



Al Prof. Giovanni Antonio MORLEO  
AI DSGA  
AGLI ATTI  
SUL SITO ON LINE

**Oggetto: incarico fiduciario di collaboratore dello staff del Dirigente scolastico a supporto dell'azione amministrativa, in collaborazione con le altre figure di sistema, ai sensi dell'art. 1 c. 83 L. 107/2015.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI gli artt. 5 e 40 del D.Lgs 165/01, come integrato dal D.Lgs 150/09;
- VISTO il D.L.vo 297 del 16/04/1994 concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO il regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/99;
- VISTO l'art. 33 del CCNL del 29/11/2007;
- VISTO l'art. 88 del CCNL del 29/11/2007;
- VISTO art. 25, comma 5 del D.Lgs 165/01;
- VISTO l'art. 1 c. 83 della Legge 13 luglio 2015, n. 107 che istituisce lo "staff" del dirigente scolastico nell'ambito dell'organico dell'autonomia;
- CONSIDERATA la necessità di coadiuvare il Dirigente scolastico in collaborazione con le altre figure di sistema allo svolgimento di alcuni degli adempimenti di competenza del Dirigente scolastico;
- VISTA la disponibilità acquisita del prof. Giovanni Antonio MORLEO a collaborare con il Dirigente scolastico e con lo staff della Dirigenza;
- CONSIDERATO che il prof. Giovanni Antonio MORLEO docente a tempo indeterminato, in assegnazione presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

#### DECRETA

**Al prof. Giovanni Antonio MORLEO il conferimento di incarico fiduciario di collaboratore dello staff del Dirigente scolastico a supporto dell'azione amministrativa, in collaborazione con le altre figure di sistema, ai sensi dell'art. 1 c. 83 L. 107/2015.**

con le seguenti mansioni:

#### Contatti e riferimenti

Pag. 1

#### Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**  
Codice Fiscale: **91071150741**  
Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**  
Sito web: **www.iisferrarisdemarcovalzani.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

- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici Scolastici periferici;
- Coordina e monitora progetti e attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e cura i rapporti con i docenti referenti;
- Cura, in collaborazione con le altre figure di sistema tutte le attività di revisione e diffusione del documento programmatico dell'istituto;
- Collabora nella predisposizione di atti amministrativi a valenza interna ed esterna;
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico;
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- Cura la catalogazione, controlla la completezza e la correttezza della documentazione e gli strumenti di rendicontazione delle attività coerenti con le sue proprie mansioni, in collaborazione con le altre figure di sistema;
- Definisce e coordina, in collaborazione col DS, e le altre figure di sistema e col Web Manager contenuti, Regolamenti, documenti obbligatori da pubblicare sul Sito on line relativi agli aspetti di rilevanza giuridico-legale, didattico-organizzativi come da normativa vigente;

Il presente incarico ha carattere generale ed è limitato all'a.s. 2020/21.

Il Collaboratore dello staff del Dirigente Scolastico organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico andrà esercitato nel rispetto della vigente normativa, per il quale NON sarà corrisposto alcun compenso trattandosi di mansioni che saranno svolte in orario curricolare.

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.

Per accettazione




IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Rita Ortenzia DE VITO

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs. 82/2005 s.m. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)*