



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 03/10/2024

**Alla Prof.ssa Milena Melandri
Al Prof. Alessio Guidotti**

**Pc.Ai docenti tutti
pc. Alla DSGA/Alla Segreteria - Ufficio Personale/Amministrazione
Al Sito web/All'Albo**

IIS.Paolini Cassiano Imola

Oggetto:

Decreto di nomina e delega funzioni ai docenti – organigramma/funzionigramma di Istituto a.s.2024/25.

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

Ritenuto di individuare i sottoelencati docenti in servizio quali componenti dello Staff allargato di dirigenza inteso come leadership diffusa

Acquisita la disponibilità degli insegnanti interessati

Considerata la delibera assunta dal Collegio docenti nella seduta del 04/09/2024

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

La sottoelencata nomina ai docenti incaricati di collaborare/coadiuvare la Dirigente Scolastica per l'a.s.2024/25, con delega a svolgere le attività dettagliate di seguito.

REFERENTI "ORARIO"

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

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

www.paolincassiano.it
Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI



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

Compiti

- Coordinare l'organizzazione dell'attività prevista dall'incarico, in collaborazione con segreteria, DSGA, Dirigente scolastica ed altre figure di sistema interessate ;
- predisporre le comunicazioni, per personale interno/utenza, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dell'attività;
- elaborare l'orario delle lezioni tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto delle necessità didattiche e per il buon funzionamento della Scuola;
- curare le modifiche dell'orario in qualunque momento dell'anno si rendesse necessario per esigenze organizzativo-didattiche;
- partecipare alle riunioni di Staff allargato, a seguito convocazione DS;
- collaborazione con DS/segreteria didattica/Ufficio personale e/o altro personale scolastico interessato.

I docenti sono altresì designati quale incaricati del trattamento dei dati personali di cui entrano in possesso nell'espletamento delle funzioni assegnate e sono tenuti ad attenersi alle regole dettate del Regolamento Europeo 2016/679 (come recepito dal D.Lgs.101/2018), per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.

Nello svolgimento delle varie funzioni i docenti sono tenuti al rispetto delle normative vigenti ed alle indicazioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17c.Ibis e 25, c5 del D.Lgs. n. 165/2001 per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative ed amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Le prestazioni di cui ai presenti incarichi sono aggiuntive rispetto a quelle previste dal profilo di appartenenza e comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.

Il compenso per l'incarico verrà stabilito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all'a.s.2024-2025 e sarà erogato entro il termine del corrente a.s., previa rendicontazione dell'effettivo svolgimento dell'attività.

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: DS

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

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolincassiano.it