



AMBITO TERRITORIALE NA-17

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4209/07

Sant’Antimo 8 settembre 2018

Alla Prof. Galati Francesco
AI DSGA
All’Albo
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: Nomina primo collaboratore del DS

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, comma 5;
VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
VISTA l'art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO l'art. 88, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO l'art. 19, comma 6 della legge 15 luglio 2011, n. 111 che abroga il comma 4 dell'art. 459 del D.Lgs. n. 297/1994 come modificato dall'articolo 3, comma 88, della legge n. 350 del 27.12.2003;

ACCERTATA la necessità di individuare un referente per la Scuola Secondaria di primo Grado al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dall'istituzione scolastica;

VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

ACQUISITA la disponibilità del Prof. Galati Francesco a svolgere l'incarico;

NOMINA

**il Prof. Galati Francesco Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico,
Responsabile della Scuola Secondaria di Primo Grado
e Responsabile del Plesso “N. Romeo”
per l’anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività di collaborazione si espliciti attraverso l'assunzione delle responsabilità di:

Nell'Istituto:

- Sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- Supportare il D. S. per garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio e collaborare con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;
- Coordinare l'“Area di Intervento del Funzionamento” prevista nel PTOF d'Istituto;
- Garantire la presenza in Istituto, secondo l'orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicurando la gestione dell'Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche;

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web www.icromeocammisa.gov.it - www.romeocammisa.it – E.MAIL naic8fb008@istruzione.it - PEC. naic8fb008@pec.istruzione.it

- Collaborare con il DS per la formazione della classi e per la formulazione dell'organico d'istituto;
- Accogliere i nuovi docenti, di ruolo o supplenti, per fornire informazioni e documentazioni sul servizio e, soprattutto, relative al POF e al Curricolo;
- Predisporre il piano per l'organizzazione del servizio in caso di assemblee sindacali e scioperi;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza;

Nel plesso di appartenenza e per l'ordine di scuola affidato:

- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Secondaria di Primo Grado, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola Secondaria di Primo Grado, permessi avente carattere di urgenza,
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Collaborare per l'attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell'orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nel plesso;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche dell'Istituto e del plesso di cui viene direttamente a conoscenza.

Il collaboratore, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente ed ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- atti contenenti comunicazioni al personale docente ed ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR, centrale e periferica, avente carattere di urgenza.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2018/2019.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta. Esse, inoltre dovranno essere svolte nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione Integrativa d'Istituto.

Per accettazione
prof. Francesco Galati



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico

Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"**

80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva"
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4210/07

Sant'Antimo 8 settembre 2018

Alla Prof.ssa Villano Clelia
Al DSGA
All' Albo
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: Nomina collaboratore del DS e Responsabile della Scuola primaria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, comma 5;
VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
VISTA l'art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO l'art. 88, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
ACCERTATA la necessità, vista la complessità dell'istituto, di individuare un referente per la Scuola Primaria al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dall'istituzione scolastica;
ACQUISITA la disponibilità della Prof.ssa Villano Clelia a svolgere l'incarico;

NOMINA

**la Prof.ssa Villano Clelia Collaboratore del Dirigente Scolastico
Responsabile della Scuola primaria
e Responsabile del plesso "P. Cammisa"
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività di collaborazione per la scuola primaria del Plesso Cammisa e di responsabile della scuola primaria si espliciti attraverso l'assunzione delle responsabilità di:

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l'orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Primaria, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola Primaria, permessi avente carattere di urgenza,
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web www.icromeocammisa.gov.it - www.romeocammisa.it – E.MAIL. naic8fb008@istruzione.it - PEC. naic8fb008@pec.istruzione.it

- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Collaborare per l'attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell'orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola Primaria;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola Primaria;
- Coordinamento delle attività della scuola Primaria e del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nei plessi;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola Primaria di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell'"Area di Intervento per il Funzionamento" per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti, ordinarie e straordinarie.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2018/2019.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio. È stata prevista una riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta pari a 5 ore. Le attività di collaborazione, inoltre dovranno essere svolte nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione integrativa d'Istituto.

