



*Istituto Comprensivo di Casal Velino*  
Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA) - SAIC8AN005 - CF 84001620651  
Telefax 0974 907118 [SAIC8AN005@istruzione.it](mailto:SAIC8AN005@istruzione.it) - [SAIC8AN005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC8AN005@PEC.ISTRUZIONE.IT) - [www.icscasalvelino.gov.it](http://www.icscasalvelino.gov.it)

Prot. n. 1277/VII.6

Casal Velino, 25 marzo 2019

All'Ins. Sansone Cannavacciuolo  
Veneranda

SEDE

Oggetto: Nomina docente referente Registro Elettronico e orario per l'a.s. 2018/2019- Scuola Primaria-

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25 del D.L.vo 165/2001 relativo alle attribuzioni del Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica;

**CONSIDERATE** le necessità dell'Istituzione;

**CONSIDERATO** che l'ins Sansone Cannavacciuolo Veneranda, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti culturali, professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni assegnate;

**CONSIDERATA** la disponibilità dell'ins. Sansone Cannavacciuolo Veneranda;

**VISTA** la Contrattazione Integrativa d'Istituto per l'a.s. 2018/19 del 17/01/2019

### NOMINA

l'insegnante Sansone Cannavacciuolo Veneranda docente referente:

a) per la formulazione dell'orario

b) per il Registro Elettronico – Scuola Primaria- per l'anno scolastico 2017/2018, con i seguenti compiti:

1. Perfezionare la configurazione del sistema e avviarne il funzionamento;
2. Introdurre i nuovi docenti alla sua utilizzazione, attraverso incontri specifici;
3. Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema;
4. Monitorare costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e tenere i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia;
5. Preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe.
6. collaborare con il DS per l'organizzazione e la redazione dell'orario di servizio dei docenti della scuola primaria, tenuto conto delle esigenze didattiche, e precisamente:
  - orario provvisorio attività inizio anno;
  - orario definitivo attività per l'intero anno scolastico;
  - orari per altre eventuali attività didattiche.

Il compenso annuo lordo per gli incarichi conferiti , omnicomprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione e soggetto ad imposizione contributiva, è stabilito nella Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del D. L.vo. n. 196/03, che i dati personali acquisiti saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratti inerenti il rapporto di lavoro autonomo. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Firma per accettazione

---