



ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado  
Cod. Mecc. NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636  
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)  
Tel. 081/3761317 -0813354379



Sito web: [www.icbozzaotra.edu.it](http://www.icbozzaotra.edu.it)

e-mail: [naic8d8002@istruzione.it](mailto:naic8d8002@istruzione.it) – P.E.C.: [naic8d8002@pec.istruzione.it](mailto:naic8d8002@pec.istruzione.it)

I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE  
Prot. 0004761 del 16/09/2021  
07 (Uscita)

All'ins. SCALA Stefania  
Agli Atti  
Al sito web  
Al DSGA dott. Castellano Saverio

**Oggetto: atto di nomina dell'insegnante Referente SITO WEB/REGISTRO ELETTRONICO per l'a.s. 2021/22**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **Vista** la L.107/2015;
- **Vista** la vigente normativa contrattuale;
- **Tenuto conto** delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2019/2022, degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);
- **Riconosciuta** l'opportunità di ampliare l'area della condivisione della mission anche in vista del consolidamento della leadership diffusa, nonché di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;
- **Visto** il verbale del Collegio Docenti del 13/09/2021;
- **Tenuto conto** delle competenze dell'interessata;
- **Acquisita** a disponibilità all'assunzione dell'incarico;

### NOMINA

**l'ins. SCALA STEFANIA, docente di ruolo nella scuola primaria, quale Referente sito web e registro elettronico per l'a.s. 2021/22.**

### COMPITI

- Gestire il sito web dell'Istituto
- Ideare e progettare contenuti
- Ideare, progettare e realizzare la comunicazione del web scolastico
- Progettare, realizzare e inserire nuove pagine web utilizzando la piattaforma Joomla (software di CMS e linguaggio PHP)
- Rivisitare la grafica del sito [www.bozzaotra.edu.it](http://www.bozzaotra.edu.it)
- Aggiornare costantemente i suoi contenuti al fine di favorire anche a casa una immediata consultazione dei documenti scolastici di interesse comune
- Trasferire in digitale documenti cartacei utili
- Progettare e realizzare pagine.
- Definire le specifiche istruzioni per il corretto uso del registro elettronico
- Organizzare corsi di formazione per i docenti sull'utilizzo del registro elettronico
- Intervenire tempestivamente in caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico
- Controllare periodicamente la compilazione dei registri
- partecipare alle riunioni periodiche convocate dal D.S. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.

**Impegno di lavoro:**

- effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente
- svolgimento della funzione di cui alla presente nomina in orario concordato preventivamente , con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

**Compenso:**

Compenso definito in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del Fondo d'Istituto.

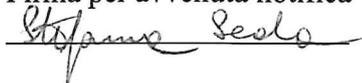
La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico, previa presentazione di una dettagliata relazione finale sulle azioni realizzate e sui punti di forza e di debolezza della propria esperienza con proposte di miglioramento per l'a.s. successivo.

**Il Dirigente Scolastico**

**(Prof. ssa Angelina Aversa)**

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa**

Firma per avvenuta notifica





ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado  
Cod. Mecc. NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636  
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)  
Tel. 081/3761317 -0813354379

Sito web: [www.icbozzaotra.edu.it](http://www.icbozzaotra.edu.it)

e-mail: [naic8d8002@istruzione.it](mailto:naic8d8002@istruzione.it) – P.E.C.: [naic8d8002@pec.istruzione.it](mailto:naic8d8002@pec.istruzione.it)



I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE  
Prot. 0004816 del 17/09/2021  
07 (Uscita)

**Alla prof.ssa De Maio Diana**  
**Agli Atti**  
**Al sito web**  
**Al DSGA dott. Castellano Saverio**

**Oggetto: atto di nomina dell'insegnante Referente SITO WEB per l'a.s. 2021/22**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **Visto** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **Vista** la L.107/2015;
- **Vista** la vigente normativa contrattuale;
- **Tenuto conto** delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2019/2022, degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);
- **Riconosciuta** l'opportunità di ampliare l'area della condivisione della mission anche in vista del consolidamento della leadership diffusa, nonché di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;
- **Visto** il verbale del Collegio Docenti del 13/09/2021;
- **Tenuto conto** delle competenze dell'interessata;
- **Acquisita** a disponibilità all'assunzione dell'incarico;

### **NOMINA**

**La prof.ssa De Maio Diana, docente di ruolo nella scuola secondaria di primo grado, quale Referente sito web per l'a.s. 2021/22.**

### **COMPITI**

- Gestire il sito web dell'Istituto
- Ideare e progettare contenuti
- Ideare, progettare e realizzare la comunicazione del web scolastico
- Progettare, realizzare e inserire nuove pagine web utilizzando la piattaforma Joomla (software di CMS e linguaggio PHP)
- Rivisitare la grafica del sito [www.bozzaotra.edu.it](http://www.bozzaotra.edu.it)
- Aggiornare costantemente i suoi contenuti al fine di favorire anche a casa una immediata consultazione dei documenti scolastici di interesse comune
- Trasferire in digitale documenti cartacei utili
- Progettare e realizzare pagine.
- partecipare alle riunioni periodiche convocate dal D.S. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.

### **Impegno di lavoro:**

- effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente
- svolgimento della funzione di cui alla presente nomina in orario concordato preventivamente, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

**Compenso:**

Compenso definito in sede di contrattazione integrativa di istituto, a carico del Fondo d'Istituto.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico, previa presentazione di una dettagliata relazione finale sulle azioni realizzate e sui punti di forza e di debolezza della propria esperienza con proposte di miglioramento per l'a.s. successivo.

**Il Dirigente Scolastico**

**(Prof. ssa Angelina Aversa)**

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa**

Firma per avvenuta notifica

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aversa', is written over a horizontal line.