



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081/813.15.58 081/502.96.85

Cod. Mecc.: CETD010003; web site: [www.itegallo.it](http://www.itegallo.it);

Presidio ICT e ISS; Centro Polifunzionale di servizio; Test Center EIPASS.; C. F.: 81000710616; C.U.F.: UFWLRQ

e-mail: [CETD010003@istruzione.it](mailto:CETD010003@istruzione.it); PEC: [cetd010003@pec.istruzione.it](mailto:cetd010003@pec.istruzione.it)

## PROVVEDIMENTO DI DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0005590 del 10/09/2020  
(Uscita)

Al Direttore SGA dr. Salvatore De Santis- Sede

e p.c. Al Personale Scolastico - Sede

Al Sito istituzionale - Sede

**Oggetto:** conferimento delega di funzioni dirigenziali.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** L’art. 21 della L. 59/97;
- VISTO** IL DPR 275/99, con particolare riferimento all’art. 14;
- VISTI** gli artt. 17 e 25 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il D.l. 129/2018 con particolare riferimento all’art. 44 comma 3;
- TENUTO CONTO** della complessità di gestione dell’istituzione scolastica e del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, nonché della direttiva di massima di cui alla nota prot. n. 5475 del 07/09/2020;
- RITENUTO** opportuno, anche per ragioni di semplificazione e snellimento dell’attività amministrativa e contabile, di avvalersi della facoltà di delegare alcune delle proprie competenze,

### DELEGA

alla S.V. in qualità di Direttore SGA in servizio in questa Istituzione scolastica, per l’a.s. 2020/2021, le seguenti funzioni in materia finanziaria, patrimoniale e negoziale e in quella di gestione del personale :

**A. per la gestione finanziaria, patrimoniale e negoziale**

- utilizzo della carta di credito;
- prelievi dal fondo di riserva;
- variazioni al programma annuale conseguenti ad entrate finalizzate;
- ordinazione di spese eccedenti la dotazione originaria;
- assunzione impegni di spesa;
- adozione provvedimenti di eliminazione beni dall'inventario;
- svolgimento di attività negoziali relative al funzionamento amministrativo e didattico;
- vendita materiali fuori uso e beni non più utilizzabili.

**B. per la gestione del personale**

- tutto quanto già previsto nella delega prot. 5129 del 20/08/2020
- attribuzione incarichi aggiuntivi personale ATA;
- attribuzioni incarichi specifici al personale ATA;
- autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di aggiornamento.

Sulle funzioni delegate la S.V. acquisisce piena rilevanza esterna anche con firma dei relativi atti e/o provvedimenti.

Per le attività svolte in ragione del presente provvedimento di delega, che aumenta le funzioni e le responsabilità del delegato, sarà **ricosciuto uno specifico compenso** da definire in sede di contrattazione integrativa di istituto e successivamente comunicato

Le funzioni delegate saranno svolte di norma all'interno dell'orario settimanale di lavoro e periodicamente comunicate al delegante.

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo a questo istituto, ai sensi dell'art. 14 DPR 275/99 ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Vincenza Di Ronza

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e norme collegate*