



## ISTITUTO COMPRENSIVO 2 - POGGIBONSI

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via A. Moro, 3 – 53036 Poggibonsi Tel. 0577 986680 – Fax 0577 986694

e-mail: siic826009@istruzione.it – PEC: siic826009@pec.istruzione.it www.comprendivo2poggibonsi.edu.it

**Alla Docente**

**Paola GARAFFI**

Oggetto: Assegnazione Incarico Progetti Piano Offerta Formativa- anno scolastico 2021/2022.

### IL DIRIGENTE

- VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2021/2022;  
VISTO l'art. 32 CCNL 2006/09;  
VISTO l'art. 88, comma 2, lettera b; d, del CCNL 2006/09 Comparto Scuola 29.11.2007;  
VISTO il C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2016/2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, settore scuola;  
VISTO il verbale n.3 dell'07/10/2021 del Collegio Docenti sull'individuazione degli incarichi relativi al piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2021/2022;  
PRESO ATTO della disponibilità del docente a ricoprire l'incarico in oggetto di docente Fiduciaria;  
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto per l'approvazione del P.O.F. annuale;  
VISTO il contratto integrativo sottoscritto con le RSU dell'istituto in data 11/04/2022;  
VISTO il Programma Annuale a.f. 2022;

### INCARICA

La Docente **Paola Garaffi** per l'anno scolastico 2021/2022, con il compito **Docente Fiduciaria del Plesso Scuola Infanzia Bellavista "Il Paese dei Balocchi" e sub-consegnatario dei beni del Plesso**.

La Docente con funzione di Fiduciaria rileva le esigenze del plesso e le presenta al Dirigente Scolastico ed al Collaboratore Vicario; si accerta che le informazioni inviate dalla sede di Dirigenza siano conosciute da tutto il personale docente e non docente del plesso.

E' componente dello staff dirigenziale.

Le funzioni attribuite al docente Fiduciario sono:

- Coordinamento e gestione organizzativa del plesso;
- Coordinamento del personale e sostituzione dei docenti assenti;
- Rapporti con l'utenza;
- Rapporti con la Dirigenza dell'Istituto e gli uffici di segreteria;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello staff;
- Coordinamento ed attuazione, nel plesso, della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni aziendali.**

Nell'ambito dell'attività di sub-consegnatario dei beni del Plesso saranno contemplate le seguenti competenze:

- Verifica delle funzionalità dei materiali e delle attrezzature, segnalando eventuali esigenze di reintegro ripristino, delle condizioni ottimali.
- Segnalazione della necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da esperire anche con risorse della scuola.

**A conclusione dell'attività** la S.V. dovrà presentare la relazione finale necessaria, per procedere alla liquidazione dei compensi suddetti.

Allo svolgimento dell'attività è correlato il compenso lordo pari a **€ 600,00** liquidato con il **FIS + Bonus Docenti** che saranno corrisposti, entro il termine dell'anno scolastico, mediante comunicazione al M.E.F. (cedolino unico).

Per accettazione

La Dirigente Scolasti  
**Maresa Magini**