



**Istituto Comprensivo "F. Tozzi" Civitella Paganico**

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 Civitella Paganico (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037

e-mail: [gric81700p@istruzione.it](mailto:gric81700p@istruzione.it)

pec: [gric81700p@pec.istruzione.it](mailto:gric81700p@pec.istruzione.it)

**Prot. Vedi segnatura**

Paganico 09/09/2024

Alla cortese attenzione:

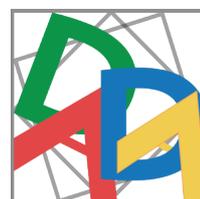
- Elisa Sani, Silvia Masini, Maria Serena Paolini, Alessandra Micheloni, Maria Salvatrice Curcuraci, Cristina Morena Malandra, Giulia Bianchini;
- Patrizia Cecchi, Elena Ciani, Alessandra Draghi, Riccardo Bindi, Annamaria Basile, Cinzia Ianigro, Chiara Stefanini, Serena Macchi;
- Valeria Zoni, Massimiliano Ciacci, Cristina Fommei, Enrico Baccetti
- All'albo on line

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO l'art. 25, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
- VISTO l'art. 14, comma 22, del D.l. 95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art. 25 comma 5, del D.Lgs 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui i detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'art. 459 del D.Lgs n° 297 del 1994;
- VISTO il CCNL Comparto Scuola vigente;
- VISTO l'art. 1 comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto;
- VISTO il Collegio dei docenti del 03/09/2024 e successive integrazioni;
- ACQUISITA la disponibilità degli interessati;

#### **NOMINA**

**i docenti sottoelencati fiduciari di plesso per l'anno scolastico 2024/2025.**





**Istituto Comprensivo "F. Tozzi" Civitella Paganico**

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 Civitella Paganico (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037

e-mail: [gric81700p@istruzione.it](mailto:gric81700p@istruzione.it)

pec: [gric81700p@pec.istruzione.it](mailto:gric81700p@pec.istruzione.it)

### Scuola dell'infanzia

Docente	Plesso
Sani Elisa	Paganico
Masini Silvia	Civitella Marittima
Paolini Maria Serena	Cinigiano
Micheloni Alessandra	Monticello
Curcuraci Maria Salvatrice	Sasso d'Ombrone
Malandra Cristina Morena	Campagnatico
Bianchini Giulia	Scansano

### Scuola primaria

Docente	Plesso
Cecchi Patrizia	Paganico
Ciani Elena	Civitella Marittima
Draghi Alessandra	Cinigiano
Bindi Riccardo	Monticello
Basile Annamaria	Arcille
Macchi Serena	Pomonte
Ianigro Cinzia	Campagnatico
Stefanini Chiara	Scansano

### Scuola secondaria di primo grado

Docente	Plesso
Zoni Valeria	Paganico
Fommei Cristina	Arcille
Ciacci Massimiliano	Cinigiano
Baccetti Enrico	Scansano





**Istituto Comprensivo "F. Tozzi" Civitella Paganico**

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 Civitella Paganico (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037

e-mail: [gric81700p@istruzione.it](mailto:gric81700p@istruzione.it)

pec: [gric81700p@pec.istruzione.it](mailto:gric81700p@pec.istruzione.it)

Il fiduciario di plesso è incaricato dei seguenti compiti:

1. provvede alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.);
2. esercita azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli alunni e delle famiglie, dei regolamenti;
3. registra il ripetersi di azioni scorrette da parte di alunni o di docenti per eventuali provvedimenti, rappresentando la Dirigente Scolastica in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;
4. vigila sull'orario di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici;
5. provvede alle operazioni di sostituzione dei docenti assenti in vece della D.S. tenendo nota dei ritardi e segnalandone alla Dirigente l'eventuale ripetizione;
6. organizza la vigilanza nelle classi "scoperte";
7. sovrintende all'applicazione dei Regolamenti d'Istituto;
8. raccoglie e vaglia adesioni a iniziative generali, in collaborazione con gli altri docenti del plesso;
9. raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso (comunica al DSGA gli acquisti necessari);
10. redige un elenco di interventi necessari nel plesso;
11. sovrintende al corretto uso della fotocopiatrice, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico;
12. calendarizza eventuali attività extradidattiche ed extracurricolari;
13. segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività, ottemperando al ruolo di preposto;
14. sovrintende a tutto quanto attiene alla sicurezza del plesso;
15. riferisce sistematicamente circa l'andamento e i problemi del plesso;
16. controlla le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.;
17. dispone l'accesso dei genitori ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
18. accoglie ed accompagna il personale delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso;
19. avvisa la Segreteria circa il cambio di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con la Collaboratrice della Dirigente Scolastica;
20. controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici e comunica alla Dirigente eventuali accessi programmati di persone esterne all'Istituzione scolastica.

La liquidazione dei suddetti compensi avverrà di norma entro il 31 agosto 2025 sulla base di quanto stabilito nella CCNI d'istituto.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Gloria D'Arpino

