

 <p>I.I.S.S. E. MAJORANA GELA</p>			 <p>UNIONE EUROPEA</p>	 <p>Nautico Cert. N. 50 14484 Rev.002</p>	 <p>Aeronautico Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018</p>
	<p>Liceo Artistico: Design Moda - Arti Figurative Istituto Tecnico: Costruzioni Ambiente Territorio Trasporti e Logistica Nautico - Aeronautico Istituto Professionale: Manutenzione Assist. Tecnica Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi per la Sanità e l'Ass. Sociale - Odontotecnico Istruzione degli adulti: Costruzioni Ambiente Territorio (CPIA) CLIS00600B</p>				

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ETTORE MAIORANA"-GELA
 Prot. 0011287 del 03/11/2021
 07 (Uscita)

Alla Prof.ssa Tascone Grazia

Albo/Sito
SEDE

Oggetto: **Nomina responsabile della Progettazione (RDP)_SGQ.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.L.vo. n. 165 del 30/03/2001;
VISTO l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti;
CONSIDERATA la necessità di istituire un responsabile della Progettazione-RDP relativamente al Sistema di Gestione della Qualità secondo le norme ISO 9001:2015 e le direttive STCW nella versione aggiornata Manila 2010 e alle direttive comunitarie n. 2008/106/CE e 2012/35/UE;
ACQUISITA la disponibilità degli interessati;

NOMINA

la Prof.ssa **Tascone Grazia**, in qualità di responsabile della Progettazione (RDP)-SGQ, per l'anno scolastico 2021-22, con i seguenti compiti:

- Diffondere all'interno dell'Istituto e dei gruppi di lavoro costituiti per ogni singola azione le informazioni e i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi programmati.
- Portare a conoscenza il DS delle opportunità di finanziamento cui l'Istituto può attingere per svolgere la propria attività istituzionale.
- Predisporre, gestire e coordinare le azioni da intraprendere al fine di garantire che le proposte progettuali stabilite rispettino le normative di riferimento, le linee guida previste e i rispettivi termini di scadenza.
- Garantire, nella fase in itinere, che la realizzazione delle azioni rispetti il progetto esecutivo. - Individuare e definire, sentiti i partner, metodi, strumenti e tempi di lavoro relativi alle singole attività progettuali;
- Coordinare le singole attività progettuali, interfacciandosi con i coordinatori di fase.
- Studiare ed attivare processi risolutivi alle criticità incontrate in fase progettuale.
- Predisporre le indicazioni generali per lo sviluppo dei programmi e dei progetti.
- Vigilare sull'esatta attuazione degli impegni stabiliti.
- Assicurare che vengano rispettate le normative e le linee guida esecutive di ogni singolo progetto.
- Proporre, relativamente alle risorse strumentali e di personale assegnate ai singoli progetti, tutti i provvedimenti organizzativi ritenuti necessari per il regolare svolgimento delle attività e per il loro potenziamento.
- Mantenere e sviluppare insieme al DS e alla FS rapporti con gli esterni i contatti con gli enti, associazioni,

imprese anche al fine di recepire le esigenze di base e di promuovere un coordinamento delle attività del settore.

- Relazionarsi costantemente con il Rappresentante della Direzione e con il Dirigente della Istituto.
- Definire e coordinare, di concerto con il Dirigente e con il collaboratore vicario, i vari responsabili e le varie figure operative necessarie alla realizzazione dei progetti e percorsi formativi che si andranno a realizzare, salvi i criteri deliberati dal CD e Cdl.
- Attuare le azioni necessarie per adeguare il sistema di erogazione delle Azioni programmate agli impegni assunti.
- Redigere annualmente, in accordo con il Dirigente scolastico la pianificazione delle attività.
- Interagire, d'intesa con il Rappresentante della Direzione, con il Responsabile dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) per la corretta gestione delle risorse finanziarie relative ai singoli progetti.

Tenuto conto delle risorse destinate in Contrattazione d'Istituto, per l'attività effettivamente svolta, previa presentazione di una relazione finale sulle attività svolte, sarà corrisposto un compenso lordo dipendente in una unica soluzione al termine dell'a.s. 2021-22 mediante la procedura del cedolino unico.

Il docente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmelinda Bentivegna

