

 <p>I.T.G. Vibo Valentia</p> <p>COD. MECC. VVTL01101X Tel. 0963376745</p>	 <p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I. VIBO VALENTIA Via G. Fortunato, s.n.c. 89900 Vibo Valentia PEC <a href="mailto:VVIS011007@pec.istruzione.it">VVIS011007@pec.istruzione.it</a> e-mail <a href="mailto:VVIS011007@istruzione.it">VVIS011007@istruzione.it</a> Tel. . 0963376745 – Cod. Mecc. VV IS011007 - Cod. Fiscale 96035950797</p>	 <p>COD. MECC. VVTF01101Q Tel. 0963376741</p>
--	--	--

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. E I.T.I. - VIBO VALENTIA-VIBO VALENTIA  
Prot. 0003358 del 27/02/2021  
(Uscita)

Al Prof. ARCELLA GREGORIO GIUSEPPE

All'Albo sito web- Amministrazione trasparente

**Oggetto : NOMINA I COLLABORATORE del Dirigente Scolastico a.s 2020/21**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la L.107/15,

Visto l'art. 25 D.L. n.- 165 /2001, che prevede l'individuazione da parte del Dirigente scolastico di docenti ai quali delegare specifici compiti di gestione e di organizzazione,

Visto il CCNL scuola ,

Visto il PTOF 2019-22,

Tenuto conto della complessità dell'IIS ITG-ITI,

VISTA dichiarazione di disponibilità del docente,

### N O M I N A

Il prof. ARCELLA GREGORIO GIUSEPPE 1^ Collaboratore D. S. per l'anno scolastico 2020/2021, affidandogli i seguenti compiti di carattere gestionale organizzativo :

- sostituisce il Dirigente Scolastico nei periodi di assenza o impedimento ;
- collabora con il D.S. nella gestione dell'IIS ITG-ITI;
- supervisiona l'organico dei docenti e del personale ATA;
- supporta il DS nella gestione documentale ( Gecodoc)
- gestisce la sostituzione dei docenti assenti nella sede ITG ( classi ITG ed ITI)
- Autorizza i permessi brevi ( in assenza del DS) e gestisce recuperi;
- Supervisiona le iscrizioni;
- Gestisce le informazioni alle famiglie;
- collabora per il coordinamento tra le varie componenti (referenti e coordinatori dei dipartimenti, gruppi di lavoro , Consigli di classe, anche ai fini del monitoraggio delle iniziative e attività);
- è segretario verbalizzante del Collegio dei docenti, a turno con il docente con incarico di secondo collaboratore del DS
- supervisiona la verbalizzazione delle riunioni,
- contatta l'Ente proprietario dei locali scolastici per ogni richiesta relativa alla manutenzione degli stessi, degli arredi e dei sussidi in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e il RSPP
- collabora alla elaborazione delle informazioni e alla loro diffusione ( calendari di attività, circolari e comunicazioni interne, convocazioni, avvisi a docenti, famiglie e alunni, verifica della loro pubblicazione sul sito e quant' altro ritenuto necessario);
- collabora nella gestione della progettazione dell'Offerta Formativa e quella relativa ai progetti PON FSE, PON FESR, POR;
- collabora al coordinamento del sistema di gestione degli scrutini, del registro elettronico nonché alla procedura per adozione libri di testo ;
- comunica al Dirigente eventuali problematiche relative a sicurezza e privacy.

 <p><b>I.T.G. Vibo Valentia</b></p> <p>COD. MECC. VVTL01101X Tel. 0963376745</p>	 <p><b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I. VIBO VALENTIA</b> Via G. Fortunato, s.n.c. 89900 Vibo Valentia PEC <a href="mailto:VVIS011007@pec.istruzione.it">VVIS011007@pec.istruzione.it</a> e-mail <a href="mailto:VVIS011007@istruzione.it">VVIS011007@istruzione.it</a> Tel. . 0963376745 – Cod. Mecc. VV IS011007 - Cod. Fiscale 96035950797</p>	 <p>COD. MECC. VVTF01101Q Tel. 0963376741</p>
---	---	--

- propone adattamenti utili al buon funzionamento dell'Istituto;
- Organizza le elezioni periodiche degli organi collegiali;
- Coordina, nel rispetto della direttiva sulla vigilanza del Dirigente scolastico, di interventi volti a garantire la vigilanza degli alunni in entrata, in uscita e durante la permanenza nei locali scolastici, con particolare attenzione al momento del cambio in classe dei professori e/o in caso di assenza degli insegnanti fino all'arrivo del supplente;
- Organizza i servizi di supporto alla didattica ed all'apprendimento (custodia sussidi, materiale tecnico e scientifico in dotazione alla scuola);

Tutte le funzioni e i compiti affidati con il presente atto sono comunque da esercitare come attività aggiuntive, in orario non coincidente con lo svolgimento dei compiti di insegnamento.

Il compenso, forfettario, è determinato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, altresì

#### DISPONE

Che il presente provvedimento venga notificata all'interessato, integrato con dichiarazione di accettazione dell'incarico tramite Scuolanext\_ Richieste Generiche\_ e pubblicato sul sito dell'IIS ITG-ITI [www.tecnologicovibo.it](http://www.tecnologicovibo.it), sez. Amministrazione trasparente- Personale\_ Incarichi Conferiti

Il Dirigente Scolastico

**Prof.ssa Maria Gramendola**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa