



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0016105 del 24/11/2021  
07-05 (Uscita)

Alla Prof.ssa Elisa MONTI  
Al DSGA  
Agli Atti  
Sul sito on-line

OGGETTO: DESIGNAZIONE RESPONSABILE UFFICIO TECNICO – A.S.2021-2022.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA il D.lgs 165/2001 art.25;  
VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/99;  
VISTA la L.107/2015;  
ACCERTATA la disponibilità in organico di autonomia delle risorse professionali necessarie;  
CONSIDERATE le competenze tecniche e organizzative necessarie allo svolgimento dell'incarico;  
VISTE le delibere degli OO.CC. a.s.2021/2022  
VERIFICATA la disponibilità del docente individuato

### NOMINA

Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'I.I.S.S. "Ferraris-De Marco-Valzani" la Prof.ssa Elisa MONTI, docente ITP con contratto a tempo indeterminato, titolare in sede, classe di concorso B015.

Lo svolgimento dell'incarico si basa sulle seguenti disposizioni organizzative e contrattuali:

- Orario di servizio è pari all'orario dei docenti di scuola secondaria secondo grado, come da contratto collettivo nazionale vigente; sono incluse nella funzione le ore di attività di carattere collegiale relativamente alle riunioni del Collegio Docenti; l'esonero dalle attività dei Consigli di Classe, dalle riunioni di dipartimento e dalle altre attività funzionali è compensato dall'impegno orario dedicato alle mansioni affidate.

-L'Ufficio Tecnico è operativo, di norma e tenuto conto di specifiche esigenze, dalle ore 8.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì.

-Nelle aperture straordinarie connesse con attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa di istituto, l'Ufficio Tecnico garantisce il proprio supporto operativo.

La funzione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico è così articolata:

- attuazione delle soluzioni organizzative di carattere tecnico e strumentale concordate con la Direzione, a favore della attività didattica di classe, di laboratorio e di carattere sportivo;

- collaborazione con il dirigente scolastico e con il direttore dei servizi generali e amministrativi per la gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, di sicurezza, di acquisti e rinnovo di particolari strumentazioni;

- partecipazione al servizio di prevenzione e protezione rischi, con compiti di coordinamento e supervisione e di raccordo con le figure professionali preposte e con l'Ente proprietario dell'edificio (Città Metropolitana);

- gestione delle informazioni relative alle segnalazioni di malfunzionamenti strumentali;

- supporto all'attività del personale assistente tecnico di laboratorio e dei docenti responsabili dei laboratori attivi nell'istituto.

Per gli aspetti amministrativi e contabili della funzione, l'Ufficio Tecnico fa riferimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; per quanto riguarda gli aspetti didattici e organizzativi della funzione, il riferimento è il Dirigente Scolastico o lo staff di Vicepresidenza.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito WEB dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Rita Ortenzia DE VITO

