



A: direttore **Giuseppe Piccioni**
giuseppe.piccioni@liceorecanati.org
- fascicolo **Giuseppe Piccioni**

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. **2024/25**.

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 18 gennaio 2024;

RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare al predetto in indirizzo lo svolgimento delle funzioni organizzative e amministrativo/didattiche relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

DELEGA AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

NOME	CODICE FISCALE
Giuseppe Piccioni	PCCGPP62S19E783R

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/recuperi 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 **2024/25**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Ermanno Bracalente)

Documento Informatico Firmato Digitalmente
sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme coll. 