



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I. e I.T.E. con annessa Azienda Agraria

VIBO VALENTIA - Via G. Fortunato, s.n.c. - 89900

PEC VVIS011007@pec.istruzione.it

e-mail: VVIS011007@istruzione.it

I.T.G. Tel 0963.376745

I.T.I. Tel. 0963.376741

I.T.E. Vibo Tel 0963.547113 / Mileto 0963.338191

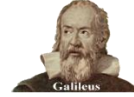
Cod. Mecc. **VVISO11007 - Cod. Fiscale **96035950797** - Codice Univoco dell'Ufficio **UF5FL****



I.T.G. - Cod. Mecc. VTL01101X



I.T.I. - Cod. Mecc. VVTF01101Q



I.T.E. - Cod. Mecc. VVTD01101Q

Alla Prof. ssa **CUGLIARI GIOVANNA**
All'Albo sito web- Amministrazione trasparente

Oggetto : NOMINA DIRETTORE AZIENDA AGRARIA " I Giardini di Persefone" a.s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L.107/15,

VISTO l'art. 25 D.L. n.- 165 /2001, che prevede l'individuazione da parte del Dirigente scolastico di docenti ai quali delegare specifici compiti di gestione e di organizzazione,

VISTO il CCNL scuola vigente ,

VISTO il PTOF 2022-25,

VISTO il Decreto 2 agosto 2018, n. 129, in particolare l'art. 25;

TENUTO CONTO della complessità dell'IIS ITG e ITI e ITE,

CONSIDERATA la necessità di identificare una figura tecnica di coordinamento delle attività da svolgere nell'azienda agraria che si interfacci e risponda direttamente alla Dirigenza ,

ACQUISITA la disponibilità della Prof.ssa Cugliari Giovanna, in possesso delle competenze richieste per tale mansione, ad assumere l'incarico,

N O M I N A

La Prof.ssa Cugliari Giovanna , docente dell'I.I.S. ITG e ITI e ITE, per la classe di concorso A051 - Scienze tecnologie e tecniche agrarie-, quale Direttore dell'azienda agraria annessa all'IIS ITG e ITI e ITE " I giardini di Persefone", per l'anno scolastico 2024.25, con le seguenti mansioni:

- realizzare l'indirizzo economico-produttivo concordato con il Dirigente Scolastico,
- programmare attività laboratoriali afferenti all'indirizzo " Gestione ambiente e territorio", favorendo, in sinergia con i docenti del dipartimento, la partecipazione degli studenti e delle classi
- organizzare l'accoglienza in azienda per le attività didattiche concordate con i docenti curricolari;
- predisporre il piano degli acquisti finalizzato alla realizzazione degli obiettivi didattici e produttivi;
- supportare il Dirigente Scolastico nella gestione delle attività ;
- organizzare la vendita dei prodotti, controllare l'emissione della relativa documentazione fiscale;
- redigere la documentazione tecnica inerente l'azienda (quaderno di campagna, registri di vario genere);
- organizzare la gestione delle attrezzature tecniche e dei veicoli in dotazione;
- coordinarsi con i docenti e l'addetto all'azienda agraria per un efficace ed efficiente uso delle

risorse, delle attrezzature e dei beni dell'Azienda ;

- curare i rapporti con il territorio e con le associazioni di categoria.

Inoltre:

- ha funzioni di preposto per quel che riguarda la sicurezza del lavoro nell'Azienda Agraria, sia per le attività lavorative del personale scolastico che per attività laboratoriali degli alunni, con le funzioni previste dal D. Lgs 81/2008;
- verifica puntualmente le condizioni di sicurezza in ogni attività relativa all'Azienda Agraria e, in caso di sua assenza, individua un suo sostituto che ne assume le funzioni.
- Collabora con il DSGA per la stesura del rendiconto e degli altri documenti contabili relativi alla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.
- Prima dell'inizio di qualsiasi attività lavorativa in Azienda, il Direttore verificherà che vengano utilizzati i DPI.

Tutte le funzioni e gli incarichi affidati con il presente atto sono comunque da esercitare come attività aggiuntive, in orario non coincidente con lo svolgimento dei compiti di insegnamento.

Il compenso, forfetario, è determinato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, altresì

DISPONE

Che il presente provvedimento venga notificata all'interessato, integrato con dichiarazione di accettazione dell'incarico, tramite *Argo _ Richieste Generiche_* e pubblicato sul sito dell'IIS e ITG-ITI e ITE www.tecnologicovibo.edu.it, sez. *Amministrazione trasparente- Personale_ Incarichi Conferiti*

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gramendola

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa