

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

Comunicazione interna n.
Del 2022

Comunicazione interna n. 242
del 17/06/2022

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AGLI STUDENTI
AI GENITORI

ALLA DSGA

AI PRESIDENTI
DELLE COMMISSIONI
DI ESAME DI STATO

Oggetto: **delega funzioni del dirigente scolastico**

Visto l'art. 17 comma 1 bis del D.L.vo 165/2001, che prevede per i dirigenti delle pubbliche amministrazioni la possibilità di delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio e per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze loro attribuite;

considerato che la sottoscritta sarà impegnata come presidente di commissione di esame di Stato presso IL Liceo "Virgilio" di Milano **a partire dal 20.06.2022 fino a data da definire sulla base del calendario delle operazioni di esame;**

considerate le funzioni del dirigente già delegate a docenti dell'Istituto (comunicazione interna n. 61 del 15/10/2021)

Si ricorda a tutti coloro in indirizzo che al prof. Riccardo Morlotti sono delegate le seguenti competenze del dirigente scolastico:

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

<p>PROF. RICCARDO MORLOTTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e monitoraggio strutture e strumentazioni, rilevazione dei bisogni, elaborazione di priorità strategiche e gestione acquisti o richieste ai soggetti competenti; 2. gestione rapporti con gli Enti Locali competenti e le imprese che operano su appalto degli stessi per tutto quanto riguarda le strutture e le risorse materiali; 3. gestione rapporti con l'RSPP esterno; 4. Coordinamento, delle attività relative al potenziamento dell'utilizzo della tecnologia digitale finalizzato alla diffusione di una didattica laboratoriale (coordinamento acquisto e gestione risorse
	<p>strumentali; promozione sperimentazione e formazione funzionale dei docenti; ecc.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. promuovere la funzionalità del sito web dell'Istituto, assumendo le decisioni necessarie per rendere la gestione tecnica del sito (attività del webmaster e delle funzioni interne preposte a gestire concretamente le azioni di input) coerente con le priorità strategiche definite nella scuola; 6. Monitoraggio e aggiornamento delle comunicazioni e dei contenuti del Sito Istituzionale; 7. Coordinare, in collaborazione della DS, le scelte relative al reclutamento e all'utilizzo delle risorse umane (organico, piano cattedre, ...), compresa la predisposizione dell'orario delle lezioni; 8. gestione degli atti di competenza del dirigente non già riconducibili alle deleghe assegnate, con il presente provvedimento, ad altri docenti; 9. gestione in collaborazione con la segreteria del registro elettronico; 10. rapporti con le commissioni di esame di Stato, con connesso potere di firma di atti. <p>Il prof. Morlotti agisce su delega permanente del dirigente per gli ambiti da 1 a 6,7,9; per l'ambito 8 agisce in caso di assenza o di indisponibilità del dirigente.</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Rosaria Di Cicco

