



ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO  
" MANZONI - DINA e CLARENZA"  
Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA  
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057  
C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205  
Sito web: <http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-  
mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it) PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

Messina 14/09/2023

I.C. MANZONI - DINA E CLARENZA  
Prot. 0009891 del 14/09/2023  
VI (Uscita)

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo "Manzoni -Dina e Clarenza"  
Al Sito Sezione Amministrazione Trasparente  
Al DSGA  
Agli Atti

**OGGETTO: Decreto collettivo di nomina dei Responsabili di plesso / sostituti per l'Anno Scolastico 2023/2024**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO:** Il Decreto Legislativo 29/1993 art.25 bis comma 5;

**VISTO:** Il Decreto Legislativo 59/1998 art.1;

**VISTO:** Il Decreto Legislativo 165/2001 art. 25 c. 5;

**VISTO:** Il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F;

**VISTO:** La Delibera n. 3 del Collegio dei Docenti del 04/09/2023;

**VISTA:** La Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

**VISTO:** Il C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO:** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**TENUTO CONTO:** Delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;

**CONSIDERATO:** Che le docenti individuate possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico;

#### NOMINA

per l'anno scolastico 2023-2024 quali Responsabili di plesso e sostituti i seguenti Docenti:

<b>PLESSO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Primaria "Isolato 88"	BOTTARI GIUSEPPA
Infanzia "Via Dei Mille"	MARSANOPOLI CARMELA
Infanzia "San Clemente"	PECORARO GAETANA
Primaria "Antoniano"	CERTO ANTONELLA



ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO  
" MANZONI – DINA e CLARENZA"

Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA  
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057

C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205

Sito web: <http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-

mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it) PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

Primaria "Antoniano"	BECCARIA ELEONORA (VICE)
Infanzia "Antoniano"	CERTO ANTONELLA
Infanzia "Antoniano"	BECCARIA ELEONORA (VICE)
Infanzia "Pirandello"	CANDIANO CARMELA
Primaria "Collereale"	CANDIANO CARMELA
Secondaria 1° Grado "Pirandello"	CANDIANO CARMELA
Secondaria 1° Grado plesso "Manzoni"	GRECO NADIA
Primaria "Tommaseo"	CASTORINA ROSA NATALINA
Primaria "Tommaseo"	VALENTI ROSINA (VICE)

Le SS.LL. sono tenute ad ottemperare alle seguenti indicazioni:

- Coordinare e indirizzare tutte le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi, secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente.
- Riferire ai colleghi le decisioni del Dirigente Scolastico e farsi portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.
- Fare rispettare il Regolamento d'Istituto e le norme contenute nel Patto di Corresponsabilità
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti
- Inoltrare all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisate
- Presentare a detto Ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
- Partecipare alle riunioni sulla sicurezza con il Dirigente Scolastico
- Collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre con l'RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno
- Controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non
- In casi particolari, provvedere all'apertura e chiusura del Plesso scolastico (L. 190/2014 – art. unico).
- Facilitare le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, ricevere le domande e le richieste di docenti e genitori, collaborare con il personale A.T.A.
- Fare affiggere all'Albo dei plessi scolastici atti, comunicazioni, avvisi, rivolti alle famiglie e al personale scolastico, solo ove necessario ed urgente
- Annotare in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero
- Ricordare scadenze utili.
- Mettere a disposizione del personale docente materiale didattico nel corso dell'anno.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO  
" MANZONI – DINA e CLARENZA"

Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA  
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057

C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205

Sito web: <http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it) PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

- Partecipare agli incontri con il Dirigente, i suoi Collaboratori e gli altri Responsabili di plesso, durante i quali sono tenute ad individuare i punti di criticità della qualità del servizio e formulare proposte per la loro soluzione.

Per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento, i Docenti Responsabili /sostituti saranno retribuiti con il Fondo di Istituto secondo quanto stabilito nella contrattazione integrativa.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI