FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

Prot. n. 5414/I.6/PP 2025

Alla Prof.ssa Sarti Francesca

All'ALBO

Al SITO Web

Oggetto: Delega a docente con funzioni di collaboratore della Dirigente Scolastica.

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 25 c.5. D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V. , docente a tempo indeterminato di Scuola Secondaria di I grado Jenco presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di collaboratore della Dirigente scolastica

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E
VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

La delega conferita riguarda il coordinamento generale e gestionale dell'Istituto in collaborazione con la DS e i docenti Coordinatori di plesso ed in particolare le seguenti funzioni:

- Supporto nella progettazione;
- Supporto nell'organizzazione dell'attività scolastica;
- Sostituzione nella gestione dell'attività didattica;
- Sostituzione del dirigente in caso di assenza e di non presenza;
- Disponibilità ad orario aggiuntivo;
- Firma, in luogo della D.S., circolari, documenti e atti con l'eccezione di quelli relativi ad attività negoziali, contratti, mandati di pagamento e reversali di incasso, ordini di acquisti e concessioni di ferie e/o permessi e comunque tutto ciò che comporta responsabilità amministrativa diretta della Dirigente;
- Presiedere il Collegio Docenti Plenario in caso di assenza o impedimento della D.S.;
- Collaborazione con la Dirigente nella predisposizione dell'organico di diritto e di fatto;
- Collaborazione con la Dirigente nella predisposizione dell'orario annuale della scuola secondaria di 1° grado;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza i docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Esercizio dell'azione di sorveglianza del rispetto, da parte di studenti e famiglie, dei regolamenti e, in particolare del PEC;
- Collaborazione con la segreteria;
- Coordinamento degli interventi di valorizzazione delle eccellenze;
- Redazione dei verbali del Collegio Plenario dei Docenti e cura della raccolta e dell'archiviazione degli stessi e dei verbali dei Collegi di settore;
- Raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica con i docenti Coordinatori di plesso e con i docenti FS in merito alle scelte d'indirizzo gestionale e pedagogico;
- Coordinamento e presidenza degli incontri dello Staff di Direzione in assenza o impedimento della D.S.

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E
VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) 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;
d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
e) 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;
f) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
g) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E
VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 1 settembre 2025

Per accettazione

Prof/ssa Sarti Francesca

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Barbara Caterini

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

Prot. n. 5414/VI.P 2025

All'Ins. **D'Orsa Carmelina**

All'ALBO

Al SITO Web

Oggetto: Delega a docente con funzioni di collaboratore della Dirigente Scolastica.

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 25 c.5. D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V. , docente a tempo indeterminato per la classe di concorso EEE scuola primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di collaboratore della Dirigente scolastica

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda il coordinamento generale e gestionale dell'Istituto in collaborazione con la DS e i docenti Coordinatori di plesso ed in particolare le seguenti funzioni:

- Supporto nella progettazione;
- Supporto nell'organizzazione dell'attività scolastica;
- Sostituzione nella gestione dell'attività didattica;
- Sostituzione del dirigente in caso di assenza e di non presenza;
- Disponibilità ad orario aggiuntivo;
- Firma, in luogo della D.S., circolari, documenti e atti con l'eccezione di quelli relativi ad attività negoziali, contratti, mandati di pagamento e reversali di incasso, ordini di acquisti e concessioni di ferie e/o permessi e comunque tutto ciò che comporta responsabilità amministrativa diretta della Dirigente;
- Presiedere il Collegio Docenti Plenario in caso di assenza o impedimento della D.S. ;
- Collaborazione con la Dirigente nella predisposizione dell'organico di diritto e di fatto;
- Collaborazione con la Dirigente nella predisposizione dell'orario annuale della scuola primaria;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza i docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Esercizio dell'azione di sorveglianza del rispetto, da parte di studenti e famiglie, dei regolamenti e, in particolare del PEC;
- Collaborazione con la segreteria;
- Coordinamento degli interventi di valorizzazione delle eccellenze;
- Redazione dei verbali del Collegio Plenario dei Docenti e cura della raccolta e dell'archiviazione degli stessi e dei verbali dei Collegi di settore;
- Raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica con i docenti Coordinatori di plesso e con i docenti FS in merito alle scelte d'indirizzo gestionale e pedagogico;

- Coordinamento e presidenza degli incontri dello Staff di Direzione in assenza o impedimento della D.S.

Sussistendo in quest'anno scolastico le condizioni previste dall'art. 459 c.2,3 del T.U. 297/94 (D.Lgs. 297/94) e dell'art. 19 c. 6 della L. 111 del 15/07/2011 riguardo l'attribuzione del semiesonero dall'insegnamento, l'orario di servizio della S.V. risulta così articolato:

n° 13 ore di insegnamento

n° 9 ore di semiesonero

n° 2 ore di programmazione

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) 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;

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E
VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
e) 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;
f) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
g) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 1 settembre 2025

Per accettazione

Ins. Carmelina D'Orsa

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Barbara Caterini

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

All'Ins. Giambruno Antonino

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola dell'Infanzia Darsena).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola dell'Infanzia presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia Darsena;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO -GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;

provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

i) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Secondaria Jenco;

j) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 1 settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Antonino Giambruno

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

All'Ins. De Ranieri Laura

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola dell'Infanzia Darsena).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola dell'Infanzia presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia Darsena;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO -GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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; provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

i) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Secondaria Jenco;

j) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 1 settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. De Ranieri Laura

Laura De Ranieri

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

All'Ins. Giuntini Paola

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola dell'Infanzia Tenuta).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola dell'Infanzia presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia La Tenuta;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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; provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

i) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Primaria Tenuta;

j) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Giuntini Paola
Paola Giuntini

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

All'Ins. Pizzo Laura Irene

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola dell'Infanzia Tenuta).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola dell'Infanzia presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia La Tenuta;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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; provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

i) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Primaria Tenuta;

j) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Pizzo Laura Irene

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

Prot. 5414/2025 I.6

All'Ins. Burrelli Paola

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola dell'Infanzia Piagentini).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 – Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola dell'Infanzia presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia Piagentini;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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; provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

i) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Primaria Lambruschini;

K) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

Per accettazione
Ins. Paola Burrelli

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

All'Ins. Meccheri Laura

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso (Scuola Primaria Sbrana)

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V. , docente a tempo indeterminato per la scuola Primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola Primaria Sbrana;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Supporto organizzativo progetto Sport (solo scuola Primaria).

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Meccheri Laura

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5514/2025 7.6

All'Ins. Taddei Tiziana

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso (Scuola Primaria Sbrana)

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V. , docente a tempo indeterminato per la scuola Primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola Primaria Sbrana;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Supporto organizzativo progetto Sport (solo scuola Primaria).

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Taddei Tiziana

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

PROT 5414/2025 7.6

All'Ins. Massimo Raffaella

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola Primaria Tenuta).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola Primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola Primaria La Tenuta;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Supporto organizzativo progetto Sport (solo scuola Primaria).

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;

h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;

i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola Primaria dell' Infanzia La Tenuta;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Massimo Raffaella

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot. 5414/2025 7.6

All'Ins. Cardella Daniela

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola Primaria Lambruschini).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola Primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola Primaria Lambruschini;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Supporto organizzativo progetto Sport (solo scuola Primaria).

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;

h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;

i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola dell'Infanzia Piagentini;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Cardella Daniela

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

PROT 5515/2025 7.6

All'Ins. Nannicini Giada

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola Primaria Lambruschini).

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la scuola Primaria presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola Primaria Lambruschini;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, alle riunioni di intersezione\interclasse;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.)
- Redazione dell'orario dei docenti da sottoporre alla supervisione ed alla validazione della DS (solo scuole Infanzia e Primaria);
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Autorizzazione cambi turno di servizio fino al numero di cinque per anno, tenendone registro (solo scuola Infanzia e Primaria)
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Supporto organizzativo progetto Sport (solo scuola Primaria).

