



*Ministero dell'Istruzione e del merito Regione Sicilia*

## **CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

Sede amministrativa: **Via Giordano Bruno s.n., P. 1°/s – 97100 RAGUSA**  
Tel. **0932675847 – 0932675846 – 0932675835 – D.S. 0932675843** – sito web: [www.cpiaragusa.edu.it](http://www.cpiaragusa.edu.it)  
Cod. Fisc. **92040010883** – Cod. Mecc. **RGMM07700P** – Codice Univoco d'Ufficio **UFXSBQ**  
p.e.o.: [rgmm07700p@istruzione.it](mailto:rgmm07700p@istruzione.it) – pec: [rgmm07700p@pec.istruzione.it](mailto:rgmm07700p@pec.istruzione.it)

C.P.I.A. - RAGUSA  
**Prot. 0007149 del 21/10/2024**  
VII-6 (Uscita)

Al Prof. Andrea Guastella  
E, p.c. al DSGA  
All'albo on line

**OGGETTO:** Nomina secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico A. S. 2024/2025

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'art.21 della l.n.59/1997;
- VISTO** il Regolamento dell'autonomia Scolastica D.P.R. n.275/1999;
- VISTO** l'art.25, comma 5 del D.lgs.n°165/2001;
- VISTI** gli artt. 34 e 88 del C.C.N.L del comparto scuola 2006/2009 e successivo;
- VISTO** il PTOF 2022/2025;
- VISTA** la delibera n. 2 del Collegio docenti n° 1 del 04/09/2024;
- CONSIDERATO** che vi sono le necessarie condizioni organizzative e didattiche per espletare l'attività richiesta;
- ACQUISITA** la disponibilità del docente a ricoprire l'incarico per l'a.s. 2024/2025.

### **NOMINA**

il Professore di scuola secondaria di Primo grado ANDREA GUASTELLA, secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2024/2025 con i seguenti compiti:

Sostituire il dirigente scolastico nel periodo di ferie se coincidente con quello del collaboratore vicario

- Partecipare agli incontri di staff
- Redigere il verbale delle sedute del Collegio dei docenti
- Curare la predisposizione degli strumenti di progettazione/documentazione / verifica dell'attività didattica in collaborazione con il DS e il primo Collaboratore del D.S.
- Coordinare il gruppo di monitoraggio dei corsi avviati, svolgendo attività di reporting relativamente agli esiti scolastici.
- Segretario della Commissione Patto Formativo Individuale;
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;
- Supervisore della gestione organizzativo e didattica delle sedi associate .
- Svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere nell'Istituto.

- Accogliere gli insegnanti di nuova nomina e fornire loro copia dei Regolamenti della scuola e del Piano della Sicurezza;
- Gestire la raccolta della documentazione dell'Istituto e operare il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica, coordinandosi con i responsabili di sede associata;
- Partecipazione a incontri con organismi esterni su delega del Dirigente Scolastico;
- Predisporre, distribuire e raccogliere a fine anno le schede per la dichiarazione delle attività svolte.

L'incarico comporta l'accesso al F.I.S. nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello Stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della Contrattazione interna d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Caratozzolo

*Firma digitale*

: