



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**ISTITUTO SUPERIORE "B. BELOTTI"**

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**

OPZIONE ECONOMICO SOCIALE - CURVATURA GIURIDICO

INTERNAZIONALE

**SEZIONE SCUOLA IN OSPEDALE**

---

Via Azzano 5 - 24126 Bergamo ♦ Tel 035.31.30.35 ♦ Cod. mecc.: BGIS039007 ♦ C.F.: 95235170164

Sito Web: [www.isbelotti.edu.it](http://www.isbelotti.edu.it) - Email: [belotti@isbelotti.edu.it](mailto:belotti@isbelotti.edu.it) - Pec: [bgis039007@pec.istruzione.it](mailto:bgis039007@pec.istruzione.it)

### **COMUNICAZIONE N°346**

Bergamo, 15 giugno 2024

AL PROF. ALESSANDRO ROTA  
AI PRESIDENTI DELLE  
COMMISSIONI DELL'ESAME DI  
STATO A.S. 2023-24  
AI COMMISSARI COMPONENTI  
DELLE COMMISSIONI  
DELL'ESAME DI STATO A.S.  
2023-24  
AGLI STUDENTI DELLE CLASSI  
QUINTE  
AL PERSONALE  
AL SITO WEB

**Oggetto: NOMINA A DELEGATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO PRESSO L'ISTITUTO SUPERIORE B. BELOTTI A.S. 2023-24 A PARTIRE DAL GIORNO 17 GIUGNO 2024.**

Si informano i soggetti in indirizzo che il Dirigente Scolastico:

CONSIDERATA la sua nomina come presidente di commissione per l'esame di stato presso altro istituto, con inizio dei lavori previsto per il 17 giugno 2024.

CONSIDERATA la necessità di delegare specifici compiti ad un docente nel periodo durante il quale il dirigente scolastico Giovanni Carlo Vezzoli sarà impegnato nello svolgimento dell'Esame di Stato in altro istituto.

HA EMANATO decreto di nomina del Prof. Alessandro Rota a delegato dello stesso dirigente scolastico per gli adempimenti in oggetto.

In particolare delega il Prof. Alessandro Rota a svolgere, nel periodo dal 17 giugno 2024 fino al termine dei lavori della commissione di assegnazione del dirigente scolastico i seguenti compiti:

- consegna ai Presidenti delle Commissioni d'esame operanti presso l'I.S. Belotti delle chiavi dei locali, del materiale e della documentazione predisposta dai consigli di classe, necessari per lo svolgimento dei lavori delle commissioni;
- collaborazione con i Presidenti di Commissione per l'adeguato e corretto svolgimento degli esami;
- collaborazione con il DSGA e l'ufficio di segreteria per l'espletamento di pratiche urgenti;
- gestione rapporti con studenti e famiglie;
- ricevimento e custodia di materiali e documenti consegnati dai presidenti al termine dei lavori delle commissioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Carlo Vezzoli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa