



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"GALILEO FERRARIS"

Via A. Labriola, Lotto 2/G - 80145 NAPOLI
Tel. 081 7022150 - Email natf17000q@istruzione.it Pec natf17000q@pec.istruzione.it
Cod. Fisc.: 80059100638 – Cod. Mecc. NATF17000Q
Sito WEB www.itiferraris.edu.it

ITI "GALILEO FERRARIS" - NAPOLI
Prot. 0011499 del 09/10/2024
II-5 (Uscita)

ALBO - SITO WEB
DOCENTI/ATA
DUT – prof. Albano G./ DSGA – Dott.ssa Rocco A. /
COORDINATORE AATT – Sig. Vincenzo Patriciello
RSU

OGGETTO: ISTITUZIONE dell'UFFICIO TECNICO a.s. 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L.vo n. 165/2001
Visto il D.P.R n. 88/2010
Visto l'Organico d'Istituto
Visto il Funzionigramma d'Istituto
Considerate le competenze ed esperienze richieste dalle specifiche funzioni

DECRETA

l'istituzione dell'Ufficio Tecnico di questo Istituto per l'a.s. 2024/25, composto come di seguito indicato:

- Prof. Gennaro Albano – Incaricato della direzione e del coordinamento dell'Ufficio
- Dott.ssa Armida Rocco – DSGA
- AT Sig. Vincenzo Patriciello – Coordinatore Assistenti Tecnici Coordinatore

L'Ufficio Tecnico è connotato dalle seguenti funzioni/caratteristiche:

- ha il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente;
- assicura il raccordo con i Docenti nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A. per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica;
- assume un ruolo rilevante 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;
- 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 professionali e tecnologiche disponibili;
- provvede all'adeguata gestione dell'archiviazione e della documentazione ai fini della piena fruibilità delle conoscenze esistenti e di quelle accumulate nel tempo;
- assicura la programmazione della manutenzione e l'adeguamento continuo delle risorse tecniche e degli spazi necessari all'attività didattica e al funzionamento generale dell'Istituto, sviluppando una progettazione organizzativa e facendo sua la rilevazione delle necessità evidenziate dai responsabili dei dipartimenti e dei laboratori e dall'individuazione di categorie di beni e di servizi da approvvigionare, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da mettere in atto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Conte

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa