

Decreto N. 468

9-10-2023

**Ai Docenti
Al Personale ATA
All'Albo Ufficiale
E p.c. al DSGA**

OGGETTO: Nomina Docenti Fiduciari di plesso per l'a. s. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

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

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, art. 25, comma 5 – “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il CCNL del 19/04/2018;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n.107;

ACQUISITE le disponibilità delle docenti a svolgere gli incarichi di responsabili di plesso con compiti di collaborazione in attività di supporto organizzativo dell’istituzione scolastica;

NOMINA

Fiduciari di Plesso i seguenti docenti

| PLESSO | DOCENTE |
|---|--|
| Scuola Secondaria di Primo Grado Calvisano | Capra Renata |
| Scuola Secondaria di Primo Grado Isorella | Solazzi Francesca |
| Scuola Primaria Calvisano | Magri Nadia Vinaschi Marilena |
| Scuola Primaria Viadana | Feleppa Carmela |
| Scuola Primaria Isorella | Marzocchi Daniela |
| Scuola Infanzia Mezzane | Mozzi Giuseppina |
| Scuola Infanzia Viadana | Ferrari Livia |
| Scuola Infanzia Isorella | Rambaldini Anna |

L’incarico ha carattere generale di natura fiduciaria e si riferisce alle funzioni di coordinamento generale dei singoli plessi scolastici con i seguenti compiti specifici:

1. Rappresentare la Dirigente Scolastica all’interno dei plessi;
2. Verificare giornalmente le assenze dei docenti e predisporre le eventuali sostituzioni giornaliere;
3. Prendere decisioni in modo autonomo per problemi emergenti o su richiesta di colleghi docenti, personale ATA e/o genitori;
4. Relazionare periodicamente alla Dirigente Scolastica sul funzionamento dell’organizzazione;

5. Collaborare con il DSGA per la vigilanza e la supervisione dello svolgimento degli incarichi attribuiti ai collaboratori scolastici, attraverso gli strumenti operativi che la stessa riterrà opportuno istituire;
6. Vigilare sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
7. Collaborare alla vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ATA e riferire alla DS eventuali irregolarità;
8. Coordinare le figure addette alla sicurezza collaborando con il referente per la sicurezza, gli Addetti al Primo soccorso e alla lotta Antincendio di plesso secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008;
9. Segnalare tempestivamente le eventuali emergenze in relazione al D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza;
10. Facilitare la diffusione di iniziative e comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti del Plesso;
11. Curare i rapporti con le famiglie e segnalare eventuali esigenze;
12. Essere responsabile come sub-consegnatario dei beni in dotazione al Plesso;
13. Curare la divulgazione delle circolari;
14. Vigilare e controllare il servizio di refezione laddove attualmente attivo;
15. Svolgere ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dalla Dirigente Scolastica nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

Le coordinatrici di plesso dovranno, altresì collaborare nelle attività di supporto organizzativo dell'Istituzione scolastica cooperando con i collaboratori del DS, con le funzioni strumentali e con tutte le altre risorse professionali della scuola.

Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e potranno venire revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà concordata a livello di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

La dirigente scolastica
Prof.ssa Valentina Marafioti
F.to digitalmente

Per accettazione
