Istituto Superiore 'Ivan Piana' (https://lnx.ispiana.edu.it)

Nella scuola, non esistono "incarichi" ma "ruoli dirigenziali".

Dirigente scolastico

Dott.ssa Celestina Zandonai

La Dirigente scolastica riceve

UTENTI ESTERNI: TUTTI I GIORNI DALLE 09.00 ALLE 10.00 (DURATA APPUNTAMENTO 30 MINUTI) esclusivamente ON LINE e su appuntamento. Si chiede cortesemente di richiedere un appuntamento telefonando allo 035 960300.

UTENTI INTERNI: TUTTI I GIORNI DALLE 11.00 ALLE 12.00 (DURATA APPUNTAMENTO 30 MINUTI) in presenza e su appuntamento. Si chiede cortesemente di richiedere un appuntamento presso la Portineria.

La Dirigente scolastica risponde telefonicamente agli utenti esterni

TUTTI I GIORNI dalle 12.00 alle 13.00

Il curriculum è redatto in conformità al vigente modello europeo.

I nominativi, i curricula e le retribuzioni dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative nella Pubblica Amministrazione, sono presenti anche sul sito del MIUR nella pagina Trasparenza (link esterno con accesso diretto ai dati pubblicati).

La Dirigente Scolastica assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, spettano alla Dirigente Scolastica autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, la Dirigente Scolastica organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle competenze la Dirigente Scolastica promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta

educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta alla Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. La Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica (D. LGS 165/2001, art. 25).

Allegato	Dimensione
CONTRATTO ISTITUTO DELLA DS - COMPRENSIVO OME (BS) 1.7.2014/31.8.2014	2.54 MB
CONTRATTO ISTITUTO DELLA DS - IVAN PIANA LOVERE (BG) 1.9.2014/31.8.2017	2.02 MB
CONTRATTO ISTITUTO DELLA DS - IVAN PIANA LOVERE (BG) 1.9.2017/31.08.2020	360.39 KB
CURRICULUM VITAE - DOTT.SSA ZANDONAI CELESTINA	117.05 KB

Staff di dirigenza

Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del DLGS n.33/2013

Anno scolastico 2021 - 2022

Nominativo e Incarico	Compiti
Dott.ssa Celestina Zandonai ***Dirigente Scolastica*** Riceve su appuntamento e solo da remoto dal lunedì al sabato dalle 11.00 alle 15.00 telefonare allo 035 960300	• ha la rappresentanza legale della scuola • ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali • ha la responsabilità dei risultati del servizio • dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola • organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa • ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola • ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti • partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica • assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi • predispone gli strumenti attuativi del PTOF • presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.

Nominativo e Incarico	Compiti
Prof.ssa Lorena Macario *Primo Collaboratore - Referente Covid 19* Riceve su appuntamento lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.00 alle ore 10.00	• Sostituisce la Dirigente Scolastica in tutti i casi di assenza, di impedimento o di coincidenza di impegni • Svolge funzioni organizzative ed amministrative-gestionali sulla base di delega specifica da parte della Dirigente Scolastica • Collabora con la Dirigente Scolastica nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto • Mantiene stretti e costanti rapporti di collaborazione con i coordinatori di plesso, facendosi portavoce di eventuali problemi, esigenze, richieste da questi rappresentanti
Prof.ssa Frassi Paola *Secondo Collaboratore* - Referente Covid19 Riceve su appuntamento martedì, mercoledì e sabato dalle ore 08.00 alle ore 10.00	• Coordina le attività dell'Istituto sia in rapporto alla Dirigente Scolastica che alla Segreteria • Predispone con la D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti e delle varie riunioni • Partecipa alle riunioni di Staff e ne redige il verbale • Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i **referenti di ambiti specifici**
Paolo Zanardini DSGA Riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì esclusivamente dalle 10.00 alle 12.00 telefonando allo 035/960300	Vedi Direttiva della Dirigente scolastica alla DSGA in allegato. E' il Responsabile dell'anagrafe della Stazione appaltante (RASA)

Allegato	Dimensione
DIRETTIVA DELLA DIRIGENTE AL DSGA A.S. 2021 22	179.95 KB

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:51

URL (modified on 08/04/2017 - 21:53):https://lnx.ispiana.edu.it/trasparenza/incarichi-amministrativi-di-vertice