



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" AMOROSI**  
**di SCUOLA dell'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO**

Via Manzoni, 8 - 82031 AMOROSI (BN)  
**Sedi:** AMOROSI - FAICCHIO - PUGLIANELLO - SAN SALVATORE TELESINO  
**C.M. BNIC85200P - tel. 0824.970280**  
**p.e.o.: [bnic85200p@istruzione.it](mailto:bnic85200p@istruzione.it) - p.e.c.: [bnic85200p@pec.istruzione.it](mailto:bnic85200p@pec.istruzione.it)**

Prot. 4000 del 07/10/2024

Al docente Posillico Mario  
All'ALBO ON LINE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. n° 275 dell' 8 marzo 1999;  
**VISTO** l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001;  
**VISTO** l'art. 43 del CCNL 2019/21 sottoscritto il 18.01.2024;  
**VISTO** l'art 78 del CCNL 2019/2021 che richiama l'art 88 del CCNL del 29/11/2007 e la remunerazione del personale a carico del FMOF;  
**VISTO** l'art. 1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;  
**VISTI** il PTOF, il RAV e il PdM di questa Istituzione Scolastica;  
**RAVVISATA** la necessità di procedere alla designazione di un responsabile di plesso cui delegare specifici compiti di carattere organizzativo;  
**CONSIDERATO** che il prof. Posillico Mario-, docente a tempo indeterminato, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni che si intendono delegare;  
**ACQUISITA** la disponibilità del docente;

### nomina

il docente Posillico Mario, a tempo indeterminato di Matematica e Scienze (classe di concorso A 28, Scuola Secondaria di Primo grado ), in servizio presso questa istituzione scolastica, responsabile della Scuola Secondaria di Primo Grado del Comune di San Salvatore Telesino per l'anno scolastico 2024/2025.

La S. V. quale responsabile della Scuola Secondaria di Primo Grado del Comune di San Salvatore Telesino:

1. svolgere azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto;
2. curare il ritiro dall'Ufficio di tutti gli atti trasmessi;
3. coordinare il piano delle sostituzioni dei docenti assenti, provvedendo alla sorveglianza delle classi o sezioni temporaneamente scoperte, anche a mezzo di personale collaboratore, in raccordo con l'Ufficio e, in assenza del Dirigente Scolastico, con il primo collaboratore;
4. rappresentare al Dirigente Scolastico ogni problema relativo all'attività relazionale e organizzativa del plesso;
5. porsi come riferimento scolastico per i genitori del plesso;
6. curare la gestione dell'informazione, dei tempi e degli spazi (piani periodici di utilizzo aule multifunzioni, laboratori, aule multimediali) nel plesso;
7. vigilare sulla rispondenza e sul rispetto dei Regolamenti di istituto e delle circolari;
8. coordinare nel plesso le attività inerenti alla sicurezza (Dlgs 81/08);
9. accertare e vigilare sulle infrazioni della legge antifumo;
10. essere referenti al Collegio Docenti delle proposte del plesso di appartenenza;
11. rendicontazione permessi brevi e recupero docenti;
12. affidatario dei beni inventariati presenti nel plesso (art. 30 D.I. 129/2018).

Il compenso annuale per le attività sopra esplicitate sarà definito in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Giovanni AURILIO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del dlgs n. 39 del 1993