



Istituto Comprensivo "LEONARDO DA VINCI-FRANK"

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino (TO)
Tel. 011.011.68.070 - Fax 011.011.68.086
C.M. TOIC808002 - C.F. 80094700012

www.icdavincifrank.edu.it

email: toic808002@istruzione.it - pec: toic808002@pec.istruzione.it



I.C. L. DA VINCI-FRANK - TORINO
Prot. 0018499 del 08/09/2026
VII (Uscita)

Al/Alla Docente **CAPRA ELENA**

Agli atti dell'Istituzione Scolastica

Sito Web - Amministrazione Trasparente

p/c alla DSGA

Oggetto: Incarico Responsabile di Plesso per l'Anno Scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO: l'art. 1 c. 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che attribuisce al dirigente scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo;

CONSIDERATO: il C.C.N.L. - Scuola 2022-2024 e le trattative per il successivo CCNL 2025-2027;

VISTO: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028;

ACQUISITA: la disponibilità degli interessati;

VISTA: la Delibera del Collegio Docenti n. 3 del 03/09/2026;

CONSIDERATO: che il Docente in indirizzo, oltre ad essere Docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

NOMINA

La/Il docente **CAPRA ELENA** a svolgere la funzione di Responsabile del Plesso "W. DISNEY" per l'Anno Scolastico 2026/2027

La stessa svolgerà le seguenti funzioni fiduciarie:

-  Rappresentare il D. S. nel plesso di competenza;



Istituto Comprensivo "LEONARDO DA VINCI-FRANK"

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino (TO)
Tel. 011.011.68.070 - Fax 011.011.68.086
C.M. TOIC808002 - C.F. 80094700012

www.icdavincifrank.edu.it

email: toic808002@istruzione.it – pec: toic808002@pec.istruzione.it



- ✚ Presiedere i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- ✚ Coordinare l'attività di programmazione a livello di plesso, integrando lo staff di direzione per il coordinamentodidattico - educativo delle attività del PTOF;
- ✚ Essere referente principale nei rapporti con Famiglie, Uffici di Segreteria e Direzione;
- ✚ Evidenziare necessità del Plesso almeno 2 giorni prima;
- ✚ Curare i rapporti con gli Uffici Decentrati, comprese le segnalazioni di urgenza relative alla sicurezza.
- ✚ Collaborare col referente INVALSI per l'organizzazione delle somministrazioni delle prove, scuola PRIMARIA e Scuola Secondaria di I Grado;
- ✚ Sostituzione dei docenti assenti nel plesso e comunicazione dell'organizzazione in segreteria;
- ✚ Verifica recupero permessi dei docenti.

La misura del compenso visto l'art. 88, co 2, lettera f) CCNL, attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la nostra scuola e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica e sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto e comunicato con successiva nota del redigente.

Il Dirigente Scolastico
dott. Antonio BALESTRA

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.