



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO CLASSICO G. SIOTTO PINTOR

Viale Trento 103, Cagliari

codice fiscale 80003420926- codice univoco ufficio: UFFYT1 Sito Web: <https://liceosiotto.edu.it/>

- ☎ TEL.0702765901/2/3- 070275410 - e-mail: capc050004@istruzione.it - pec: capc050004@pec.istruzione.it

Cagliari, 14.06.2024

Prof.ssa Silvana Tumbarello
Sede

e p.c.:

Ai presidenti delle Commissioni
per gli Esami di Stato 2023/2024

Alla collaboratrice del dirigente
prof.ssa Silvana Tumbarello

A tutto il personale
Ai genitori
Agli alunni
Albo online

Oggetto: Delega per la sostituzione del Dirigente scolastico - a.s. 2023/2024 – periodo dal 17 giugno 2024 fino al termine degli impegni del dirigente come presidente di commissione per gli Esami di Stato

II Dirigente Scolastico

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999;

VISTI gli artt. 5 e 25, c. 5, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la L. 135/2012, all'art. 14, c. 22, che detta nuove norme in materia di delega ai docenti di compiti del Dirigente scolastico;

VISTA la nomina del dirigente scolastico pro tempore a presidente di commissione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna, prot. n. 10208 del 31 maggio 2024;

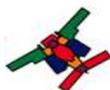
RITENUTO necessario ed opportuno rilasciare una delega a un docente per specifici compiti di sostituzione del dirigente nel periodo del suo impegno quale presidente di commissione per l'Esame di Stato 2023/2024;

CONSIDERATO che la prof.ssa Silvana Tumbarello è stata nominata collaboratrice del dirigente e che la medesima non è impegnata nell'Esame di Stato 2023/2024;

PRESO ATTO della disponibilità dell'interessata ad assumere il compito di cui all'oggetto,

DELEGA PRO TEMPORE

alla prof.ssa Silvana Tumbarello le seguenti funzioni organizzative, a far data dal 17 giugno 2024:



- Cura i rapporti fra l'Istituto e le Commissioni insediate per la svolgimento degli Esami di Stato 2023/2024 e sottoscrive a nome e per conto del dirigente i documenti relativi all'attestazione delle consegne di materiali alle Commissioni ed altri aventi carattere limitato al funzionamento delle commissioni; la delega alla firma a nome e per conto del dirigente è esclusa per tutti gli atti aventi rilevanza esterna, per le certificazioni, per gli attestati e in genere per gli stati del personale docente e non docente dell'Istituto;
- Collabora con l'Ufficio Didattica per l'espletamento delle pratiche e delle attività in generale e, in particolare, cura quelle relative agli Esami di Stato 2023/2024 e alla finalizzazione della procedura di adozione dei libri di testo;
- Sostituisce il dirigente per i casi di ordinaria amministrazione;
- Si coordina con il dirigente nello specifico dell'organizzazione e della didattica;
- Cura il raccordo tra l'ufficio dirigenziale e gli uffici di segreteria;
- Collabora con l'ufficio personale e l'ufficio alunni per la gestione delle pratiche sulle quali la dirigenza ritiene necessaria una particolare supervisione;
- Si coordina con la DSGA nei rapporti con il personale ATA, cui può impartire autonomamente disposizioni organizzative;
- Provvede alle sostituzioni dei docenti ed è autorizzata ad operare autonomamente se il dirigente è nell'impossibilità di provvedere. Resta inteso che i provvedimenti di nomina e sostituzione dei docenti commissari d'esame sono di esclusiva competenza del dirigente;
- Riferisce al Ds dell'andamento didattico e disciplinare della scuola;
- Rappresenta, su delega, il dirigente nelle riunioni istituzionali;
- Dopo averle concordate con il dirigente, provvede alla diffusione delle comunicazioni a: docenti, alunni e famiglie;
- Si coordina con i responsabili dei progetti, con i coordinatori di classe, con i direttori di dipartimento, con i responsabili dei laboratori e con le altre figure dell'organigramma di Istituto;
- Organizza e gestisce con la DSGA, il referente per la sicurezza la documentazione concernente la sicurezza, sentito il RLS;
- Favorisce un generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- Segnala al dirigente ogni problematica relativa alla trasparenza, alla tutela della privacy e al rischio corruttivo.

Il presente provvedimento ha la finalità esclusiva di garantire lo svolgimento dell'attività di supporto al dirigente scolastico nello stretto periodo del suo impegno quale presidente di commissione.

Il Dirigente scolastico
Prof. Aldo Pillittu

*(Firmato digitalmente ai sensi del c.d.Codice
dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse)*

