



ISTITUTO COMPRESIVO CEPAGATTI
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via D. Alighieri, n.25 - 65012 CEPAGATTI (PE)
C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D - tel. 085/974608 – 085974772
Cod. Univoco Fatturazione Elettronica UFYS5I
e-mail: peic82000d@istruzione.it peic82000d@pec.istruzione.it
sito: www.comprensivocepagatti.edu.it



All'Ins. Rapattoni Antonella
All'Albo on line

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** l'art. 25 bis del D.L.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.L.vo 6/3/98, n. 59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
- Visto** il T.U. n. 297 del 16/1994;
- Visto** l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;
- Visto** il D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni Scolastiche;
- Visto** il D. L.vo 30/03/2001, n. 165, art. 25 comma 5°;
- Visto** l'art. 34 del C.C.N.L. 2006/09 comparto scuola;
- Visto** l'art. 3 del Decreto Legge 7/10/2008, convertito con legge 4/12/2008 n. 189;
- Visto** l'art. 3 punto 88 della legge 24/12/2003 n. 350;
- Vista** la Legge 107 del 13.7.2015;
- Riconosciuta** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività didattica e amm.va, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo istituto e valorizzare le risorse umane;
- Considerato** il numero di classi dell'Istituto Comprensivo pari a 57 per l'a.s. 2022/23;
- Considerata** l'articolazione dell'Istituto Comprensivo: (4 Scuole Primarie, di cui 3 a tempo pieno; 3 Scuole dell'Infanzia; 2 Scuole Secondarie di 1° grado);
- Considerato** che l'insegnante Rapattoni Antonella, docente a tempo indeterminato presso questa Istituzione scolastica, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

NOMINA

L'insegnante Antonella Rapattoni secondo collaboratore del Dirigente per l'anno scolastico 2022/2023.

Il docente secondo collaboratore coopera con la sottoscritta per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- ✓ Collaborazione con la Dirigente scolastica per la gestione dei rapporti con l'utenza, anche in orari prestabiliti e nelle sedi dipendenti;
- ✓ Funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti, in collaborazione/alternanza con il docente primo collaboratore;
- ✓ Partecipazione, su delega della Dirigente scolastica, a riunioni presso uffici ed enti esterni;
- ✓ Sostituzione della Dirigente scolastica nel coordinamento di C.d.C o riunioni presso le scuole primarie dell'Istituto;
- ✓ Individuazione, nella posta in arrivo e nelle proposte del MIUR e di altri Enti, di eventuali progetti e attività da proporre ai docenti;
- ✓ Altre mansioni con particolare riferimento a:
 - ❖ Vigilanza e controllo della disciplina;
 - ❖ Organizzazione interna e ingresso, ritardi e uscite alunni;
 - ❖ Uso delle aule e dei laboratori;
 - ❖ Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;

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

L'incarico comporta l'attribuzione del compenso definito dal contratto integrativo d'istituto a carico del

FIS.

La Dirigente Scolastica
Marina Gigante