



Istituto Comprensivo 3 Ponte-Siciliano Pomig.  
via Roma 77-80038 Pomigliano d'Arco (NA)  
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 930 766 50 634 Cod.Mecc. NAIC8G0007  
Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: [naic8g0007@istruzione.it](mailto:naic8g0007@istruzione.it)  
PEC [naic8g0007@pec.istruzione.it](mailto:naic8g0007@pec.istruzione.it) Sito web: [www.ictrepontesiciliano.edu.it](http://www.ictrepontesiciliano.edu.it)

Prot. 4444-07

Pomigliano d'Arco, 07/09/2021  
All'ins. RAFFAELLA CASTIELLO

alla D.S.G.A. Francesca Iannuzzo  
Istituto Comprensivo 3 Ponte  
Siciliano Pomig.

Pomigliano d'Arco

OGGETTO: **Nomina collaboratrice e vicario del Dirigente scolastico - a. s. 2021/22.**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l'art. 25, c. 5, del D. Lgs 165/2001

Visto il CCNL 29/11/2007, artt. 34 e 88 lett. F e il CCNL comparto "Istruzione e ricerca" 2016-18

Vista la L. 107/2015 art. 1 c. 83

#### NOMINA

l'ins. CASTIELLO RAFFAELLA, docente a tempo indeterminato presso l'IC3 Ponte Siciliano Pomig di Pomigliano d'Arco Napoli **collaboratrice** del Dirigente Scolastico, per l'a.s. 2021/22, attribuendole le seguenti funzioni:

- **Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento** o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

#### DELEGA

L'ins CASTIELLO RAFFAELLA a svolgere le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale:

- Collaborare con il D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti, del Consiglio di interclasse e di intersezione e verifica le presenze;
- Collaborare nella predisposizione delle circolari e degli ordini di servizio;
- Raccogliere e controllare le indicazioni degli insegnanti in merito alle problematiche inerenti gli studenti della scuola primaria e da riferire al Dirigente scolastico;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento e staff indette dal Dirigente scolastico;
- Collaborare con il Dirigente scolastico per l'elaborazione dell'organigramma, del funzionigramma e del Piano Annuale delle Attività;
- Curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie;

- 
- Verificare l'inserimento degli alunni in ingresso nell'istituto;
  - Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni della scuola, anche in accordo con strutture esterne;
  - Collaborare con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete;
  - Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne;
  - Coordinare le attività della Commissione orario e di formazione delle classi prime della scuola primaria di primo grado;
  - Fornire ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna deLL'Istituto;



Istituto Comprensivo 3 Ponte-Siciliano Pomig.  
via Roma 77-80038 Pomigliano d'Arco (NA)  
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 930 766 50 634 Cod.Mecc. NAIC8G0007  
Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: [naic8g0007@istruzione.it](mailto:naic8g0007@istruzione.it)  
PEC [naic8g0007@pec.istruzione.it](mailto:naic8g0007@pec.istruzione.it) Sito web: [www.ictrepontesiciliano.edu.it](http://www.ictrepontesiciliano.edu.it)

- Presiedere e coordinare, il Consiglio di interclasse e, per specifica delega, il Collegio dei Docenti;
- Svolgere inoltre mansioni su specifica delega del Dirigente scolastico, con particolare riferimento a:
- vigilanza e controllo della disciplina degli ingressi e delle assenze;
- rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- proposte sull'organizzazione dei corsi: classi, insegnanti, orari;
- controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari in collaborazione con la responsabile di plesso riguardanti la scuola PRIMARIA.

Il dirigente scolastico

#### DELEGA

- L' ins. CASTIELLO RAFFAELLA per l'a.s. 2021/22, alla firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico:
- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- firma della corrispondenza, avente carattere di urgenza, con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti. Associazioni, Uffici e con soggetti privati;
- firma della corrispondenza, avente carattere di urgenza, con l' Amministrazione del MIUR (centrale, regionale, provinciale);
- firma richieste di intervento alle forze dell'ordine per gravi motivi;
- firma richieste di ingressi posticipati e di uscite anticipate degli alunni.
- Nomina e delega hanno carattere generale e sono limitate al l'a.s. 2021/22.

Alla S.V. è data pieno potere di organizzazione in ordine ai compiti affidati con la presente nomina.

Ai sensi dell'art. 14, comma 22 del D.L. 95/2012, la presente nomina non costituisce affidamento dimansioni superiori o vicarie e non prevede alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete alla S.V. un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola del 2006/2009 e del CCNL Istruzione 2016-18, il cui importo è stabilito in sededi contrattazione integrativa di Istituto e che sarà comunicato alla S.V. con successiva nota dello scrivente.

Per accettazione  




Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Favicchio Filomena Maria  
