



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO"**  
**LICEO GINNASIO STATALE "M. MORELLI"**  
**LICEO ARTISTICO "D. COLAO"**  
Via XXV APRILE, 1 - VIBO VALENTIA



Cod. meccanografico: VVIS00700G

Cod. fiscale: 96034290799

<http://www.iismorellicolao.gov.it/>

e-mail: [vvis00700g@istruzione.it](mailto:vvis00700g@istruzione.it)

pec: [vvis00700g@pec.istruzione.it](mailto:vvis00700g@pec.istruzione.it)

tel. : 0963/376736

0963/376760

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "M. MORELLI - D. COLAO"-VIBO VALENTIA  
Prot. 0006684 del 04/09/2018  
C1 (Uscita)

Al prof. Giancarlo Staropoli  
Albo

## Assegnazione incarichi e deleghe

Oggetto: Assegnazione incarico secondo collaboratore del Dirigente ai sensi della Legge 107/2015 e dell'art. 25 del D.Lgs N. 165/2001. Nomina del Responsabile di sede presso il Liceo Artistico.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 396 del decreto legislativo 297/94 – Testo unico;
- Visto l'art. 21 della legge 5/3/1997 n. 59;
- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- Visto l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/1993 n. 29 , come integrato dal D.l.vo 6/3/1999 n. 59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti;
- Visto l'art. 25 del D.L.gs 165 del 30 marzo 2001;
- Visto il comma 83 della legge n. 107/2015 secondo cui il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”;
- RITENUTO indispensabile, per garantire l'efficacia e l'efficienza della gestione, presso la sede del Liceo Artistico individuare la figura del secondo collaboratore, della cui collaborazione questa Presidenza si avvarrà nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;

### Nomina

- Il **prof. Giancarlo Staropoli, 2° Collaboratore** per l'anno scolastico 2018/2019, con le seguenti deleghe:

**sostituzione del Dirigente Scolastico** nei periodi di assenza in caso di assenza contemporanea anche del 1° collaboratore;

**Responsabile di Sede, presso il Liceo Artistico**, per l'anno scolastico 2018/2019, con le seguenti deleghe da svolgere presso il Liceo Artistico:

- presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato del Dirigente;
- rappresentare il dirigente nei gruppi di lavoro;
- supervisionare l'organico dei docenti;
- coordinare gli aspetti organizzativi, logistici, comunicativi dell'Istituto;
- le relazioni con il personale scolastico;
- le relazioni con le famiglie degli alunni;
- verbalizzare le sedute del Collegio dei Docenti (a turno);
- supervisionare e controllare le giustificazioni degli studenti;
- supervisionare e controllare l'orario d'insegnamento;
- predisporre l'elenco delle sostituzioni dei docenti assenti;
- supervisionare e controllare le commissioni e i dipartimenti;
- supervisionare il calendario degli impegni collegiali dell'Istituto;
- coordinare il sistema di gestione degli scrutini elettronici insieme ai collaboratori del Dirigente;
- comunicare al Dirigente eventuali problematiche relative a sicurezza e privacy;
- monitorare assenze, permessi di entrata in ritardo e uscite anticipate degli alunni, in raccordo con i docenti coordinatori dei consigli di classe, e curare la relativa comunicazione alle famiglie;
- vigilare, in raccordo con lo scrivente, sul rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale docente e ATA in servizio;
- vigilare, in detta sede, sul funzionamento degli impianti e delle strutture, nonché per il rispetto delle norme che regolano la vita scolastica da parte degli operatori in servizio e degli alunni, in stretto raccordo con il Dirigente scolastico;
- curare la conservazione del materiale in dotazione all'istituto, dando allo scopo opportune istruzioni al personale A..T.A.. in servizio nella sede, in stretto raccordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

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.

All'insegnante, come sopra individuato, spetterà il compenso forfetario a carico del fondo di istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito con provvedimento del Dirigente Scolastico a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente scolastico  
Ing. Raffale Suppa

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93)