



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta

Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)

Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: cemm18000t@istruzione.it

P.E.C.: cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.edu.it

Codice Meccanografico: cemm18000t -Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFHO5J

Provvedimento dirigenziale n. 150/2019

C.P.I.A. CASERTA
Prot. 0002820 del 20/11/2019
07-06 (Uscita)

Al Prof. Gerardo Salzillo

Al Prof. Gianluca Nocera

All'Albo Pretorio

Agli Atti

Al sito web

Oggetto: Decreto di nomina dei docenti referenti del Registro Elettronico SOGI CPIA per l'a.s. 2019-2020.

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 25 del D.Lgs n-. 165/2001 relativo alle attribuzioni del Dirigente Scolastico;

Considerate le necessità funzionali dell'Istituzione Scolastica;

Considerato che il Prof. Gerardo Salzillo ed il Gianluca Nocera, docenti a tempo indeterminato presso questa Istituzione Scolastica, possiedono entrambi i necessari requisiti professionali, culturali ed esperenziali richiesti dalla specifica natura delle funzioni assegnate;

Rilevato che il Prof. Gerardo Salzillo è stato nominato quale Primo Collaboratore del dirigente scolastico e che il Prof. Gianluca Nocera è Animatore Digitale del CPIA per l'anno scolastico 2019/2020;

Considerata la disponibilità dei docenti de quibus a ricoprire tale incarico, con il presente formalmente

DECRETA

La nomina del Prof.. Gerardo Salzillo e del Prof. Gianluca Nocera quali docente referenti per il Registro Elettronico SOGI CPIA per l'anno scolastico 2019/2020, con i seguenti compiti operativi e gestionali:

1. Perfezionare la configurazione del sistema ed avviarne il funzionamento;
2. Introdurre i nuovi docenti alla sua utilizzazione, anche attraverso incontri specifici;
3. Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno scolastico, per migliorarne l'utilizzazione, raccogliere le criticità e cercare soluzioni agli eventuali punti di debolezza del sistema;
4. Monitorare il funzionamento del Software e tenere i contatti con i suoi sviluppatori e programmatori per migliorarne l'efficacia;
5. Preparare il Software alle fasi valutative di fine quadrimestre;
6. Coadiuvare il Dirigente Scolastico, i docenti coordinatori di classe, i docenti referenti di sede associata e lo Staff del Dirigente Scolastico durante le operazioni di scrutinio intermedio e finale degli apprendenti.
7. Approntare e richiedere l'inserimento nel Registro Elettronico di tutto quanto si rendesse di volta in volta necessario per un maggiore ed ottimale utilizzo dello stesso su indicazione del Dirigente Scolastico e per favorire e coadiuvare l'attività didattica e valutativa dei docenti, nonché la gestione dei Patti Formativi Individuali, dei Certificati dei Crediti, delle Iscrizioni e della fase di certificazione.

Per lo svolgimento dell'incarico in oggetto, non è prevista la corresponsione di alcun compenso accessorio in favore dei docenti in indirizzo.

Il Dirigente Scolastico

***F.to Dott. Raffaele Cavaliere**

(*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/93)