



Ministero della Pubblica Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
BOVIO COLLETTA**

Via S. Giovanni a Carbonara, 31 - Napoli – 80139

☎ Tel. 081/ 293556 Fax 081/293765

Distretto 47

e-mail: naic81000g@istruzione.it

Prot.3078

Napoli,13/09/2017

Alla Docente ROMANO PETRONILLA

e p.c. A tutto il Personale

Oggetto: Nomina Collaboratrice Vicaria

Visto l'art.1 comma 83 della L. n.107_ 13/07/2015

Visto il numero complessivo dei docenti presenti nell'Organico di questo Istituto
la Dirigente Scolastica

NOMINA

per l'anno scolastico 2017/18, la docente di scuola primaria, prof. **ROMANO PETRONILLA, Collaboratrice Vicaria** per l'espletamento delle seguenti funzioni di carattere generale :

- ordinaria sostituzione della DS in caso di assenza o impedimento;
- contatto con altri enti ed istituzioni ;
- verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti plenario

e per le seguenti attività di supporto organizzativo e didattico nella gestione del plesso di appartenenza:

- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale ausiliario e docente, nel plesso di titolarità
- Rilascio di permessi brevi al personale, compatibilmente con la possibilità di sostituzione, e puntuale formalizzazione dei medesimi in apposito registro, con l'obbligo di provvedere al recupero delle ore entro il bimestre successivo
- Vigilanza sul rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita degli alunni, nel plesso medesimo.
- Vigilanza sull'espletamento del servizio di mensa
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto
- Vigilanza nell'applicazione di quanto previsto dalla L.626
- Comunicazione all'Ufficio e sostituzione temporanea delle assenze
- Sollecitazione e facilitazione della lettura da parte del personale delle comunicazioni interne, note, circolari pubblicate sul sito
- Comunicazioni urgenti scuola-famiglia
- Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria per tutto ciò che concerne l'aggiornamento puntuale dell'anagrafe scolastica, l'elenco dei libri in adozione per l'a. sc. successivo completo dei codici mecc., lo smistamento delle cedole librerie, la distribuzione e la raccolta di modelli per l'assunzione di dati a fini statistici
- Partecipazione alle riunioni di Staff per l'organizzazione interna complessiva della Scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof. Anna Rita QUAGLIARELLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93



Ministero della Pubblica Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
BOVIO COLLETTA**

Via S. Giovanni a Carbonara, 31 - Napoli – 80139

☎ Tel. 081/ 293556 Fax 081/293765

Distretto 47

e-mail: naic81000g@istruzione.it

Prot.3078

Napoli,13/09/2017

Alla Docente **ABETE ELVIRA**
e p.c. A tutto il Personale

Oggetto: Nomina Collaboratrice fiduciaria del plesso Capasso

Visto l'art.1 comma 83 della L. n.107_ 13/07/2015

Visto il numero complessivo dei docenti presenti nell'Organico di questo Istituto

Visto il CCNL vigente del comparto scuola

la Dirigente Scolastica

NOMINA

per l'anno scolastico 2017/18, la docente di scuola primaria, prof. **ABETE ELVIRA**,
Collaboratrice per il Plesso Capasso, per l'espletamento delle seguenti funzioni e attività di supporto organizzativo e didattico nella gestione del plesso di appartenenza:

- Straordinaria sostituzione della DS in caso di assenza o impedimento
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale ausiliario e docente, nel plesso di titolarità
- Rilascio di permessi brevi al personale, compatibilmente con la possibilità di sostituzione, e puntuale formalizzazione dei medesimi in apposito registro, con l'obbligo di provvedere al recupero delle ore entro il bimestre successivo
- Vigilanza sul rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita degli alunni, nel plesso medesimo.
- Vigilanza sull'espletamento del servizio di mensa
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto
- Vigilanza nell'applicazione di quanto previsto dalla L.626
- Comunicazione all'Ufficio e sostituzione temporanea delle assenze
- Sollecitazione e facilitazione della lettura da parte del personale delle comunicazioni interne, note, circolari pubblicate sul sito
- Comunicazioni urgenti scuola-famiglia
- Stesura dell'elenco aggiornato dei sussidi e del materiale didattico e di pulizia disponibile; registro del prestito.
- Distribuzione del materiale didattico e di pulizia, prestito e restituzione dei sussidi.
- Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria per tutto ciò che concerne l'aggiornamento puntuale dell'anagrafe scolastica, l'elenco dei libri in adozione per l'a. sc. successivo completo dei codici mecc., lo smistamento delle cedole librerie, la distribuzione e la raccolta di modelli per l'assunzione di dati a fini statistici
- Partecipazione alle riunioni di Staff per l'organizzazione interna complessiva della Scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof. Anna Rita QUAGLIARELLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93



