



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Ferruccio Niccolini"



Via Guarnacci, 6 – 56048 Volterra PI - Tel. + 39 0588 88506 Fax +39 0588 86626
Codice ministeriale PITD04000B – Codice Fiscale 83001950506 Partita IVA 01604880508
Internet <http://www.itcniccolini.it> e-mail info@itcniccolini.it
sezioni staccate:

I.T.I.S. "A. Santucci", Pomarance itisantucci@itcniccolini.it - Casa Penale "R. Graziani", Volterr
Agenzia Formativa – Codice accreditamento Regione Toscana: PI0589



Direttiva n. 2

Volterra, 6 novembre 2018

Al prof. Bombonato Francesco
Responsabile dell'ufficio tecnico
dell'ITCG Piccolini di Volterra
Al Direttore SGA Rag. Marzia
Bartolini
Ai collaboratori del DS e funzioni
Strumentali
Al Sito web dell'Istituto
Alle RSU

Oggetto: Direttiva N. 2- Responsabile Ufficio Tecnico a.s. 2018/ 19

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art.4, comma 3 del DPR 15 marzo 2010, n 88 "Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici
- Visto l'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133
- Visto il Paragrafo 1.2.4 della Direttiva ministeriale n. 57 del 15 luglio 2010 "Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti tecnici"
- Vista la delibera del Collegio docenti del 24 settembre 2013
- Visto il decreto prot. 7844 del 06/09/2011 con il quale viene istituito l'Ufficio Tecnico da verificare
- Visto il D.P.R. 275/99, "Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche"
- Visto l'art. 21 della L. n. 59 / 15 marzo 1997;
- Visto il D.P.R. 275/99, "Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche"
- Visto l'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n.165/2001;
- Visto l'art. 19 del D.M. n. 44 /10 febbraio 2001;
- Vista la Tabella A allegata al CCNL Comparto Scuola 2018
- Visto il D. L.G.S. n. 150 / 27 ottobre 2009;
- Visto l'art. 8 del DPR 88 /2010

emana la seguente
DIRETTIVA
per il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

relativamente all'organizzazione del lavoro per l'anno scolastico 2018/2019



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Ferruccio Niccolini"



Via Guarnacci, 6 – 56048 Volterra PI - Tel. + 39 0588 88506 Fax +39 0588 86626
Codice ministeriale PITD04000B – Codice Fiscale 83001950506 Partita IVA 01604880508
Internet <http://www.itcniccolini.it> e-mail info@itcniccolini.it

sezioni staccate:

I.T.I.S. "A. Santucci", Pomarance itisantucci@itcniccolini.it - Casa Penale "R. Graziani", Volterr

Agenzia Formativa – Codice accreditamento Regione Toscana: PI0589



Art. 1

Ambiti di applicazione.

La presente direttiva trova applicazione esclusivamente nell'ambito dell'attività discrezionale svolta nella gestione delle risorse umane del Dirigente Scolastico a norma dell'art. 25 del d.lgv 165 /2001 e nell'ambito dell'attività discrezionale svolta nella gestione dei servizi amministrativo-contabili e dei servizi generali di questa istituzione scolastica.

La presente direttiva definisce linee di guida, di condotta e di orientamento preventivo, allo svolgimento delle competenze, ricadenti sulle attività dell'ufficio tecnico, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere sotto la supervisione del DSGA e quelle da svolgere sotto quella del Dirigente Scolastico.

Art2

Ambiti di competenza.

- Nell'ambito delle proprie competenze, definite nel relativo profilo professionale e nell'ambito delle attribuzioni assegnate all'istituzione scolastica, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico ha i seguenti compiti
- è di raccordo con gli insegnanti nello svolgimento delle esercitazioni pratiche con il personale A.T.A.
- assume un ruolo rilevante per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica
- prende in carico un ruolo notevole in una scuola che considera la didattica di laboratorio come una delle sue caratteristiche distintive ai fini dell'acquisizione delle competenze da parte degli studenti.

L'ufficio tecnico estende il suo campo d'azione a tutte le aree disciplinari attraverso la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica ed anche per la condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili.

Sulla base delle autonome scelte organizzative dell'Istituto l'ufficio tecnico diviene una risorsa per lo sviluppo qualitativo delle competenze organizzative della scuola, soprattutto raccordandosi con tutte le strutture (per esempio, i dipartimenti) previste per gli acquisti, la gestione e la realizzazione di progetti didattici condivisi, nelle due sedi ovvero l'ITCG Niccolini a Volterra e l'ITIS di Pomarance e La sez. Graziani. Anche per questo, è importante che il responsabile dell'ufficio tecnico provveda ad assicurare una adeguata gestione dell'archiviazione e della documentazione ai fini della piena fruibilità delle conoscenze esistenti e di quelle accumulate nel tempo.

