

I.I.S. "PAOLO BOSELLI" - TORINO
Prot. 0008642 del 13/06/2021
(Uscita)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PAOLO BOSELLI"
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE
PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI
Via Raimondo Montecuccoli, 12 – 10121 – TORINO – 011 538883
C.F. 80090240013 - Codice Univoco Ufficio: UFBB4S
PEO TOIS052008@istruzione.it - PEC TOIS052008@pec.istruzione.it - <http://www.istitutoboselli.edu.it>

Prot.

Torino, 13 giugno 2021

Alla prof.ssa GERANIO Aglaia
Ai presidenti delle Commissioni per gli Esami di Stato 2020/2021
Ai collaboratori della dirigente
A tutto il personale docente e non docente
Ai genitori
Agli alunni
Albo online
AI D.S.G.A.
Al Fascicolo Personale
All'Albo della Scuola
S E D I

Oggetto: Delega per la sostituzione del Dirigente scolastico Esame di Stato a.s. 2020 - 2021 – periodo dal 14 giugno 2020 fino al termine degli impegni del dirigente come presidente di commissione per gli Esami di Stato

Il 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 - 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 31 maggio prot. 6185 della scrivente a Presidente di commissione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ritenuta la nomina in atti della prof.ssa Aglaia GERANIO quale primo collaboratore della D.S. prot. 8421 del 2 settembre 2020

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 2020/2021;

CONSIDERATO che la prof.ssa GERANIO Aglaia ricopre ruoli di responsabilità nell'Istituto negli ultimi anni scolastici e nello specifico, quale primo collaboratore della DS, e che, nel corrente anno non è impegnata nell'Esame di Stato 2020/2021;

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

DELEGA PRO TEMPORE

Alla prof.ssa GERANIO Aglaia le seguenti ulteriori funzioni organizzative, a far data dal 14 giugno 2021:

- rapporti fra l'Istituto e le Commissioni insediatesi per la svolgimento degli Esami di Stato 2020/2021 e sottoscrive a nome e per conto del Ds 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 Ds 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;

- Vigila sull'applicazione del Protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato 2020/2021 nelle sedi destinate allo svolgimento degli Esami di Stato;
- Collabora con l'Ufficio Didattica per l'espletamento delle pratiche e delle attività relative all'esame di stato
- Sostituisce il DS per i casi di ordinaria amministrazione;
- 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 si renda necessaria una particolare supervisione;
- Si coordina con il DSGA nei rapporti con il personale ATA, cui può impartire autonomamente disposizioni organizzative;
- Si coordina con il DSGA per le 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 Ds;
- Riferisce al Ds su situazioni che richiedono il suo intervento ;
- Rappresenta, su delega, il DS nelle riunioni istituzionali;
- Dopo averle concordate con il DS, provvede alla diffusione delle comunicazioni a: docenti, alunni e famiglie;
- Si coordina con le altre figure dell'organigramma di Istituto;
- si raccorda con l'RSPP, gli ASPP, il M.C., i referenti Covid, i Presidenti delle Commissioni Esami di Stato ed i referenti di sede, per l'individuazione delle esigenze e misure in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché per l'utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature.
- Coordina la sicurezza e sorveglianza nell'osservanza della normativa sulla Sicurezza e Protocolli interni
- cura i rapporti con i referenti della sede di Via Sansovino
- Favorisce la relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività relative all'esame di Stato;

collabora con il DSGA nel controllo e corretto adempimento da parte delle segreterie delle attività inerenti le comunicazioni e pubblicazione atti relativi ad esame di stato

-Segnala al dirigente ogni problematica relativa alla sicurezza, trasparenza e alla tutela della privacy;

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.

In ogni caso la S.V. non potrà assumere impegni nei confronti di terzi esterni all'Istituzione scolastica e all'Amministrazione del MIUR; in caso di necessità, si dovrà rivolgere all'USR al fine di individuare gli atti più opportuni da adottare. Nel caso l'USR del Piemonte non esprima avviso contrario a quanto disposto nel presente atto, in tutto o in parte, si intende che il citato Ufficio concorda con quanto disposto dallo scrivente.

**La Dirigente Scolastica
Adriana CIARAVELLA**

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

FIRMA Per accettazione
