ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANALE
Viale del Pesco, 6 – 12043 CANALE CN – Tel./Fax 0173 979115
e-mail: cnic82200q@istruzione.it
cnic82200q@pec.istruzione.it
www.iccanale.edu.it

Protocollo digitale

Ai docenti interessati

Agli ATTI

All'Albo/ Sito Web

p.c. alla DSGA

DECRETO DI NOMINA DEI RESPONSABILI DI PLESSO
(Anno Scolastico 2026/2027)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 297/1994 e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, art. 25 e s.m.i.;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola vigente;

VISTA la Legge 107/2015, art. 1, comma 83;

VISTO il PTOF dell'Istituto Comprensivo di Canale;

CONSIDERATE le esigenze organizzative e gestionali dei plessi scolastici;

VALUTATI i requisiti professionali e l'esperienza dei docenti;

ACQUISITE le disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti nella seduta del 30 settembre 2026;

DECRETA

di conferire l'incarico di Responsabile di Plesso, per l'anno scolastico 2026/2027, ai seguenti docenti:

PLESSO	RESPONSABILE INCARICATO
Scuola dell'infanzia Canale	Faccenda Anna Ludovica
Scuola dell'infanzia Monteu Roero	Serra Adriana
Scuola dell'infanzia Montaldo Roero	Demaria Letizia
Scuola dell'infanzia Vezza	Ardito Cristina
Scuola dell'infanzia Guarene	Brazzino Tiziana
Scuola dell'infanzia Guarene	Aorta Giuseppina
Scuola primaria Canale	Destefanis Lidia
Scuola primaria Montaldo Roero	Lauro Caterina
Scuola primaria Monteu Roero	Pozzo Enrica
Scuola primaria Vezza	Bracco Federica - Ognibene Sara
Scuola primaria Guarene	Piscitelli Carmela

Firmato digitalmente da MANUELA TORTA

Scuola primaria Vaccheria	Sarotto Sara
Scuola secondaria di 1° grado Canale	Buonincontri Roberta
Scuola secondaria di 1° grado Vezza	Corino Nicoletta, Morone Cristina

COMPITI AFFIDATI AI RESPONSABILI DI PLESSO

I Responsabili di plesso, in raccordo con la Dirigente Scolastica, sono incaricati di:

- Curare i rapporti organizzativi e comunicativi tra il plesso e la Dirigenza.
- Coordinare l'organizzazione interna del plesso (gestione orari, spazi, sostituzioni docenti, rapporti con il personale ATA).
- Segnalare alla DS eventuali necessità relative a sicurezza, manutenzione e funzionamento della sede.
- Favorire la comunicazione tra i docenti del plesso e promuovere un clima collaborativo. - Assicurare la diffusione delle circolari e delle comunicazioni interne.
- Collaborare all'organizzazione delle attività collegiali e dei progetti didattici.
- Vigilare sul rispetto delle regole comuni e segnalare eventuali criticità.
- Supportare la DS nell'attuazione delle decisioni collegiali e degli indirizzi organizzativi.
- Costituire punto di riferimento per gli uffici amministrativi.
- Partecipare agli incontri di coordinamento convocati dal Dirigente Scolastico.
- Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi e attrezzature necessarie al plesso.
- Redigere, a fine anno scolastico, un elenco di interventi utili per agevolare l'avvio dell'anno successivo.

La misura del compenso è definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Manuela Torta

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente da MANUELA TORTA