



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

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 <i>Primo Collaboratore - Referente Covid 19</i> 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 <i>Secondo Collaboratore - Referente Covid19</i> 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 • Predisporre 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