Dueville, 15 settembre 2026

Agli atti dell'Istituto
Alla ins. Valeria Ricchiuti
Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali
E. PC al direttore dei servizi generali e amministrativi
A tutto il personale

OGGETTO: nomina al docente Valeria Ricchiuti con funzioni di fiduciario del plesso primaria Don Bosco per l'anno scolastico 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, comma 5;

VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;

VISTO il D.lgs 16.04.1994 n. 297, art. 396, comma 5 e art. 459;

VISTO l'art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;

VISTO l'art. 88, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;

ACQUISITA la disponibilità della docente a svolgere l'incarico;

NOMINA

l'insegnante Valeria Ricchiuti fiduciaria del plesso in oggetto per l'anno scolastico 2026/2027
La fiduciaria di plesso contribuisce al regolare funzionamento dell'attività didattica, collaborando nella gestione dell'Istituto, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.
Inoltre:

- collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e a predisporre la presentazione degli argomenti da trattare;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- collabora all'organizzazione interna dell'Istituto predisponendo e/ collaborando alla stesura di circolari e ordini di servizio;
- dispone la sostituzione dei docenti in caso di necessità;
- collabora alla predisposizione e alla riorganizzazione del servizio dei docenti durante gli scioperi del personale;
- raccoglie le indicazioni dei docenti del plesso;
- collabora con le Funzioni strumentali nel coordinare l'organizzazione e l'attuazione del POF;
- formula proposte per la formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con Enti e/o Associazioni esterne;
- partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- collabora nella fase delle iscrizioni degli alunni;

- fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- collabora nella predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali all'insegnamento;

La presente nomina ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico corrente.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

L' incarico andrà esercitato nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

IL DIRIGENTE
COSIMO BASILE
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse