



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROBILANTE

<https://icrobilante.edu.it> - cnic81000d@pec.istruzione.it

Piazza della Pace n. 8 – 12017 ROBILANTE (CN)

Codice Fiscale 96060310040 - Cod. Min. CNIC81000D – COD. UNIVOCO UFPV07

☎ 0171-78216 - ✉ cnic81000d@istruzione.it

Protocollo 9480

Robilante, 13 novembre 2023

Ai Docenti

ARAGNO Pamela
BIANCANI Paola
BIANCO Stefania
BORELLO Luca
DUTTO Alessia
FAZIO Sonia
GHINAMO Paolo
GIORGIS Martina
GIRAUDO Cristiana
LANDRA Stefania
PALERMO Filomena
PANIZZA Linda
SCOMMEGNA Angela
TARDIVO Anna Maria
VARRONE Carla
VIALE Anna Maria

Al D.S.G.A.
Alle R.S.U. di Istituto

Oggetto: Conferimento incarico di Docente Referente di plesso e Preposto alla Sicurezza

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 275/199 “Regolamento dell’Autonomia Scolastica”;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTI i C.C.N.L. – Scuola 2006/2009 ed il successivo 2016/2019;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell’Istituto e che risulta indispensabile, con riferimento alla dislocazione dei plessi e all’esigenza che sia presente in ogni edificio una figura di riferimento, individuare un docente responsabile cui delegare specifiche funzioni di gestione e di organizzazione;

CONSIDERATO che i docenti individuati possiedono i requisiti professionali e l’esperienza richiesta dalla natura dell’incarico;

ACQUISITA la loro disponibilità nel Collegio Docenti Unitario del 27/10/2023

NOMINA

per l'a.s. 2023/2024

DOCENTE	PLESSO	INCARICO
Palermo Filomena	Secondaria di Primo Grado di Robilante	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Scommegna Angela	Secondaria di Primo Grado di Roccavione	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Ghinamo Paolo	Secondaria di Primo Grado di Roccavione	Referente di plesso e preposto alla sicurezza

Giorgis Martina	Secondaria di Primo Grado di Vernante	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Borello Luca	Secondaria di Primo Grado di Valdieri	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Biancani Paola	Primaria di Robilante	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Fazio Sonia	Primaria di Roccavione	Referente di plesso
Bianco Stefania	Primaria di Roccavione	Preposto alla sicurezza
Landra Stefania	Primaria di Vernante	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Aragno Pamela	Primaria di Limone Piemonte	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Varrone Carla	Primaria di Limone Piemonte	Preposto alla sicurezza
Tardivo Anna Maria	Primaria di Valdieri e Entracque	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Panizza Linda	Infanzia di Robilante	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Girauda Cristiana	Infanzia di Roccavione	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Dutto Alessia	Infanzia di Andonno	Referente di plesso e preposto alla sicurezza
Viale Anna Maria	Infanzia di Entracque	Referente di plesso e preposto alla sicurezza

Ai docenti in oggetto spettano le seguenti mansioni:

Preposti alla sicurezza del plesso, con l'incarico di:

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di inosservanza, informare immediatamente e senza indugio a mezzo mail il Dirigente Scolastico ed il DSGA;
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- Partecipare alle riunioni periodiche della sicurezza;
- Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs 81/2008.

Referenti del plesso, con l'incarico di:

- Predisporre in accordo con il Dirigente Scolastico e con il RSPP la vigilanza all'ingresso ed all'uscita degli alunni, l'assistenza all'intervallo e le modalità di vigilanza sugli alunni, tenendo conto delle peculiarità del plesso di servizio e del Vademecum sulla Sicurezza allegato al Regolamento d'Istituto.
- Coordinare le prove di evacuazione a livello di plesso con il RSPP esterno e curarne la documentazione.
- Elaborare il piano di evacuazione in collaborazione con il RSPP esterno e diffonderlo adeguatamente al personale in servizio.
- Segnalare al dirigente scolastico e al RSPP potenziali situazioni di pericolo.
- Svolgere tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, cui si è preposti, con compiti di vigilanza e supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico (per il personale docente) e DSGA (per il personale ATA).
- Aprire e chiudere il plesso in caso di assenza dei collaboratori scolastici.
- Predisporre il piano di sostituzione dei colleghi assenti, utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Segreteria.
- Monitorare periodicamente le ore eccedenti effettuate dai docenti e darne comunicazione alla Segreteria.
- Curare i rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica del rispetto degli orari di servizio) nell'ambito del plesso.
- Accogliere i nuovi docenti, i supplenti e gli eventuali esperti esterni, presentare le sezioni/classi e informare sull'organizzazione generale del plesso e dell'Istituto;
- Partecipare alle riunioni periodiche di staff.

Disservizi e inadempienze dovranno essere comunicati tempestivamente all'ufficio del Dirigente Scolastico. In particolare, **i Fiduciari di Plesso dovranno segnalare al Dirigente Scolastico con tempestività situazioni che comportino ripetuti o frequenti ritardi da parte del personale docente e collaboratore scolastico.**

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del MOF nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2023/24 e comunicato alla S.V.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Renata Varrone

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i. CAD