



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: BOIC87800G - Codice Fiscale: 91357350379
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UF8F2Z - IBAN ITS9C0760102400001015678863
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Prot. n. 6080/C01

Bologna; 11/09/2017

Alla Prof.ssa Carla Romoli
p.c. al Direttore s.g.a.
al personale docente e ATA
all'albo, atti, sito web

OGGETTO: Nomina Collaboratrice del Dirigente scolastico per l'a.s. 2017/18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25, co 5 del D. lgs 165/01 e s.m. e i.;
Visto il DPR 08/03/1999 N.275
Visto il CCNL del 29 /11/2007, art. 34;
Visto il CCNL Comparto Scuola del 29 /11/2007, art. 86, comma 2 lettera f
Visto l'art. 1, c. 329 Legge di stabilità 2015 (L. 190/2014);
Visto l'art. 1, comma 83 della L. 107/2015;
Tenuto conto dell'organico dell'autonomia - IC n. 19 - a.s. 2017/18
Considerato che la docente interessata possiede le qualità professionali richieste dalla natura delle funzioni da esercitare
Accertata la disponibilità dell'interessata
Informato il Collegio docenti nella seduta del 4/09/2017

NOMINA

la Prof.ssa Carla Romoli – docente a tempo indeterminato presso questa Istituzione scolastica - quale collaboratrice della dirigenza con delega a svolgere i seguenti compiti nell'a.s. 2017/18 :

1. Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico
2. Collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto scolastico, con particolare riferimento alla SSI :
 - redazione circolari per docenti, alunni, genitori;

- vigilanza sull'andamento generale del servizio e sul rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto di corresponsabilità da parte di tutti i componenti la comunità scolastica (disciplina, ritardi, uscite anticipate, cambio d'ora...);
 - verifica giornaliera delle presenze/assenze del personale nel plesso Fontana e predisposizione piano sostituzione docenti assenti con eventuali modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni per far fronte alle esigenze di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
3. Partecipazione alle riunioni di staff, collaborazione ai lavori delle commissioni PTOF/Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità/ sperimentazione curricolo, PDM.
 4. Raccordo con la Segreteria per azioni e processi di comunicazione interna ed esterna
 5. Promozione e sviluppo rapporti con le realtà territoriali, istituzionali e privati
 6. Cura rapporti scuola/ famiglia
 7. Gestione delle emergenze e di situazioni impreviste /imprevedibili nel plesso Fontana in caso di assenza del DS.
 8. Coordinamento n. 2 prove di evacuazione (la 1^a in ottobre/novembre, la 2^a in marzo/aprile)

La Prof.ssa Carla Romoli svolgerà altresì tutte le attribuzioni riferibili alla funzione dirigenziale in caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico.

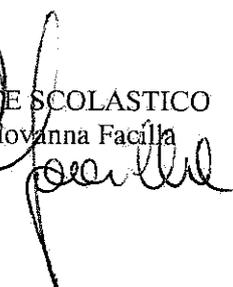
La docente è designata quale Incaricato del trattamento dei dati personali (ai sensi del D. Lgs 196/2003) ed è autorizzata a trattare i dati di cui entra in possesso nell'espletamento dei compiti sopra indicati.

La Dirigente Scolastica, in quanto delegante, è tenuta a vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e che tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri e/o previa consegna di un apposito **modello di report (Allegato)**, debitamente compilato da restituire alla scrivente al termine di ogni trimestre, ivi riportato.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Per accettazione

Carla Romoli


 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Giovanna Facilla


Allegato: modello-report