



DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. ceee01200b

E-mail: ceee01200b@istruzione.it

www.3circolodidatticoaversa.gov.it

**Al Direttore S.G.A.
agli Atti
Albo pretorio
Al sito web**

OGGETTO: Decreto di delega di firma al DSGA Sig.ra C.A.M. Antico a.s. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U, D.Lgs n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relativo alle scuole di ogni ordine e grado

VISTO l'art. 21 della L. n. 59/1997;

VISTO il DPR n. 275/1999;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. n.165/2001 che definisce le funzioni di competenza del Dirigente scolastico;

VISTO il CCNL 29/11/2007 e il CCNL 19/04/2018;

VISTO l'art. 34 del CCNL del comparto scuola per il quadriennio 1998/2001 che istituisce con effetto dall'01/09/2000 il profilo del Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

RITENUTO procedere, ai sensi della predetta disposizione, alla scelta di docenti collaboratori a cui affidare i compiti di supporto organizzativo, amministrativo e didattico;

PRESO ATTO che la Sig.ra Caterino Anna Maria Antico presta servizio presso questa Direzione Didattica con incarico a tempo indeterminato nel profilo professionale del direttore sga;

RITENUTA l'opportunità, per esigenze di celerità nelle conclusioni dei procedimenti relativi alle assenze del personale ATA, delegare in via generale e permanente alla firma degli atti autorizzativi delle assenze riguardanti lo stesso personale il Direttore dei servizi generali ed amministrativi:

DECRETA

La Sig.ra Caterina Anna Maria Antico Direttore dei servizi generali ed amministrativi in servizio presso questa istituzione scolastica con incarico a tempo indeterminato, autorizzato a firmare “*per il Dirigente Scolastico*” gli atti autorizzazioni relativi alle assenze riguardanti tutto il personale ATA.

La presente delega ha carattere permanente e riguarda la forma di tutti gli atti relativi alle assenze del personale ATA, ivi compresa la firma sugli atti connessi alle assenze e alla richiesta di visita fiscale per le assenze per malattia. Il presente decreto sarà inviato alla Ragioneria provinciale dello Stato per la presa d'atto.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Anna Lisa MARINELLI
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*