



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI I°GRADO**

dei Comuni di Anghiari e Monterchi
Tel. 0575/788067 e Fax 0575/787954
Via Bozia, 2 - 52031 ANGIARI (AR)
aric831001@istruzione.it - icanghairi@libero.it
Codice Fiscale 82000640514

Anghiari, 08/09/2016

Prot.n. 2967/C14

M/a *All' insegnante di Scuola Primaria:*
VITELLOZZI EMANUELA
SEDE

e p.c. *al Direttore S.G.A.*
Dott.ssa LUCILLA SANTI
SEDE

- **OGGETTO: A.S.2016/2017 - Nomina docente Fiduciario di plesso.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. 275/1999;
Visto il D.I. 44/2001;
Visto il CCNL SCUOLA 2006/2009;
Considerata la proposta del D.S. al collegio docenti del 08/09/2016 di individuazione dei collaboratori di plesso;
Vista l'approvazione del Collegio Docenti Plenario del 08/09/2016 in ordine alla suddetta proposta;
Preso atto della disponibilità dell'interessata;

N O M I N A

Insegnante Fiduciario per la Scuola Primaria di Anghiari la docente di seguito indicata:

<i>Docente</i>	<i>Ordine di scuola</i>	<i>Plesso</i>
Vitellozzi Emanuela	Scuola Primaria	Anghiari

L'incarico di Fiduciario di plesso del Dirigente Scolastico, prevede le seguenti funzioni e deleghe:

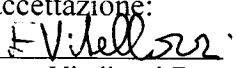
- Rappresentanza del dirigente scolastico nel plesso;
- applicazione e controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;
- svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento degli esperti esterni operanti nel plesso;

- sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti;
- delega a presiedere i consigli di classe/interclasse/intersezione in caso di assenza o impedimento da parte del D.S.;
- coordinamento dei rapporti scuola/famiglia sulla base delle direttive del D.S.
- Coordinamento del personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo sentito il D.S.;
- controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia, dopo averne informato il D.S.;
- controllo del rispetto della normativa antifumo nei locali scolastici;
- controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare:
 - valutazione dei rischi e attività di prevenzione,
 - segnalazione tempestiva al D.S. di disfunzioni, pericoli e rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori,
 - richiesta di interventi urgenti all'Ente proprietario tramite il D.S.,
 - gestione delle emergenze,
 - contatti con ASPP e RLS,
 - coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso,
 - verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso.

Le attività sopra specificate saranno svolte nei limiti dell'orario di servizio e saranno retribuite con l'indennità - a carico del F.I.S. - da stabilirsi nel Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'a.s. 2016/2017.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Monica Cicalini)

Per accettazione:


(Maestra Vitellozzi Emanuela)