



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE **“MARIO CILIBERTO” - CROTONE**

Codice Meccanografico KRIS01200B C.F. 91021680797

E-mail: kris01200b@istruzione.it - WEB: www.istitutonauticokr.gov.it

Istituto Tecnico Nautico/Aereo “Mario Ciliberto” – Crotone Via Siris, 10 Tel. 0962-24534 Presidenza 0962-908568 Fax 0962-22424

Istituto Tecnico Commerciale “A. Lucifero” – Crotone Via G. Carducci Tel. 0962/23572 – Fax 0962/23256

Prot. N°1317/C1

Crotone, lì 11-10-2014

AL PROF. VEGA Alberto
SEDE

AL D.S.G.A. – SEDE
ATTI

Il Dirigente Scolastico

Vista il Verbale del Collegio Dei Docenti n. 3 del 25 settembre 2014;

Visto il CCNL del 29/11/2007;

Vista la disponibilità dell'interessato

Nomina

Il Prof. VEGA Alberto Responsabile del Plesso ITN Via Siris a.s. 2013/2014. L'incarico prevede un impegno per un monte ore che verrà stabilito in sede successiva contrattazione d'Istituto, il compenso corrisposto sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo la normativa vigente.

Per svolgere questo incarico sono attribuiti alla S.V. i seguenti compiti nel plesso ITN Via Siris:

1. Sostituzione giornaliera dei docenti assenti e collocazione funzionale delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite e di disponibilità di concerto con il 2° Collaboratore del D.S. ;
2. Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli Alunni (disciplina, nei corridoi, all'entrata e all'uscita durante le varie attività didattiche) di concerto con il 2° Collaboratore;
3. Curare l'applicazione delle circolari e di quanto stabilito nelle stesse;
4. Segnalare al Dirigente eventuali disfunzioni o problemi nel buon andamento organizzativo e dell'attività didattica;
5. Controllare il rispetto dell'orario di lavoro del Personale Docente e ATA, verifica delle presenze, assenze, ritardi, firme, ecc., di concerto 2° Collaboratore e in Sua assenza ;
6. Controllo per l'eventuale autorizzazione all'uscita anticipata degli alunni di concerto con il 2° Collaboratore e in Sua assenza;
7. Vigilare affinché le classi non rimangano incustodite di concerto con il 2° Collaboratore e in Sua assenza ;
8. Collaborare d'intesa con la Presidenza/ Segreteria ;

9. Partecipazione alle riunioni di staff;
10. Curare i rapporti con le famiglie di concerto con il Dirigente Scolastico e con il II ;
11. Curare il collegamento con i plessi, supportare il lavoro del Dirigente Scolastico, dei referenti di plesso, delle Funzioni Strumentali, dei referenti aree dei dipartimenti, ecc. di concerto con il Dirigente Scolastico e il 2° Collaboratore.

Nel formularLe i sinceri auguri per il lavoro che espleterà la ringrazio per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonella ROMEO**