



Istituto Comprensivo  
**BENIAMINO GIGLI**  
via Aldo Moro, 25 - RECANATI (MC)



**A:** - direttrice **Emanuela Guzzini** (*sua mail*)  
- fascicolo **Emanuela Guzzini**

**Pubblicato in:** → *Albo on-line > Nomine e Incarichi del Personale (365 gg.)*  
→ *Amministrazione Trasparente > Personale > Incarichi Conferiti e Autorizzati ai dipendenti*

**Tipologia:** *VII.6.1 Ruoli del personale: documenti istruttori e deliberativi, albi, elenchi, registri, ecc.*

**OGGETTO:** Delega ad operare verifiche e autorizzazioni/concessioni di permessi per il Personale ATA per l'a.s. **2023/24**.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999;  
VISTO l'art. 25, comma 5, del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001;  
VISTO il C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 19 aprile 2018;  
RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni organizzative e amministrativo/didattiche relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

### DELEGA LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA

NOME	CODICE FISCALE
Emanuela Guzzini	GZZMNL59H48H211Z

ai seguenti incarichi:

1. *controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale ATA;;*
2. *autorizzazione delle assenze del personale ATA per permessi retribuiti orari e permessi retribuiti di un giorno che necessitano di provvedimento autorizzatorio*

(artt. 15 e 16 del CCNL 2007);

3. autorizzazione delle assenze di più giorni che necessitano di provvedimento autorizzatorio (art.13 e art.15 del CCNL 2007);
4. Autorizzazione ai cambi turno.

La delega ha effetto per l'anno scolastico **2023/24**, a partire **dal 4/12/2023**.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(*prof. Ermanno Bracalente*)  
*Ermanno Bracalente*  
Documento Informatico Firmato Digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate  
**FIRMA  
DIGITALE**