



I.I.S.S. "FERRARIS • DE MARCO • VALZANI"  
Polo Tecnico Professionale "MESSAPIA"



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0010161 del 05/11/2020  
07-05 (Uscita)

Al Prof. Danilo ZUCCARINO  
AI DSGA  
AGLI ATTI  
ALL'ALBO ON LINE  
SEDE

**Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile di Plesso, sede De Marco- a.s. 2020/2021.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 ;

VISTO il comma 82 art. 1 della Legge 107/2015;

RITENUTO necessario individuare una figura fiduciaria del Dirigente scolastico che svolga mansioni gestionali e organizzative per nome e per conto del Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO che, a seguito di consultazione verbale il prof. Danilo ZUCCARINO si è reso disponibile a svolgere incarico di Responsabile di plesso della sede "De Marco";

CONSIDERATO che il prof. Danilo ZUCCARINO, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

#### CONFERISCE

al Prof. Danilo ZUCCARINO

incarico di Responsabile di Plesso della sede "De Marco" di Brindisi, per l'anno scolastico 2020/2021, che opererà a nome e per conto del Dirigente Scolastico, nelle funzioni proprie di Responsabile di Plesso, interagendo e coordinandosi con le altre figure di sistema, in particolare si avvarrà della collaborazione delle docenti Milena De Mitri, Cristiana Epicoco, Raffaella Scanni per la gestione quotidiana della vicepresidenza e del plesso.

Il docente incaricato, in qualità di Responsabile di Plesso, è autorizzato a svolgere le seguenti attività:

- Tenere rapporti con l'Ufficio di Presidenza ed informare circa le esigenze organizzative;
- Ritirare, diffondere e custodire le circolari interne, la posta, le comunicazioni etc.;
- Ricevere e custodire i sussidi didattici, i materiali, libri e riviste e segnalare i bisogni eventualmente presenti;
- Curare i rapporti con l'utenza, con le famiglie con i soggetti esterni;

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.  
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351



- Vigilare sull'andamento organizzativo e segnalare esigenze di carattere didattico rilevate dai docenti;
- Sostituire i docenti assenti entro i limiti stabiliti;
- Comunicare ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza in generale;
- Segnalare problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (vigilanza, trasporto, etc.);
- Segnalare eventi di violazione del Regolamento di Istituto;
- Segnalare e gestire richieste di permessi brevi e relativi recuperi;
- Collaborare nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipare alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico;
- Definire le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- Collaborare all'attuazione del PTOF in collaborazione con le FF.SS.;
- Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- Mantenere rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- Coordinare la partecipazione a concorsi, gare, stage, tirocini, attività di ASL in collaborazione con le FF.SS.;
- Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- Collaborare alle attività di orientamento;
- Monitorare le iscrizioni degli alunni in entrata e in uscita.

Il Responsabile di plesso organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

**Col presente atto il Dirigente scolastico delega il docente incaricato alla firma degli atti amministrativi a valenza giuridica interna.**

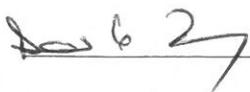
Al docente in epigrafe spetterà un compenso forfettario a carico del fondo d'Istituto per le funzioni ed attività aggiuntive.

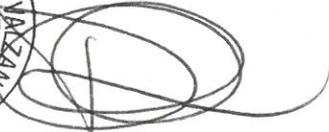
Il presente decreto, avvalendosi della clausola "nunc pro tunc", assume validità giuridica retroattiva a partire dal 01 settembre 2020.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla data di emissione ai sensi dell'art. 14, 7° comma del D.P.R. 8.3.1999, n.275 o secondo le procedure del D.Lgs. 150/2009.

Brindisi, 30/10/2020

Per Accettazione



 DIRIGENTE SCOLASTICO  
Rita Ortenzia DE VITO  


Contatti e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351