



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca



Co-funded by
the European Union



REGIONE
SICILIA



LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO SCIENTIFICO
LICEO CLASSICO
Barrafranca

ISTITUTO PROFESSIONALE
Servizi Commerciali

Valguarnera

ISTITUTO PROFESSIONALE
Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Aidone/Barrafranca

Via Pio La Torre, 11 - 94012 BARRAFRANCA (EN) sito web: <http://www.isissfalconebarrafranca.edu.it>
e-mail: enis00200c@istruzione.it - P.E.C.: enis00200c@pec.istruzione.it
Tel./Fax 0934/468353 (D.S.) - Tel./Fax 0934/464795
C.M.: ENIS00200C - C.F.: 91003830865

Al Prof. MISURACCA LORENZO
Al DIRETTORE SS.GG.AA.
ALL'ALBO ON LINE

OGGETTO: Prof. LORENZO MISURACCA: Affidamento direzione Azienda agraria IPSASR Aidone a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 c. 5 del D. lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 88 c. 2 CCNL 2006/2009;

VISTO l'art. 14, c. 22, del D. L. n. 95 /2012;

CONSIDERATO che in data 01/02/2017 è stata costituita l'azienda agraria presso l'IPSASR di Aidone;

VISTA l'esigenza di individuare un responsabile dell'azienda agraria;

CONSIDERATA l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico;

PRESO ATTO della disponibilità del prof. Lorenzo Misuracca, in servizio presso la sezione associata dell'IPSASR di Aidone e già coordinatore della suddetta azienda negli anni scolastici precedenti,

NOMINA

il prof. Lorenzo MISURACCA, docente con contratto a tempo indeterminato presso la sezione associata dell'IPSASR di Aidone, COORDINATORE dell'Azienda Agraria dell'IPSASR di Aidone, per l'anno scolastico 2026/2027, con i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente scolastico per la gestione amministrativo-didattica e per la gestione tecnica dei processi produttivi dell'azienda;

- collaborare con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la gestione finanziario-contabile dell'azienda e per la gestione del Personale ATA addetto all'azienda agraria;
- predisporre il piano delle attività e il piano degli acquisti finalizzati alla realizzazione degli obiettivi didattici e produttivi;
- stabilire con il Dirigente scolastico i prezzi di vendita dei prodotti dell'azienda;
- organizzare la vendita dei prodotti, la relativa documentazione fiscale, il report degli incassi;
- supportare i docenti nelle attività didattiche svolte nell'azienda agraria;
- coordinare i docenti tecnico-pratici per ogni attività svolta in azienda o ad essa riferita;
- organizzare la gestione delle attrezzature tecniche e dei veicoli in dotazione;
- curare i rapporti con il territorio e con le associazioni di categoria;
- rendicontare, di norma, mensilmente al Dirigente scolastico le attività e gli incassi dell'azienda.

Il compenso spettante per l'espletamento del presente incarico sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Stella GUELI