



SEDE CENTRALE
piazza Giovanni Bellissima, 3
tel. 091/6710933 - 091/6713081 - fax 091/6716804

SEDE SUCCURSALE
via Nicolò Spedalieri, 50
tel. 091/545444

I.P.S.S.A.R. Paolo Borsellino
PALERMO

www.ipssarpaoloborsellino.edu.it - parh01000q@istruzione.it - parh01000q@pec.istruzione.it - C.F. 80017640824

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 30/03/2001 n. 165;
VISTO l'art. 21 della l. 15/03/97 n.59;
VISTO il Regolamento dell'autonomia DPR 08/03/99 n. 275, visto l'art. 34 e 88 del CCNL del comparto scuola 29/11/2007;
VISTO l'art. 25 bis del D. Lgs 3/2/93 n. 29 come integrato dal Dlgs 6/3/98 n. 59 che attribuisce al DS la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti;
VISTO il PTOF;
CONSIDERATO il deliberato degli OO.CC. competenti per l'a.s. 2025-26;
ACCERTATA la disponibilità degli interessati di seguito indicati.

NOMINA

I proff.:

1. Spinoso Maurizio Referente del settore Enogastronomico: settore Cucina dell'I.S.
2. Pagano Salvatore Referente del settore Enogastronomico: settore Sala e Vendita dell'I.S.
3. Di Liberto Giuseppa Referente del settore di Accoglienza Turistica dell'I.S.

con i seguenti compiti :

Prof. Spinoso Maurizio

- Vigila, sotto la supervisione del DS ed in collaborazione con le Docenti F.S. 2, esclusivamente sull'organizzazione del curriculum e sulle procedure per la verifica dei risultati raggiunti;
- Collabora con il DS nella sorveglianza, nel controllo quotidiano del funzionamento didattico dei laboratori di cucina pianificando gli orari di utilizzo dei rispettivi laboratori per tutte le classi;
- Vigila attentamente gli ambienti scolastici destinati ai laboratori di cucina per assicurare il rispetto delle regole anche in collaborazione con il personale istituzionalmente preposto (ATA);
- E' responsabile dei processi di approvvigionamento delle derrate e degli strumenti didattici pianificandone gli ordini utili alle esercitazioni pratiche di laboratorio in collaborazione con i responsabili di reparto ed il DSGA;
- E' responsabile di tutti i servizi enogastronomici compresi gli eventi interni ed esterni curando l'organizzazione e lo svolgimento (compresi la definizione dei menu e la predisposizione degli ambienti di ristorazione) in collaborazione con il responsabile eventi e col capo dipartimento;

Prof. Pagano Salvatore:

- Vigila, sotto la supervisione del DS in collaborazione con la Docente F.S. 2, esclusivamente sull'organizzazione del curriculum e sulle procedure per la verifica dei risultati raggiunti.
- Collabora con il DS nella sorveglianza, nel controllo quotidiano del funzionamento didattico dei laboratori di sala e vendita; pianificando gli orari di utilizzo dei rispettivi laboratori per tutte le classi.
- Vigila attentamente gli ambienti scolastici destinati ai laboratori di sala e vendita per assicurare il rispetto delle regole anche in collaborazione con il personale istituzionalmente preposto (ATA).



SEDE CENTRALE
piazza Giovanni Bellissima, 3
tel. 091/6710933 - 091/6713081 - fax 091/6716804

SEDE SUCCURSALE
via Nicolò Spedalieri, 50
tel. 091/545444

I.P.S.S.A.R. Paolo Borsellino
PALERMO

www.ipssarpaoloborsellino.edu.it - parh01000q@istruzione.it - parh01000q@pec.istruzione.it - C.F. 80017640824

- E' responsabile dei processi di approvvigionamento delle derrate e degli strumenti didattici pianificandone gli ordini utili alle esercitazioni pratiche di laboratorio in collaborazione con i responsabili di reparto ed il DSGA.
- E' responsabile di tutti i servizi enogastronomici compresi gli eventi interni ed esterni curando l'organizzazione e lo svolgimento (compresi la definizione dei menu e la predisposizione degli ambienti di ristorazione) in collaborazione con il responsabile eventi e col capo dipartimento.

Prof. Di Liberto Giuseppa:

- Vigila, sotto la supervisione del DS in collaborazione con la Docente F.S. 2, esclusivamente sull'organizzazione del curriculum e sulle procedure per la verifica dei risultati raggiunti.
- Collabora con il DS nella sorveglianza, nel controllo quotidiano del funzionamento didattico dei laboratori di ricevimento, pianificando gli orari di utilizzo dei rispettivi laboratori per tutte le classi.
- Vigila attentamente gli ambienti scolastici destinati ai laboratori di ricevimento o accoglienza turistica per assicurare il rispetto delle regole anche in collaborazione con il personale istituzionalmente preposto (ATA).
- E' responsabile dei processi di approvvigionamento del materiale e degli strumenti didattici pianificandone gli ordini utili alle esercitazioni pratiche di laboratorio in collaborazione con i responsabili di reparto ed il DSGA.
- E' responsabile di tutti i servizi relativi all'accoglienza compresi gli eventi interni ed esterni curando l'organizzazione e lo svolgimento in collaborazione con il responsabile eventi e col capo dipartimento.

Per tale attività, i docenti predetti riceveranno un compenso secondo quanto stabilito in sede di C.I.I

Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico Di Rosa

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

Al prof. Spinoso Maurizio
Al prof. Pagano Salvatore
Alla prof.ssa Di Liberto Giuseppa
All'Albo Pretorio
Ad Amministrazione Trasparente