



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
**LUIGI GALVANI**  
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano  
email [miis05400x@istruzione.it](mailto:miis05400x@istruzione.it) pec [miis05400x@pec.istruzione.it](mailto:miis05400x@pec.istruzione.it)  
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

- Al Prof. Domenico Cucinotta
- Albo on line
- Atti

## OGGETTO: DESIGNAZIONE RESPONSABILE UFFICIO TECNICO – A.S.2021-22

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** il D.lgs 165/2001;
- **VISTO** Il DPR 88/2010 “Regolamento Recante norme per il riordino degli istituti tecnici” a norma dell’art.64,c.4, del decreto legge 112/2008, come convertito dalla L.133/2008;
- **VISTA** la D.M. 57/2010 “Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti tecnici”;
- **VISTO** Il D.M.39/98;
- **VISTA** la nota MIUR – 6753/2015;
- **VISTA** la L.107/2015;
- **VISTO** Il protocollo 0001772/U del 31/08/2020 per l’organizzazione e lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in presenza A.S. 2020\_2021, IIS “Galvani” Milano;
- **VISTO** Il protocollo 0002233/U del 10.09.2021 per l’organizzazione e lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in presenza A.S. 2021-22, IIS “Galvani” Milano;
- **ACCERTATA** la disponibilità in organico di autonomia delle risorse professionali necessarie;
- **CONSIDERATE** le competenze tecniche e organizzative necessarie allo svolgimento dell’incarico;
- **VERIFICATA** la disponibilità del docente individuato

### NOMINA

Responsabile dell’Ufficio Tecnico dell’IIS Galvani di Milano, per l’a.s.2021/2022, il Prof. Domenico Cucinotta, docente ITP con contratto a tempo indeterminato, titolare in sede, classe di concorso B15.

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

- L’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 nonché nel periodo di svolgimento degli Esami di Stato, 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;
- attuazione del Protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in presenza A.S. 2020- 2021.
- 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;
- coordinamento del lavoro degli assistenti tecnici che collaborano direttamente con l'Ufficio Tecnico.

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.

Dato l'impegno di particolare responsabilità connesso con la gestione dell'Ufficio Tecnico, al docente designato sarà riconosciuta retribuzione accessoria a carico del MOF, come da contrattazione d'istituto.

Copia del presente Atto è consegnata all'interessato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Emanuela M. Germanò