Per accettazione
prof.ssa Clelia Villano



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CANNISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma “Scuola Viva”
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4211/07

Sant’Antimo 8 settembre 2018

Alla Prof.ssa Verde Antonella
AI DSGA
All’ Albo
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: Nomina collaboratore del DS e Responsabile della Scuola Infanzia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, comma 5;
VISTO il Regolamento dell’autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
VISTA l’art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO l’art. 88, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;
ACCERTATA la necessità, vista la complessità dell’istituto, di individuare un referente per la Scuola Infanzia al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dall’istituzione scolastica;
ACQUISITA la disponibilità dell’Insegnante Verde Antonella a svolgere l’incarico;

NOMINA

**la Prof.ssa Verde Antonella Collaboratore del Dirigente Scolastico
Responsabile della Scuola Infanzia
e Responsabile del plesso “ ROMEO”
per l’anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l’attività di collaborazione per la scuola Infanzia e di Responsabile del Plesso Romeo si espliciti attraverso l’assunzione delle responsabilità di:

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Infanzia, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola Infanzia, permessi avente carattere di urgenza,
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;

SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Sitl web www.icromeocammisa.gov.it - www.romeocammisa.it – E.MAIL naic8fb008@istruzione.it - PEC. naic8fb008@pec.istruzione.it

- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Collaborare per l'attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell'orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola Infanzia;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola Infanzia;
- Coordinamento delle attività della scuola Infanzia e del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nei plessi;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola Infanzia di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell'"Area di Intervento per il Funzionamento" per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti, ordinarie e straordinarie.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2018/2019.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio. È stata prevista una riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta pari a 5 ore. Le attività di collaborazione, inoltre dovranno essere svolte nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione integrativa d'Istituto.

Per accettazione
prof.ssa Verde Antonella

Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico





AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CANNISA"**
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva"
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4212/07

Sant'Antimo 8 settembre 2018

Alla Prof.ssa Ponticiello Giusy
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Agli Atti

Oggetto: Nomina a Responsabile della Scuola dell'Infanzia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, comma 5;
VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
VISTA l'art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO l'art. 88, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
ACCERTATA la necessità, vista la complessità dell'istituto, di individuare un referente per la Scuola dell'Infanzia al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi offerti dall'istituzione scolastica;
ACQUISITA la disponibilità della Prof.ssa Ponticiello Giusy a svolgere l'incarico;

NOMINA

**la Prof.ssa Ponticiello Giusy
Responsabile della Scuola dell'Infanzia del Plesso "P. Cannisa"
per l'anno scolastico 2018/2019.**

La funzione prevede che l'attività di collaborazione per l'organizzazione della Scuola dell'Infanzia del plesso "P. Cannisa" si espliciti attraverso l'assunzione delle responsabilità di:

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l'orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola dell'Infanzia del plesso "P. Cannisa", le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola dell'Infanzia del plesso "P. Cannisa", permessi avente carattere di urgenza,
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web www.icromeocammisa.gov.it - www.romeocammisa.it – E. MAIL naic8fb008@istruzione.it - PEC. naic8fb008@pec.istruzione.it

- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata dei bambini;
- Collaborare per l'attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell'orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola dell'Infanzia;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola dell'Infanzia del plesso "P. Cammisa";
- Coordinamento delle attività della scuola dell'Infanzia del plesso in collaborazione con la Referente della Scuola dell'infanzia;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola dell'Infanzia del plesso "P. Cammisa" di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell'"Area di Intervento per il Funzionamento" per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza;

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2018/2019.

Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta. Esse, inoltre dovranno essere svolte nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione Integrativa d'Istituto.

Per accettazione
prof.ssa *Giusy Ponticiello*


Prof. *Domenico Esposito*
Dirigente Scolastico
Domenico Esposito