



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



Decr. N. 179

Borgosatollo, 01/10/2025

✓ **All'insegnante**  
**Stefania Zanini**  
**All'albo online**

**OGGETTO: Nomina “referente registro elettronico e sito Scuola Primaria” – Anno scolastico 2025/2026**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;  
VISTO l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994;  
VISTO l'art.1, c.83 della Legge 107/2015;  
VISTO l'art.14, c.22 del D.Ln. 95/2012  
Visto l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;  
ACQUISITA la disponibilità dell'interessato;  
CONSIDERATO che "Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica e che dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica."  
VISTO che l'organico dell'autonomia di questa Istituzione consta di numero 90 docenti;  
VISTI il PDM e il PTOF triennale;  
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituzione Scolastica;  
VALUTATE le competenze professionali della docente;  
ACQUISITA la disponibilità della docente;  
VISTA la normativa vigente.

### **DECRETA**

il conferimento dell'incarico alla S.V di “referente registro elettronico e sito”, (in particolare ma non in maniera esclusiva per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia) per il corrente Anno Scolastico 2025/26.

L'accettazione di tale incarico comporterà lo svolgimento di quanto di seguito indicato:

- Controllo e, ove necessario, sistemazione delle postazioni informatiche dislocate nell'edificio;
- profilazione dei nuovi colleghi nel registro elettronico;
- abbinamento ad ogni docente degli insegnamenti affidati;
- supporto al personale relativo all'utilizzo del registro elettronico;
- elaborazione e diffusione indicazioni in merito all'uso del registro;
- effettuazione cambio d'anno scolastico sul registro elettronico;
- adeguamento della scheda di valutazione alle nuove norme, ecc.,
- inserimento annuale nel registro dei libri adottati;
- pubblicazione, nell'area tutore del registro elettronico, delle schede di valutazione del primo e del secondo quadrimestre della scuola Primaria;



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



- pubblicazione materiale didattico prodotto dai docenti dell'Istituto;
- creazione di nuove sezioni a disposizione del personale e inserimento/aggiornamento continuo del materiale;
- supporto/collaborazione con gli uffici amministrativi per ciò che concerne sito della scuola e registro elettronico;
- cooperazione con la dirigenza, lo staff e le FFSS;
- partecipazione a percorsi formativi, incontri vari, ecc finalizzati sia ad acquisire nuove competenze in merito alle aree di cui la SV è referente sia ad acquisire le informazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni in oggetto;
- pubblicazione circolari, disposizioni e comunicazioni varie sia interne che esterne alla scuola;
- aggiornamento continuo del sito della scuola con creazione/revisione sezioni con circolari, documentazione, normativa, news, upload di materiali, progetti, lavori e attività realizzati da allievi, docenti ecc.;
- supporto/monitoraggio al corretto inserimento dei documenti (verbali consigli di classe, interclasse, collegi, consiglio, ecc.) nelle apposite sezioni;
- collaborazione/confronto con docente incaricato alle stesse funzioni in altri plessi, e - ove necessario- a sostituzione dello stesso.

Tale incarico sarà remunerato col fondo dell'Istituzione scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa e/o con eventuali altri fondi specifici ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2026 o fino alla revoca dell'incarico essendo incarico di natura fiduciaria.

PER ACCETTAZIONE

**La Dirigente Scolastica Dott.ssa  
Amelia Beffi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa