



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –
Scuola Secondaria di 1° grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT e-mail: feic81100x@istruzione.it -

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it> codice univoco di fatturazione: UFEJJ6



Circolare n. 403

Ferrara, 24/05/2024

Alla docente Giulia Merlo
Al personale Docente e ATA
Alla D.S.G.A
All'Albo online di Istituto
In Amministrazione Trasparente
Agli Atti

OGGETTO: decreto di delega di funzioni in sostituzione della Dirigente Scolastica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 34 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2007;

VISTO il comma 5 dell'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 14, comma 22 della Legge 135/2012, che testualmente recita: *"Il docente delegato può essere retribuito esclusivamente a carico dei fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la specifica istituzione scolastica od educativa ai sensi dell'articolo 88, comma 2, lettera f, del C.C.N.L. relativo al personale scolastico"*.

CONSIDERATO CHE la delega di compiti ai docenti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo n. 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994";

CONSIDERATO CHE si rende necessaria la sostituzione della Dirigente scolastica per i giorni 10-11-12 luglio 2024;

ACQUISITA la disponibilità della docente GIULIA MERLO;

DELEGA

la docente GIULIA MERLO la sostituire la scrivente per i giorni 10-11-12 luglio 2024, per gli atti di ordinaria organizzazione e amministrazione.

La suddetta docente, durante la sostituzione potrà assumere atti interni all'istituzione scolastica e atti necessari al mantenimento dei rapporti tra l'istituzione scolastica e l'Amministrazione del MIM.

Non potrà assumere impegni nei confronti di terzi esterni all'istituzione scolastica e all'Amministrazione del MIM; in caso di necessità, si dovrà rivolgere all'USR al fine di individuare gli atti più opportuni da adottare.

La Dirigente Scolastica

FIRMA PER ACCETTAZIONE