



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

P.zza Sacro Cuore n. 16 – 07100 SASSARI - Tel. 079/241380 – 2590051 fax 079/2590213
e-mail ssic850002@istruzione.it pec ssic850002@pec.istruzione.it C.F.92128490908

vedi segnatura

Sassari 05.10.2018

Docente
CATERINA SALARIS

ATTI
ALBO
SITO

Oggetto: nomina prima collaboratrice DS.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 396 comma 5 del D.Lgs 16/04/1994, n. 297;
VISTO l'art.21 della L. 59/97;
VISTO l'art. 34 del C.C.N.L 06/09;
VISTO l'art.25, comma 5 del D.lgs.n°165/2001;
TENUTO CONTO della comunicazione della docente prot. 8145 del 26.09.2018 e della nota dello scrivente prot. 8355 del 01.10.2018

DECRETA

con decorrenza dal 01.09.2018 (ora per allora) e per la durata dell'anno scolastico 2018/2019

CATERINA SALARIS

Docente a tempo indeterminato in servizio presso la Scuola dell' INFANZIA di P.zza Sacro Cuore

è nominata Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Compiti e funzioni

- Gestire il sito web assicurandone la piena funzionalità e corrispondenza alle norme, curando quotidianamente l'organizzazione dei contenuti e l'immediata comunicazione con l'utenza.
- Dare ordine formale e realizzare l'interfaccia collaborativa con l'amministratore esterno.
- Creare ambienti virtuali collegati al sito per la pubblicizzazione della didattica, in particolare quella relativa ai progetti di sistema.
- Raccordarsi con la direzione e amministrazione ai fini della corretta gestione della trasparenza e per il monitoraggio delle azioni relative all'attuazione di tutte le norme sull'Accessibilità, Sicurezza dei dati nonché del Piano Triennale Trasparenza, Integrità, Anticorruzione.
- Coordinare la sperimentazione RAV INFANZIA.
- Essere referente per la sperimentazione dell'utilizzo del registro elettronico nella scuola dell'Infanzia.
- Verificare la posta dell'istituzione per velocizzare l'attuazione degli adempimenti connessi alla funzione dirigenziale, quali:

- rilevazioni,
- monitoraggi dei processi dell'Istituzione Scolastica,
- monitoraggio e valutazione progettazione di sistema,
- rapporti con le istituzioni e/o enti,
- convenzioni di tirocinio con Università ed Enti,
- percorso annuale FIT,
- protocolli d'intesa,
- ecc
- Presiedere, in collaborazione con l'altra Collaboratrice, alle operazioni di rinnovo degli OO.CC.
- Fare parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV) collaborando con il DS, nonché assicurando il supporto tecnologico-comunicativo:
 - nel monitoraggio dei vari processi dell'Istituzione Scolastica ai fini dell'Autovalutazione e del miglioramento;
 - nel processo di rendicontazione sociale dell'istituzione.
- Coordinare i processi di aggiornamento del POF e del PTOF.
- Partecipare, come componente dello Staff, alla predisposizione dell'aggiornamento del RAV e del PDM.
- Coadiuvare e/o sostituire il DS nelle relazioni istituzionali con enti e organismi esterni.
- Supportare il DS e le referenti d'area nella gestione della macro-progettazione di sistema (anche in rete):
- Partecipare alle Commissioni interne di carattere amministrativo.
- Sostituire il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti di ordinaria gestione della didattica (circolari) e amministrativa nei termini consentiti.

Alla docente Caterina SALARIS spetterà il compenso forfettario dal FMOF per le funzioni ed attività aggiuntive, ipotizzato nella misura di 140 ore, in ogni caso da definire nella contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Vittorio Sanna

firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse