



Al prof. Fazio Fabio

dell'I.C. Rita Levi Montalcini

Agli atti/Fascicolo Personale

All'Albo on line

Oggetto: Nomina Referente del Plesso "Leonardo Da Vinci" a.s. 2025-2026

VISTI	gli artt. 2086, 2094 e 2104 del Codice Civile
VISTO	l'art. 21 della Legge n. 59/97;
VISTO	il D. Lgs 59 del 1998;
VISTO	l'art.3 del D.P.R. n.275 del 08.03.1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
VISTO	l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165 del 2001;
VISTO	l'art. 14, comma 22, del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica del l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165 del 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	l'Art. 34, CCNL 2006-2007
VISTA	l'esigenza di razionalizzare l'operatività, al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza del sistema scuola;
CONSIDERATO	che in sede collegiale su proposta del Dirigente il docente individuato ha accettato la nomina di docente Referente per il plesso "Leonardo Da Vinci";

La sottoscritta Dott.ssa Valenti Carmela, Dirigente di questa Istituzione scolastica per l'Anno Scolastico 2025/2026,

NOMINA

Il prof. **Fazio Fabio** docente Referente del plesso "Leonardo Da Vinci".

L'incarico affidato prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni delegate nel rispetto delle direttive impartite, in coordinamento e sussidiarietà con le funzioni delegate al primo e secondo Collaboratore della Dirigente.

Il prof. Fazio Fabio organizza, coordina e valorizza, all'interno delle direttive ricevute, le risorse umane che operano nel plesso "Leonardo Da Vinci":

1. sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento contemporanei al primo e al secondo collaboratore;
2. collabora con le attività di presidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal Dirigente;
3. collabora con il Dirigente scolastico, il 1° e il 2° collaboratore e supervisiona il flusso di informazioni interno, in merito a tutte le attività in corso di svolgimento per lo snellimento degli adempimenti burocratici e d'ufficio, in sinergia con il DSGA;
4. collabora con il Dirigente scolastico, il 1° e il 2° collaboratore per la formulazione, impostazione, riadattamento in itinere dell'orario curricolare dei docenti, dell'orario di ricevimento, delle ore eccedenti e dei recuperi per la scuola secondaria di primo grado;
5. esamina congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente collaborando con il 1° e 2° Collaboratore;
6. modifica e riadatta temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio collaborando con il 1° e 2° Collaboratore;
7. cura la diffusione di circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controllo delle firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale collaborando con il 1° e il 2° Collaboratore;

In riferimento alla delega in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 la S.V., in qualità di "preposto", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il Dirigente Scolastico;
- b) segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le defezioni 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.

Il docente "Referente di plesso" nominato opererà per l'intero Anno Scolastico 2025/2026.

Svolgerà orario di servizio secondo le esigenze dell'incarico. La delega ha carattere generale di natura fiduciaria e potrà essere revocata o modificata, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti.

La retribuzione dell'incarico, effettivamente svolto, è determinata nella contrattazione integrativa d'Istituto.

Data e firma del docente per accettazione

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Carmela Valenti

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.