



*Istituto Comprensivo Statale*  
**“GARIBALDI - MONTALCINI”**  
**Caianello Pietravairano Vairano Patenora**  
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)

**All’Insegnante NAPOLITANO Maria Grazia**  
**SEDE**

**OGGETTO: Nomina e deleghe alle funzioni di 2<sup>a</sup> Collaboratore del Dirigente Scolastico per l’a.s. 2022/2023.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l’art. 25 D.L. 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il DPR n° 275/99;

**VISTO** l’art. 1, c. 329 della Legge di stabilità 2015 (L.90/2014);

**VISTA** la Legge 107/2015;

**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;

**VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2022-2025;

**TENUTO CONTO** delle esigenze organizzative e gestionali dell’Istituto che nell’anno scolastico 2022/2023 è composto complessivamente da 73 classi (16 sezioni di scuola dell’Infanzia, 36 classi di scuola primaria, 21 classi di scuola secondaria di 1° grado);

**CONSIDERATO** che l’Ins.te Napolitano Maria Grazia docente a tempo indeterminato presso questo istituto possiede i requisiti professionali e l’esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni da esercitare;

**ACQUISITA** la disponibilità dell’ins. Napolitano Maria Grazia a svolgere l’incarico di 2<sup>a</sup> Collaboratore del DS per l’a.s. 2022/23

### **NOMINA**

La docente **Napolitano Maria Grazia** 2<sup>a</sup> Collaboratore del Dirigente Scolastico per l’anno scolastico 2022/2023

### **DISPONE**

L’Ins.te 2<sup>a</sup> Collaboratore del D.S. sostituisce il Dirigente Scolastico, in caso di assenza o impedimento del Dirigente stesso e del 1<sup>a</sup> Collaboratore del D.S., esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, curando i rapporti con l’esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l’orario stabilito, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del primo collaboratore;
- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell’ordine del giorno del Collegio dei Docenti, ne verifica le presenze durante le sedute e svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- Collabora alla gestione generale dell’istituto;
- Svolge, su delega del Dirigente Scolastico, particolari compiti organizzativi e gestionali in caso di assenza o impedimento del Docente Primo Collaboratore;
- Collabora nella predisposizione e stesura delle circolari, materiale informativo e ordini di servizio controllandone la presa visione e ne cura la diffusione;
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall’Istituto;

