



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. AUZZINO CARMELO
Al DIRETTORE SS.GG.AA.
All'ALBO ON LINE
SEDI

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI SEDE - IPSC VALGUARNERA - A. S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. L.vo 297 del 16.04.94;

Visto il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8.03.1999;

Visto l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 2001;

Visto il C.C.N.L.;

Vista la normativa vigente;

Vista la dotazione organica del personale docente per l'a.s. 2026/2027;

Ritenuto di dover procedere all'individuazione di un responsabile e di un vice per ogni sezione associata, appartenente a questo Istituto, per la complessità gestionale dell'Istituzione scolastica;

Informato il Collegio dei Docenti,

NOMINA

Il Prof. **AUZZINO Carmelo** Responsabile della sezione associata dell'IPSC di Valguarnera.

La S.V. si atterrà scrupolosamente alle direttive, che qui di seguito si impartiscono, con assunzione diretta di responsabilità.

La S.V. è preposta ai seguenti compiti:

- predisposizione dell'orario delle lezioni, sotto la supervisione del Dirigente Scolastico;
- verifica giornaliera delle assenze e sostituzione del personale docente;
- registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze,

- residui orari, ore eccedenti, recuperi, compresenze, ecc.);
- supporto ai docenti nell'utilizzo del registro elettronico;
 - nel rispetto delle disposizioni stabilite, autorizzazione per le uscite anticipate degli alunni e/o ammissione in classe degli alunni alla seconda ora o in caso di ritardo;
 - gestione delle problematiche connesse ai ritardi e alle uscite anticipate degli alunni;
 - mantenimento dei rapporti con il Dirigente Scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi formali della Sede;
 - controllo del sistema di comunicazione interno alla scuola e corretta archiviazione della relativa documentazione;
 - gestione dell'avvio dei provvedimenti disciplinari relativi agli alunni (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia) con conseguente informazione tempestiva del Dirigente Scolastico o del collaboratore vicario;
 - utilizzo delle risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle Classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista la chiamata di supplenti);
 - controllo delle condizioni di pulizia e igiene del plesso e segnalazione di eventuali anomalie al Dirigente Scolastico e/o al Direttore dei servizi generali e amministrativi;
 - controllo e monitoraggio delle esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature ed inoltre al Dirigente o al DSGA delle relative richieste;
 - coordinamento dell'utilizzo dei materiali didattici assegnati alla Sede;
 - coordinamento e gestione del corretto uso del fotocopiatore e degli altri sussidi e segnalazione all'Ufficio di Segreteria di eventuali guasti o anomalie;
 - in assenza del Dirigente Scolastico o del collaboratore vicario, gestione della prima fase di contatto con il Libero Consorzio Comunale di Enna per problemi urgenti di sicurezza e di manutenzione;
 - collaborazione con il Dirigente scolastico e con il Responsabile del servizio di sicurezza e prevenzione nell'assicurare il rispetto delle norme e il coordinamento delle figure sensibili;
 - vigilanza sul rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene, ivi compreso l'assoluto divieto di fumare (anche sigarette elettroniche) nei locali dell'istituto e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola;
 - coordinamento delle proposte relative alle visite e ai viaggi d'istruzione e segnalazione al Dirigente Scolastico di eventuali esigenze di contributo con fondi d'Istituto o delle Amministrazioni locali;
 - espletamento dei relativi adempimenti correlati alla realizzazione dell'offerta formativa;
 - supporto operativo durante le valutazioni trimestrali e finali;
 - supporto organizzativo e operativo in occasione delle assemblee sindacali;
 - cura della tempestiva consegna da parte dei docenti, degli elaborati svolti in classe dagli alunni;
 - espletamento degli adempimenti correlati alla attivazione di iniziative atte a prevenire la dispersione scolastica;
 - controllo delle firme sulle circolari interne per presa visione o per eventuale adesione;
 - vigilanza sull'accesso nei locali scolastici di persone esterne.

Il prof. Auzzino Carmelo viene nominato, altresì, referente per la sicurezza per la sezione associata dell'IPSC di Valguarnera, con i seguenti compiti:

- coadiuvare il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione nello svolgimento delle attività;

- coordinare le attività necessarie a garantire la gestione delle emergenze;
- organizzare le prove singole preparatorie alla prova generale di evacuazione;
- collaborare con il RSPP e con il Datore di lavoro all'aggiornamento del piano di emergenza;
- coordinare le attività necessarie a garantire gestione del Primo soccorso;
- collaborare con il RSPP e con il Datore di lavoro all'aggiornamento del piano di primo soccorso;
- promuovere riunioni periodiche con le relative figure sensibili;
- organizzare, definire ed attuare, con il supporto delle relative "figure sensibili", misure di verifica e controllo dei presidi antincendio e di emergenza;
- organizzare, definire ed attuare, con il supporto delle relative figure sensibili, misure di verifica e controllo dei presidi di primo soccorso;
- individuare e riferire al Dirigente Scolastico ed al RSPP eventuali criticità e carenze.

Per lo svolgimento dei compiti di cui alla presente nomina la S.V. accederà al Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2026/2027 e il relativo compenso sarà determinato in sede di Contrattazione integrativa di Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Stella GUELI