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola dell'Infanzia Piagentini;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Ins. Nannicini Giada

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

prot 5414/2025 7.6

Alla Prof.ssa Salvetti Giulia

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola secondaria di primo grado Jenco)

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la classe di concorso ADMM presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola secondaria di primo grado;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, delle riunioni con le famiglie;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Organizzazione esame di stato;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO -GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola dell'Infanzia Darsena;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Prof.ssa Salvetti Giulia

Istituto Comprensivo Darsena

ISTITUTO COMPRENSIVO DARSENA LUIC83900E

VIA E. MENINI – 55049 VIAREGGIO TEL. 0584392330 e mail LUIC83900E@istruzione.it C.F. 91031690463

Alla Prof.ssa Leonardo Canova

All' ALBO ONLINE

IC Darsena

Oggetto: Delega a docente con funzioni di Referente di Plesso. (Scuola secondaria di primo grado Jenco)

Io sottoscritta Barbara Caterini in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo "Darsena" – via E. Menini,58 - Viareggio

VISTO l'art. 14 c.22 L.135/2012;

RITENENDO che la S.V., docente a tempo indeterminato per la classe di concorso A-12 presso questo Istituto, possegga i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, La delego quale

Docente con funzioni di Referente di plesso

Dal 01/09/2025 al 31/08/2026

attribuendoLe tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

In tale veste, nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitole, in qualità di "dirigente", al fine di conseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'Istituzione scolastica, sarà suo compito sovraintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle

direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La delega conferita riguarda i in particolare le seguenti funzioni:

- Segnalazione al DS, ovvero al Docente Collaboratore Vicario, degli elementi ritenuti rilevanti per il buon funzionamento della Scuola secondaria di primo grado;
- Verifica che le circolari emesse, e tutte le comunicazioni interne, pervengano e siano pubblicate nel Plesso;
- Gestione della posta elettronica indirizzata al plesso;
- Azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Presidenza delle assemblee con i genitori, delle riunioni con le famiglie;
- Ricevimento docenti, studenti e famiglie;
- Accoglienza docenti di nuova nomina o con contratto saltuario, dando loro le necessarie indicazioni per facilitarne l'inserimento;
- Redazione e pubblicizzazione degli impegni professionali e didattici del plesso (uscite didattiche, iniziative varie, impegni dei docenti.
- Sostituzione dei colleghi che usufruiscono di permessi brevi, al recupero delle ore nonché alla compilazione dell'apposito registro;
- Organizzazione sostituzione colleghi assenti fino a nomina del supplente;
- Computo delle ore di straordinario da remunerare su apposito registro;
- Promozione, gestione e realizzazione di occasioni e progetti di continuità verticale fra le varie scuole dell'Istituto, in supporto alla F.S. Continuità e in collaborazione con le altre referenti di plesso;
- Redazione verbali Collegio settore.;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dello Staff;
- Collaborazione, con la referente per le prove INVALSI;
- Organizzazione esame di stato;

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

La delega andrà esercitata 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 Contrattazioni interna d'Istituto.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Le rammento inoltre che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in qualità di "dirigente", secondo le sue attribuzioni e competenze, ha l'obbligo di:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori 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 loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il sottoscritto;
b) applicare quanto previsto dal Protocollo dell'IC Darsena contenente le Indicazioni operative per la TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
c) vigilare che il suddetto Protocollo sia conosciuto e rispettato dal personale della scuola, da alunni e famiglie
d) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
e) 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;
f) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
g) 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;
h) segnalare tempestivamente al sottoscritto 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;
i) provvedere ai controlli periodici dei presidi antincendio, o verificare che siano stati controllati da personale incaricato;

j) compilare debitamente il registro dei controlli di plesso, in collaborazione con la referente di Plesso della scuola dell'Infanzia Darsena;

k) frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti, che sarà mia cura assicurarle al più presto possibile, relativamente a:

- compiti del dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Sarà mia cura provvedere all'immediata pubblicizzazione della presente delega a tutto il personale interessato.

Viareggio, 01 Settembre 2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Barbara Caterini

Per accettazione
Prof.ssa Leonardo Canova