



**DISTRETTO SCOLASTICO 47°**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA MATERNA ELEMENTARE MEDIA**  
**“ G. BOVIO - COLLETTA ”**  
80139 NAPOLI - VIA CARBONARA, 31 - TEL 081/293556 FAX. 081/293765

Napoli, 18/10/2012

Ai Docenti di scuola materna  
Elem. e media

**Oggetto: Incarichi di vicepresidente e segretario nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe per l'anno scol. 2012-13**

- Visto l'art.5 del D.L. 297/94,
- Visti i Docenti componenti i Consigli

**La Dirigente Scolastica**

Conferisce gli Incarichi di Vicepresidente e di Segretario dei Consigli stessi ai Docenti appresso indicati:

Consiglio	Vicepresidenti	Coordinatori	Segretario
<b>Intersezione Infanzia Bovio</b>	<b>MEROLA</b>		<b>SETTE</b>
<b>Intersezione Infanzia Capasso</b>	<b>GUALTIERI</b>		<b>RUOCCO ANNUNZIATA</b>
<b>Interclasse I Primaria</b>	<b>DE ROSA</b>		<b>SAVARESE</b>
<b>Interclasse II “</b>	<b>ZEOLI</b>		<b>ABETE</b>
<b>Interclasse III “</b>	<b>BATTAGLIA</b>		<b>DE MARIA</b>
<b>Interclasse IV “</b>	<b>MINATORE</b>		<b>SOLDI</b>
<b>Interclasse V “</b>	<b>BORZARO</b>		<b>PELELLA</b>
<b>Classe I A Sc.Sec. 1°grado</b>	<b>DI BENEDETTO</b>		<b>DOMENICHELLI</b>
<b>Classe II A “</b>	<b>MAGLIO</b>		<b>CANELLI</b>
<b>Classe III A “</b>	<b>MASSA</b>		<b>PETRILLO</b>
<b>Classe I B “</b>	<b>PETAGNA</b>		<b>TREZZA</b>
<b>Classe II B “</b>	<b>COMPAGNONE (1A-2A-1B)</b>		<b>FIGLIO</b>
<b>Classe III B “</b>	<b>RUSSO</b>		<b>NESE</b>
<b>Classe I C “</b>	<b>GIORDANO</b>		<b>GATTO</b>
<b>Classe II C “</b>	<b>LA CAMPA</b>		<b>ROMANO</b>
<b>Classe III C “</b>	<b>D'AVINO</b>		<b>FIorenZA</b>
<b>Interclasse C.T.P.</b>	<b>VORZILLO</b>		<b>CIMMINO</b>
<b>Plesso Ospedaliero</b>	<b>PELOSI</b>		<b>VITIELLO</b>

Si precisa che i compiti dei vicepresidenti sono quelli di Coordinatore, ovvero:

- sostituire il Dirigente nella presidenza del Consiglio stesso,
- distribuire e raccogliere i modelli per la rilevazione degli esiti,
- segnalare le assenze ripetute o continue alla F.S.
- redigere le relazioni coordinate
- curare il rapporto con le famiglie nell'ambito della funzione tutoriale assegnata.

Le mansioni di Segretario consistono, invece, esclusivamente nella redazione dei verbali

LA DOCENTE VICARIA  
Dott..Petronilla ROMANO