



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

PROT.vedasi segnatura

Imola, lì 02/10/2023

Ai Docenti interessati

Prof.ssa Suzzi Milena

Prof. Guidotti Alessio

pc. Ai docenti

pc. Alla DSGA/Ufficio Personale/Amministrazione

All'Albo

IIS.Paolini Cassiano Imola

Oggetto:

Decreto di nomina e delega funzioni ai docenti – organigramma/funzionigramma di Istituto a.s.2023/24.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il T.U. D.L.gs 297/94

Visto l'art. 21 della L. 59 del 15/03/97 Visto il D.P.R. 8/03/99 n. 275

Visto l'art. 25 d.Lgs. n.165/2001

Vista la L. 107/2015

Visto il CCNL Scuola vigente

Acquisita la disponibilità degli insegnanti interessati

Considerato che nella seduta del Collegio docenti datata 4 settembre 2023 sono state designate le figure dell'organigramma

Ritenuto di

-dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati,

-delegare lo svolgimento delle funzioni organizzativo-amministrative relativamente ad attività specifiche che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni

CONFERISCE

Le sottoelencate nomine ai docenti incaricati di collaborare/coadiuvare la Dirigente Scolastica per l'a.s.2023/24, con delega a svolgere le attività dettagliate di seguito.

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolincassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

PREMI INTERNI : DOCENTE MILENA SUZZI

"Concorso scrittura creativa": DOCENTE ALESSIO GUIDOTTI

COMPITI

- Collaborare alla realizzazione della progettualità di Istituto;
- coordinare l'organizzazione delle attività previste, in collaborazione con segreteria, DSGA, Dirigente scolastico ed altre figure di sistema interessate ;
- predisporre le comunicazioni per il personale interno/utenza inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dell'attività;
- visionare/aggiornare/integrare/curare la documentazione prevista;
- pianificare le attività relative all'incarico specifico (premi interni);
- raccordarsi con personale scolastico interno, alunni/famiglie, enti territoriali ed aziende di riferimento;
- rendicontare in merito al lavoro svolto, ai risultati conseguiti.

I compensi per l'incarico verranno stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all'a.s.2023-2024.

Il presente incarico viene trasmesso via e-mail; si prega di inviare espressa accettazione rispondendo alla presente comunicazione.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Galeotti

IL DOCENTE, PROF./PROF.SSA _____

VISTA L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO _____
ACCETTA LA NOMINA.

DATA _____

FIRMA _____

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolincassiano.it