



## ***Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua*** ***Settore Tecnologico***

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)*  
*- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

ISTITUTO TECNICO - "G.C. FALCO" - CAPUA  
Prot. 0008705 del 01/10/2019  
07-02 (Uscita)

Al prof. Sorgente Giuseppe  
Agli Atti  
All'Albo dell'Istituto  
Sede  
Al Sito web  
E p. c. Al Direttore S.G.A.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il D.P.R. n. 275/1999 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;
- Visto il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8/03/99 n. 275;
- Visto l'art.25 del D.Lgs. n. 165/01 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori;
- Vista la Legge n. 107/2015;
- Visto il CCNL comparto Scuola 2006/09 art.34;
- Visto il CCNL Scuola del 19/04/2018;
- Viste le Linee di Indirizzo relative al PTOF 2019/22;
- Visto il PTOF 2019/22;
- Vista la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficacia dei servizi erogati e al contempo valorizzare le risorse umane e professionali dell'Istituto

### **NOMINA**

il docente prof. Sorgente Giuseppe, titolare presso l'Istituto I.T. “G. C. Falco”, collaboratore del Dirigente scolastico per l'a. s. 2019/20 al fine di coadiuvare e supportare il Dirigente scolastico nelle attività organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica. La nomina si riferisce alle deleghe di seguito elencate:

- Delega alla firma, secondo i dettami di legge, in caso di assenza o impedimento del D.S.
- Collaborazione con il Dirigente scolastico per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della Scuola
- Promozione e coordinamento di tutte le attività progettuali della Scuola
- Cura degli aspetti organizzativi delle attività scolastiche
- Collaborazione nelle attività degli Uffici Amministrativi
- Coordinamento circa l'assistenza e la vigilanza sugli studenti in occasione delle attività ordinarie e straordinarie, ivi comprese le assemblee d'istituto, manifestazioni ed esperienze diverse rispetto alla didattica ordinaria;
- Vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;



## ***Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua*** ***Settore Tecnologico***

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda*

- h. Presidenza nelle riunioni formali ed informali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
- i. Assistenza organizzativa agli Organi collegiali, alle Commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla Legge, avvalendosi dell'Ufficio di segreteria
- j. Supporto del Dirigente scolastico nelle relazioni con i docenti, gli studenti e le famiglie in particolare rispetto a situazioni di criticità dovute alle assenze, ai ritardi, ai comportamenti
- k. Predisposizione delle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti, concessione di permessi orari richiesti dai docenti ed emanazione di ordini di servizio per il recupero degli stessi
- l. Gestione delle entrate in ritardo ed uscite anticipate degli studenti
- m. Predisposizione delle bozze dei Regolamenti scolastici
- n. Cura il percorso dei docenti ed ata neoimmessi in ruolo
- o. Supporto alla definizione dell'Organico d'Istituto
- p. Supporto, in sintonia col Ds e con il personale della Didattica dell'Ufficio di Segreteria, per la formazione delle classi
- q. Predisposizione del quadro per le attribuzioni delle ore eccedenti al personale in sostituzione dei colleghi assenti e conseguenti decreti
- r. Collaborazione con le referenti Gare nazionali e regionali
- s. Supporto e collaborazione relative alle attività della Sede associata
- t. Predisposizione dei materiali documentali e delle attività relative agli esami preliminari dell'Esame di stato dei candidati esterni
- u. Supporto nella disposizione o sostituzione di suppellettili, sedie, banchi in aule e laboratori e nella dismissione di materiale obsoleto
- v. Predisposizione degli ordini di servizio, delle circolari e degli avvisi interni
- w. Predisposizione della modulistica per le Assemblee d'Istituto
- x. Accertamento di eventuali danni causati dagli studenti con predisposizione del rimborso economico da parte delle famiglie
- y. Cura dei rapporti con le ditte esterne regolarmente incaricate di svolgere attività o fornire materiali all'Istituto
- z. Cura dei rapporti con L'Amministrazione Provinciale di Caserta
- aa. Coordinamento degli Assistenti Tecnici d'intesa con il DSGA
- bb. Svolgimento di ogni altro incarico conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

Il collaboratore del Dirigente scolastico dovrà relazionarsi con tutte le risorse professionali della Scuola, in special modo con le Funzioni Strumentali, in modo proficuo e partecipativo avendo cura di promuovere un clima relazionale sereno e cooperativo.



***Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua***  
***Settore Tecnologico***

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)*  
*- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda*

L'Attività svolta e documentata con la redazione di apposita relazione, stilata a fine anno scolastico, sarà retribuita secondo i criteri ed il compenso stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto a. s. 2019/20.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2019/20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Angelina LANNA

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa