



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO  
Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)  
Tel.: 085/9699052 – 085/9699776 fax: 085/960719  
C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P  
PEO: [peis00400q@istruzione.it](mailto:peis00400q@istruzione.it) - PEC: [peis00400q@pec.istruzione.it](mailto:peis00400q@pec.istruzione.it)  
Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO - CITTÀ SANT'ANGELO  
Prot. 0014690 del 04/09/2021  
(Uscita)

**AL PERSONALE DOCENTE  
AGLI INTERESSATI  
ALLA DSGA**

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE GRUPPO RESPONSABILI DI PLESSO – SUPPORTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE E PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE. – INDIVIDUAZIONE PRIMO E SECONDO COLLABORATORE DS E COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA E MEDIA.**

Come da Collegio dei Docenti unitario dell'Istituto Omnicomprensivo di Città Sant'Angelo, in relazione al punto 2 "staff di presidenza", al punto 3 dell'o.d.g. "Indicazione del **gruppo dei collaboratori di plesso ed organizzazione**"<sup>11</sup>, e da disposizioni pubblicate in data odierna prot.n°14688, si individuano i docenti per i diversi plessi che si relazioneranno con i collaboratori della DS e con i coordinatori con delega alla Scuola Primaria e Media:

**GRUPPO COLLABORATORI DEL PLESSO PRIMARIA FERNANDO FABBIANI: IRMA MAZZETTA, LAURA SALINI, LISIA PIOVANO, PRIMOMO PATRIZIA, RAFFAELLA DI MARINO**

<sup>11</sup> Svolge tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, cui sono preposte, con compiti di vigilanza, supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico; Cura i rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica del rispetto degli orari di servizio) nell'ambito del plesso; Partecipa agli incontri sistematici del gruppo di lavoro Staff del Dirigente Scolastico; Presiede, se delegato, i consigli di Intersezione/Interclasse/Classe curando la consegna dei verbali in segreteria entro 10 giorni; Autorizza ingresso ritardato o uscita anticipata degli alunni; Partecipa alle riunioni periodiche di Staff; Segnala al DS interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria perché attivi l'U.T. del Comune di ubicazione del plesso; Coordina e indirizza tutte quelle 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; Cura la raccolta e la conservazione dei compiti in classe delle discipline interessate che dovranno essere consegnate presso la segreteria alla fine di ogni quadrimestre apponendo la propria firma sul registro di consegna predisposto (solo per la Scuola Secondaria di primo grado) dall'Istituzione scolastica; Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e farsi portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti; Fa rispettare il Regolamento d'Istituto; Gestisce, in collaborazione con la segreteria, le supplenze brevi e compila il registro dei permessi/recuperi; Vigila sulla attuazione del piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente; Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari; Controlla il materiale inventariabile e gestire i libri di testo in visione; Vigila sull'applicazione delle norme di sicurezza in materia di entrata e uscita negli edifici scolastici, nei parcheggi interni ed esterni alla Scuola; Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisi in collaborazione con il Referente per la sicurezza; Collabora, ove necessario, con il referente per la sicurezza all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e alla predisposizione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non; Controlla il green pass fino a nuove disposizioni; Vigila sull'osservanza del Divieto di Fumo e sulle Regole Covid-19; Controlla il rispetto del divieto dell'uso dei cellulari durante le lezioni ed in orario di servizio; Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.; Controlla l'accesso nell'edificio scolastico di persone estranee; Annota i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero; Dà informazione ai colleghi dell'avvenuta pubblicazione delle comunicazioni sul sito della scuola e assicurarsi che gli stessi adempiano all'obbligo di firma per presa visione; Fornisce l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato di Covid 19; Relazione alla DS casi di bulismo, cyberbulismo e di infortunio; Fornisce l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato di Covid 19; Indica eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; Fornisce eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. Oltre che collaborare con il DPO, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPO.

**COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA:** GIAMPIERO MONTEBELLO, in sua assenza coordinano la Scuola Primaria gli insegnanti individuati tra i DOCENTI DI SOSTEGNO E I CURRICOLARI D'EGIDIO, D'ANDREAGIOVANNI

**GRUPPO COLLABORATORI DEL PLESSO DELLA SCUOLA MEDIA NICOLA GIANSANTE DEL CENTRO STORICO:** RITA BARBUTO, BARONE PATRIZIA, ROSITA RAITI, PATRIZIA DE INTINIS, BARBARA MARGIOVANNI

**COORDINATORE SCUOLA MEDIA:** ANTONIETTA ZENONE, in sua assenza coordinano la Scuola media i docenti individuati tra gli insegnanti DI SOSTEGNO E DI INDIRIZZO MUSICALE

**GRUPPO COLLABORATORI DEL PLESSO DELLA SCUOLA MEDIA NICOLA GIANSANTE MARINA:** PERGAMO VALENTINA, MANDRUZZATO VALENTINA, ANTONIETTA PIERFELICE, SIMONA MONTEBELLO, PAOLO POLICASTRO

**COORDINATORE SCUOLA MEDIA:** ANTONIETTA ZENONE, in sua assenza coordinano la Scuola media i docenti individuati tra gli insegnanti DI SOSTEGNO E DI INDIRIZZO MUSICALE

**GRUPPO COLLABORATORI DEL LICEO BERTRANDO SPAVENTA NELLE DIVERSE SEDI:** CARLO CILLI, ETTORE D'AGOSTINO, ROSSELLA CINQUINA, UGO DONATELLI, MARCO PIZZOLI

**PRIMO COLLABORATORE DS con funzione vicaria:** ROBERTA FRANCHI

**SECONDO COLLABORATORE DS CON COMPITI DI RACCORDO TRA PRIMARIA, MEDIA E LICEO:** FRANCESCO MAMMARELLA

Nel corso dell'incontro previsto per **LUNEDÌ 06.09.2021 come da specifica convocazione a seguire**, i docenti individuati proporranno alla scrivente traguardi, indicatori, modalità e tempistica, FORMAZIONE e SUPPORTI NECESSARI in termini di risorse ed opportunità.

La DSGA provvederà a predisporre gli incarichi in relazione sia alla contrattazione integrativa 2021/2022 sia al PROGETTO relativo alle risorse ex art. 58 comma 4 D.L. 73/2021.

  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lorella Romano