



I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO  
Prot. 0000006 del 04/09/2018  
07-06 (Uscita)

Al Prof. Pierpaolo  
Alla D.S.G.A., Dott.ssa Rita Pirosu  
Al Personale Docente ed ATA  
Alla RSU  
All'Albo

Oggetto: nomina delegato della sede di Ales - anno scolastico 2018/19

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il T.U. 16/04/94, n.297 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** l'art. 21 della legge 15/3/1997;

**VISTO** il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/03/99, n. 275;

**VISTO** l'art. 25 D. Lvo n. 165/2001 30 marzo 2001, che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

**VISTA** la legge 107/2005 in particolare il comma 83 che consente al dirigente scolastico l'individuazione nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;

**ACQUISITA** la disponibilità del Prof. Pierpaolo Pinna, docente a T.I., della sede di Ales;

## NOMINA

il Prof. Pierpaolo Pinna delegato del Dirigente Scolastico della sede associata di Ales, per l'a.s. 2018/19, per l'espletamento di funzioni organizzative e amministrative.

In particolare il Delegato dovrà avere cura di espletare i seguenti compiti:

- ✓ Predisposizione dell'orario delle lezioni;
- ✓ Predisposizione delle sostituzioni ed adeguamenti quotidiani in caso di assenza di docenti, con criteri di efficienza ed equità;
- ✓ Adattamento dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- ✓ Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite;
- ✓ Coordinamento dei rapporti tra docenti e dirigente scolastico;
- ✓ Controllo della puntuale osservanza delle norme Regolamentari e Contrattuali in materia di orario di servizio del personale della scuola;
- ✓ Controllo quotidiano dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche e della vita interna dell'Istituto e coordinamento dei rapporti tra sede associata e gli uffici del Dirigente;
- ✓ Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- ✓ Rilascio dei permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata dei propri figli, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;
- ✓ Predisposizione dei dati e comunicazioni relative al personale, agli alunni ed alle strutture da inviare in sede centrale;



# OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



- ✓ Partecipazione alle riunioni di staff;
- ✓ Raccordo con il territorio e gli EE.LL..

Per lo svolgimento di tale incarico sarà corrisposto un compenso forfettario a carico del fondo di istituto nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa d'istituto.



**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Franco Frongia**

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)