POLO SCOLASTICO 2 "G. TORELLI"

Liceo Scientifico Statale (corso ordinario e opzione Scienze Applicate)
Sede centrale - Viale Kennedy, 30 - 61032 FANO (PU)
Sede succursale Fano – Piazzale Marcolini,15 – 61032 FANO (PU)
Sede staccata Pergola - Via Gramsci, 89 – 61045 PERGOLA (PU)
***Segreteria Fano Tel:** 0721 800809 - **Segreteria Pergola Tel:** 0721 735528*
***Codice fiscale**: 81003870417 - **Codice iPA**: istsc_psps01000g*
***Codice univoco per la F.E.:** UFFGN2 – **Sito Web:** www.liceotorelli.edu.it*
***PEO:** psps01000g@istruzione.it - **PEC:** psps01000g@pec.istruzione.it*

Alla Prof.ssa Ciarloni Mara,
Al Prof. Lolli Ermanno,
Alla D.S.G.A.,
Alla RSU.

Loro Sedi

All'Albo online,
Alla sezione Amm. Trasp. del sito web,
All'albo sindacale online,
Agli Atti.

Oggetto: Nomina per il supporto alle responsabili di sede ed in qualità di responsabili aggiuntivi per la vigilanza ed il rispetto delle norme sulla sicurezza per la sede succursale di Fano – Palazzo Marcolini – A.S. 2022/23.

IL DIRIGENTE

VISTO il T.U. 16/4/94, n. 297 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO l'art. 21 della legge 15/3/97, n. 59;
VISTO il regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO l'art. 17, comma 1 bis del D.Lvo n. 165/2001;
VISTO l'art. 25, comma 5, del D.L. vo n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
VISTO l'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
VISTO il D.L. 06 luglio 2012 n. 95 (convertito in L. 7 agosto 2012 n. 135), art. 14 comma 22 il quale ha stabilito che *"… la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie …"*
VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
VISTO il C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2022/2025;
VISTO il Verbale del Collegio dei Docenti del 01/09/2022;
CONSIDERATA la complessità dell'Istituto determinata anche dalla presenza di due sedi ed una sede distaccata;
CONSIDERATO che i docenti individuati possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico;
ACQUISITA la disponibilità dei docenti;

NOMINA

Art. 1 - La **Prof.ssa Mara Ciarloni** ed al **Prof. Ermanno Lolli** come docenti incaricati a supportare, durante il proprio orario di servizio, le responsabili della sede succursale di Palazzo

Marcolini (Piazza Marcolini N. 15 – Fano), Prof. sse Annamara Montesi e Simona Lamacchia, per l'A.S. 2022/23, con delega alle seguenti funzioni:

- Assicurare il pieno e regolare funzionamento della sede in oggetto, anche mediante avvisi ad alunni, genitori e/o docenti, concordati con le responsabili di sede e con la dirigenza in base alle specifiche esigenze;
- Rappresentare il dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale scolastico che opera nella sede sopraindicata;
- Vigilare e garantire sul rispetto delle disposizioni impartite dalla dirigenza;
- Supportare e vigilare sull'organizzazione della fase di ingresso e di uscita delle classi, nel rispetto di un apposito piano che garantisca ordine, funzionalità e sicurezza;
- Supportare l'accoglienza dei nuovi docenti, i supplenti e gli eventuali esperti esterni, presentare le classi e informare gli stessi sull'organizzazione generale della sede;
- Vigilare, in raccordo con la dirigenza, sulle modifiche all'orario di funzionamento della sede in caso di assemblea sindacale e in caso di adesione del personale docente, amministrativo, tecnico e/o ausiliario ad eventuali scioperi;
- Informare la dirigenza sulle esigenze organizzative della sede di servizio e comunicare tempestivamente emergenze, infortuni, eventuali rischi, eventi di furto o atti vandalici e malfunzionamenti (anche dei servizi erogati dagli EE.LL.);
- Confrontarsi e relazionarsi, in caso di urgenza, in nome e per conto del dirigente, con l'utenza e con il personale per questioni di ordinaria amministrazione;
- Vigilare sulla corretta veicolazione delle comunicazioni interne, delle circolari e degli avvisi destinati alla sede;
- Vigilare sulla corretta veicolazione delle informazioni alle famiglie;
- Vigilare sul rispetto della pulizia e della sanificazione dei locali scolastici e sul rispetto delle norme che regolano il divieto di fumo;
- Rappresentare un punto di riferimento per il dirigente e per gli uffici di segreteria;
- Raccogliere e rappresentare alla dirigenza le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie alla sede;

Art. 2 – In qualità di responsabili aggiuntivi per la sicurezza nella sede di servizio sopraindicata, ai docenti **Mara Ciarloni** e **Ermanno Lolli**, è affidata la delega per le seguenti attività, di supporto alle responsabili di sede:

- Raccordarsi col RSPP, con il MC e col RLS per tutte le esigenze riferite alla sicurezza (sopralluoghi, interventi, segnalazioni, prove…);
- Segnalare tempestivamente eventuali evidenti rischi relativi alla tutela della salute degli utenti, allo stato di sicurezza delle strutture e degli impianti;
- Fornire un contributo nella redazione dell'elenco dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione da inviare all'Ente Locale (almeno due volte all'anno);
- Formulare proposte in merito alla formazione del personale e partecipare al coordinamento della formazione in tema di sicurezza;
- Fornire proposte per il coordinamento delle prove di evacuazione della sede di riferimento.
- Intervenire tempestivamente, con provvedimenti di urgenza, rivolti agli alunni ed a tutto il personale in servizio, qualora non fosse possibile un preventivo confronto con la dirigenza e con le responsabili di sede affinché sia, in ogni momento, garantita la sicurezza per il personale e per gli alunni;

Supporto alle referenti scolastiche per il COVID-19 che comprende le seguenti attività:

- Vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nei documenti di istituto per la prevenzione ed il controllo del contagio da COVID-19 e possibili s.m.i. da parte degli organi competenti;

Supporto alle referenti per il decoro delle bandiere che comprende le seguenti attività:

- Segnalare alla dirigenza ed alle responsabili di sede eventuali necessità di sostituzione delle bandiere per usura.

Il presente atto di delega, nel rispetto degli incarichi conferiti alle responsabili di sede, assume carattere generale, per le esigenze della sede indicata, ad esclusione delle mansioni proprie della

qualifica dirigenziale non delegabili secondo l'ordinamento vigente e fino al termine dell'anno scolastico 2022/2023.
Nello svolgimento di tali attività i docenti delegati sono tenuti al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni del D.S., anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.
In quanto delegante, il dirigente è tenuto a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e tale controllo avverrà nel corso di periodici incontri settimanali presso l'ufficio del dirigente, in base all'orario svolto dalla docente presso la sede centrale.
Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal dirigente, ai sensi degli artt. 7, c. 5; 17, c. 1 lett. e-bis; 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 40 del vigente CCNL, per erogare a favore dei docenti sopraindicati un adeguato compenso annuo lordo a valere sul fondo d'Istituto nella misura che sarà stabilita nella contrattazione integrativa d'istituto.

Il Dirigente
Ing. Raffaele Balzano
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005)