Ministero della Pubblica Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
BOVIO COLLETTA**

Via S. Giovanni a Carbonara, 31 - Napoli – 80139

☎ Tel. 081/ 293556 Fax 081/293765

Distretto 47

e-mail: naic81000g@istruzione.it

Prot.3078

Napoli,13/09/2017

Al Docente PASQUALE SIMONELLI
e p.c. A tutto il Personale

Oggetto: Nomina Collaboratore fiduciario del plesso Colletta

Visto l'art.1 comma 83 della L. n.107_ 13/07/2015

Visto il numero complessivo dei docenti presenti nell'Organico di questo Istituto

Visto il CCNL vigente del comparto scuola

la Dirigente Scolastica

NOMINA

per l'anno scolastico 2017/18,il docente di scuola secondaria,prof. **SIMONELLI PASQUALE, Collaboratore per il Plesso Colletta** , per l'espletamento delle seguenti funzioni e attività di supporto organizzativo e didattico nella gestione del plesso di appartenenza:

- Straordinaria sostituzione della DS in caso di assenza o impedimento
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale ausiliario e docente, nel plesso di titolarità
- Rilascio di permessi brevi al personale, compatibilmente con la possibilità di sostituzione, e puntuale formalizzazione dei medesimi in apposito registro, con l'obbligo di provvedere al recupero delle ore entro il bimestre successivo
- Vigilanza sul rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita degli alunni, nel plesso medesimo.
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto
- Vigilanza nell'applicazione di quanto previsto dalla L.626
- Comunicazione all'Ufficio e sostituzione temporanea delle assenze
- Sollecitazione e facilitazione della lettura da parte del personale delle comunicazioni interne, note, circolari pubblicate sul sito
- Comunicazioni urgenti scuola-famiglia
- Stesura dell'elenco aggiornato dei sussidi e del materiale didattico e di pulizia disponibile; registro del prestito.
- Distribuzione del materiale didattico e di pulizia, prestito e restituzione dei sussidi.
- Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria per tutto ciò che concerne l'aggiornamento puntuale dell'anagrafe scolastica, l'elenco dei libri in adozione per l'a. sc. successivo completo dei codici mecc., lo smistamento delle cedole librerie, la distribuzione e la raccolta di modelli per l'assunzione di dati a fini statistici
- Partecipazione alle riunioni di Staff per l'organizzazione interna complessiva della Scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof. Anna Rita QUAGLIARELLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93



Ministero della Pubblica Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
BOVIO COLLETTA**

Via S. Giovanni a Carbonara, 31 - Napoli – 80139

☎ Tel. 081/ 293556 Fax 081/293765

Distretto 47

e-mail: naic81000g@istruzione.it

Prot.3078

Napoli, 13/09/2017

Alla Docente **MEROLA MARIA ROSARIA**
e p.c. A tutto il Personale

Oggetto: Nomina Collaboratrice coordinatrice della sc. dell'Infanzia

Visto l'art.1 comma 83 della L. n.107_ 13/07/2015

Visto il numero complessivo dei docenti presenti nell'Organico di questo Istituto

Visto il CCNL vigente del comparto scuola

la Dirigente Scolastica

NOMINA

per l'anno scolastico 2017/18, la docente di scuola primaria, prof. **MEROLA M. ROSARIA, Responsabile della Scuola dell'Infanzia**, per l'espletamento delle seguenti attività di supporto organizzativo e didattico nella gestione del plesso di appartenenza:

- Straordinaria sostituzione della DS in caso di assenza o impedimento
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale ausiliario e docente della scuola dell'Infanzia Bovio
- Vigilanza sul rispetto dell'orario d'ingresso e d'uscita degli alunni, nel plesso medesimo.
- Vigilanza sull'espletamento del servizio di mensa
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto
- Vigilanza nell'applicazione di quanto previsto dalla L.626
- Comunicazione all'Ufficio e sostituzione temporanea delle assenze
- Sollecitazione e facilitazione della lettura da parte del personale delle comunicazioni interne, note, circolari pubblicate sul sito
- Comunicazioni urgenti scuola-famiglia
- Stesura dell'elenco aggiornato dei sussidi e del materiale didattico disponibile; registro del prestito.
- Distribuzione del materiale didattico, prestito e restituzione dei sussidi.
- Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria per tutto ciò che concerne l'aggiornamento puntuale dell'anagrafe scolastica, la distribuzione e la raccolta di modelli per l'assunzione di dati a fini statistici
- Coordinamento della progettazione ed organizzazione generale delle attività didattiche della sc. dell'Infanzia
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti della scuola dell'Infanzia
- Partecipazione alle riunioni di Staff per l'organizzazione interna complessiva della Scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof. Anna Rita QUAGLIARELLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93