



ISTITUTO COMPRENSIVO NETTUNO II
C.F. 97713030589 C.M. RMIC8D1006

AA8BCF5 - II Istituto Comprensivo Nettuno
Prot. 0000503/U del 25/01/2023 07:56



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO NETTUNO II
Via Cap. D. Canducci, 29 - 00048 Nettuno (RM)
Tel. 06.98.51.781
E-MAIL: RMIC8D1006@istruzione.it
PEC: RMIC8D1006@pec.istruzione.it
SITO INTERNET: www.icnettuno2.edu.it



Circolare n. 114
prot. (si veda timbratura in alto)

Nettuno, 25 gennaio 2023

Al personale docente – mailing list
Al SITO WEB – sezione circolari
e p.c. alla RSU

Oggetto: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO, SOSTITUZIONI E STRUMENTO DELLA DELEGA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D. lgs. 165/2001 e, in particolare, l'art. 25 comma 5 che prevede espressamente che “nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti”;

VISTI gli incarichi formalmente attribuiti ai docenti Simona Sena, David Restante, Sara Natalizia, Federica Castraberte, Deborah De Lucia, Giuliana Ugolini prott. nn. 5671-5677 del 03/09/2022;

CONSIDERATA la necessità di garantire il buon andamento e l'efficienza della Pubblica Amministrazione;
TENUTO CONTO del diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, anche nelle more della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, che assume validità di ordine di servizio.

RICORDA

a tutto il personale docente e ATA che i collaboratori della Dirigente Scolastica e le altre responsabili di plesso sono state formalmente delegate dalla Dirigente Scolastica alla definizione del piano giornaliero delle sostituzioni dei docenti assenti ed alla predisposizione degli atti relativi.

Ai fini di garantire l'efficienza e il buon andamento della Pubblica Amministrazione e tutelare l'incolumità delle alunne e degli alunni, **la sostituzione scritta e/o comunicata per le vie brevi dallo staff della Dirigente Scolastica a questo formalmente delegati equivale a disposizione di servizio.**

Infine, si precisa che le decisioni assunte dai Collaboratori della Dirigente Scolastica e/o dalle Responsabili di Plesso in ordine alle sostituzioni devono essere messe per iscritto e formalizzate nel registro delle sostituzioni e assunte dai docenti come disposizioni di servizio; per ragioni di urgenza e indifferibilità la disposizione è impartita verbalmente e immediatamente dopo, appena possibile, trascritta sul registro delle sostituzioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Ida Balzano