Per soddisfare le esigenze di manutenzione e adeguamento continuo delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'istituto, l'ufficio tecnico sviluppa una progettazione che parte dalla rilevazione delle necessità evidenziate dai responsabili dei dipartimenti e dei laboratori e dall'individuazione di categorie di beni o di servizi da approvvigionare; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da mettere in atto; possibili integrazioni di risorse disponibili sul territorio anche in rete con altri istituti.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico lavora in stretto coordinamento con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, fa parte del Servizio di Prevenzione e Sicurezza, si raccorda con il D.S.G.A. per gli aspetti amministrativi e contrattuali, è punto di riferimento per i Responsabili dei Laboratori, per gli Assistenti Tecnici, per i Direttori di Dipartimento e le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, per i referenti di Commissioni, di progetti, del Comitato Tecnico Scientifico, del Centro Sportivo scolastico. Interviene nelle riunioni dello Staff del Dirigente.

In linea di massima, il responsabile dell'Ufficio Tecnico svolge incombenze di natura tecnica relative alla gestione delle risorse, con riferimento alle seguenti aree:

- Area didattico-educativa: come coadiuvante dei docenti interessati nell'attuazione della programmazione e progettualità didattico-educativa dell'Istituto, soprattutto per quanto riguarda le attività dei laboratori, e di sostegno alle Funzioni strumentali per la gestione delle piattaforme e della documentazione relative all'alternanza scuola lavoro, all'Handicap, e all'Orientamento;



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Ferruccio Niccolini"



Via Guarnacci, 6 – 56048 Volterra PI - Tel. + 39 0588 88506 Fax +39 0588 86626
Codice ministeriale PITD04000B – Codice Fiscale 83001950506 Partita IVA 01604880508
Internet <http://www.itcniccolini.it> e-mail info@itcniccolini.it

sezioni staccate:

I.T.I.S. "A. Santucci", Pomarance itisantucci@itcniccolini.it - Casa Penale "R. Graziani", Volterr

Agenzia Formativa – Codice accreditamento Regione Toscana: PI0589



- Area tecnico-amministrativa: con funzione consultiva per competenti valutazioni strettamente tecnico-amministrative, in rapporto con il Responsabile Amministrativo e l'assistente addetto all'Ufficio di Magazzino.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, inoltre, segnala alla Provincia, proprietaria dell'edificio scolastico, guasti o inefficienze di natura tecnica e/o dei locali.

Il docente assegnato all'ufficio tecnico non perde per tale ragione la sua qualifica giuridica d'insegnante tecnico pratico, né può essere sottratto alle prerogative e agli obblighi che ne conseguono.

Art. 3

Orario di servizio

Il docente assegnato all'ufficio tecnico non perde per tale ragione la sua qualifica giuridica d'insegnante tecnico pratico, né può essere sottratto alle prerogative e agli obblighi che ne conseguono. Pertanto il suo orario settimanale è di 20 ore . Partecipa ai collegi dei docenti e ai dipartimenti dell'area tecnologica . Le 40 ore invece relative ai consigli di classe a cui non deve partecipare, vengono distribuite sull'orario settimanale in due ore aggiuntive che vengono aggiunte alle 18 ore .

Art.4

Orario flessibile

L'orario flessibile (possibilità di posticipare l'orario di entrata, oppure nell'anticipare l'orario di uscita, o nell'avvalersi di entrambe le facoltà) sarà richiesto per iscritto al DSGA che lo autorizzerà per i giorni richiesti .

Il meccanismo della rotazione dovrà comunque sempre garantire l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione complessiva dell'Istituto in riferimento alle finalità istituzionali della scuola e il rispetto di quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 5

Concessione ferie, permessi, congedi

Il responsabile dell'Ufficio tecnico va in ferie sempre durante le vacanze di Natale e Pasqua , come tutti i docenti con contratto a tempo determinato e può godere come insegnante di 6 giorni annuali durante l'anno scolastico .

Spetta al Direttore SGA attraverso periodici incontri di vigilare sull'effettivo svolgimento degli incarichi aggiuntivi. In caso di rilevate inadempienze da parte del personale A. T. A., il Direttore SGA ne riferisce sollecitamente al Dirigente Scolastico per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Disposizioni finali

Ai fini di una proficua collaborazione funzionale, la presente direttiva è stata preventivamente comunicata al DSGA e sarà portata a conoscenza di tutto il personale tramite il sito Web della scuola.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Ester Balducci