ISTITUTO SUPERIORE
"Carlo Alberto Dalla Chiesa"

Istituto Tecnico Tecnologico: Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica - Elettronica Automazione - Grafica e Comunicazione
Istituto Professionale ind. Manutenzione ed Assistenza Tecnica
Via Sicilia, 60 - 80021 Afragola (NA)

Cod Fiscale: 93076680631 - Cod. Mecc. NAIS13800C - NATD13801P (tecnico) - NARI138014 (professionale) - NATD138514 (serale)
www.itsdallachiesa.edu.it - nais13800c@istruzione.it - nais13800c@pec.istruzione.it Tel. 0818527616 Fax 0818527616

Afragola, lì ____/____/____

Prot. 0046/2020
01/03/2020

AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
Dott.ssa Anna Rita Auriemma
SEDE

Oggetto: Funzioni dirigenziali delegabili

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. **Visto** l'art. 2, comma 2 del D. L.vo 30 marzo 2001, n°165;
2. **Visto** l'art.17, comma 1bis del novellato D. L.vo n°165 del 30/03/2001;
3. **Visto** l'art. 2094 del Codice Civile;
4. **Visto** il D. L.vo n°150 del 27/10/2009;
5. **Visto** l'art. 25 del D.L.vo 165/01 e successive modificazioni;
6. **Visto** il decreto n 129 del 28/08/2018;
7. **Visto** l'art,53 del ccnl del 29/11/2007 e successive modifiche;
8. **Considerato** che le norme suddette prevedono di potersi discostare dal principio di inderogabilità, per poter optare per lo spostamento della competenza su altri soggetti, ovvero la delega dei poteri;
9. **Tenuto conto** che la delega non trasferisce in modo definitivo i poteri, ma che è sempre revocabile;

CONFERISCE

al dott. Anna Rita Auriemma, direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'Istituto di Afragola, la <u>DELEGA</u> delle seguenti funzioni dirigenziali:

- Delega alla gestione, compresa l'autorizzazione alla concessione di ferie, permessi retribuiti e brevi per il personale ATA appartenente ai profili di assistente amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico (articoli 12, 13, 15 e 19 del CCNL 29/11/2007 e varie modifiche);
- Delega per Comunicazioni inerenti dati contabili de Personale e convalida quale funzionario.
- Delega alla richiesta di visite di controllo per malattia al personale ATA (articoli 17 comma 12 del CCNL 29/11/2007 e art. 71 comma 4 del decreto legge 112/08 convertito con modificazione in legge 133/08 e successive modificazioni) e del Decreto n° 206 del 18/12/2009;
- Delega alla concessione di autorizzazione a poter partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento al personale ATA, con esclusione degli impiegati appartenenti al profilo di Assistente Tecnico (articolo 64 e seguenti del CCNL 29/11/2007);
- Delega alla concessione dell'autorizzazione al personale ATA in caso di collaborazione plurima (articolo 57 del CCNL 29/11/2007);
- *Delega alla conferma dei contratti di lavoro con il personale a tempo indeterminato per il personale ATA e docenti, con* (articolo 45 del CCNL 29/11/2007);
- Incarico di "Responsabile per il trattamento dei dati, personali, sensibili e giudiziari" per il settore amministrativo-contabile; nonché la redazione del DPS (documento programmatico per la sicurezza dei dati – disciplinare tecnico, Allegato B annesso al decreto legislativo 30/6/2003, n°196 e successive modificazioni). L'incarico di cui sopra, oltre alla responsabilità di dover rispondere di eventuali "maltrattamenti" dei dati, comporta la riorganizzazione degli uffici e la nomina degli incaricati a loro volta responsabili del trattamento dei dati che utilizzano nell'espletamento del loro lavoro;
- Incarico di referente per la previdenza complementare: Fondo Espero, così come indicato dalla circolare del MIUR 801/05;
- Delega alla convalida dei contratti al personale con contratto a tempo determinato attraverso il SIDI. Per tale adempimento sarà consegnate in busta chiusa le proprie credenziali per accedere al SIDI;
- Delega alla firma di autorizzazione alla prestazione di ore eccedenti per il personale ATA appartenenti ai profili di assistente amministrativo e collaboratore scolastico ad esclusione degli assistenti tecnici, previa comunicazione del budget disponibile, non appena sarà conclusa la contrattazione integrativa di Istituto. Ovviamente sino a quel momento, resterà valido l'attuale contratto che ne prevede la copertura economica, quando se ne ravvisa la necessità, potrà già operare;
- Delega alla firma di tutti gli atti avente natura di certificati, sempre che non comportino aspetti di valutazioni di merito, natura discrezionale o riservati;
- Delega per la richiesta ed invio dei dati inerenti al fascicolo personale degli alunni e del personale tutto, nonché di natura contabile, sempre che non comportino aspetti di valutazioni di merito, natura discrezionale o riservati;
- Delega a comunicare al personale tutto dell'Istituzione Scolastica, aspetti inerenti allo stato giuridico – gestionale, in particolar modo riguardo norme, circolari e note che ne prevedono l'informazione ai lavoratori;
- Delega ai sensi dell'art.36,comma2,del D.I.n 44/2001,alla certificazione della regolarità della fornitura Relativamente alle fornitura di valore inferiore a € 10.000,00
- Vidimazione registro Consiglio D'istituto;

Il presente atto ha validità per l'intero arco temporale relativo all'anno scolastico 2020/2021, fermo restante che potrà essere revocato in tutto o in parte, qualora dovesse ravvisare eventuali inosservanze di quanto delegato.
Inoltre, la S.V. è autorizzata a svolgere il proprio orario di servizio in modalità flessibile nel rispetto delle 36 ore settimanali.
Continuando a confidare nella sua ormai puntualità nell'applicazione delle deleghe conferite, coglie l'occasione per augurarle un sereno anno scolastico ed un proficuo lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo Montesano