;
16. predisporre il prospetto orario per plesso, una volta accolto in maniera definitiva dal Dirigente Scolastico in formato elettronico;
17. predisporre la rendicontazione del lavoro svolto.

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Responsabile sostituzioni personale docente assente

1. provvedere ad utilizzare le risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista la chiamata di supplenti);
2. provvedere alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (residui orari, recuperi, compresenze) e adattamento dell'orario stesso;
3. predisporre la rendicontazione del lavoro svolto.

Coadiutore sicurezza

- 1 segnalare tempestivamente al F. E.Q. anomalie relative alla sicurezza dei locali, della struttura ed interventi di manutenzione predisponendo la compilazione del registro della sicurezza, nonché segnalare mancata pulizia dei locali e delle pertinenze;
- 2 predisporre la rendicontazione del lavoro svolto.

Le persone suddette verranno retribuite dal Fondo dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA CARMELA MASCOLO  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d. lgs n. 39/1993)

Compilatore  
AA Rosa Ricciardi