



Published on *Istituto Comprensivo Anzio III* (<https://www.icanzio3.edu.it>)

Anno scolastico 2023- 2024

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>
Maria Teresa D'ORSO	<b>Dirigente Scolastico</b> e-mail: <a href="mailto:rmic8c700e@istruzione.it">rmic8c700e@istruzione.it</a> – Tel. 06-98.73.212 - Fax 06-98.73.540
Amabile Gargana	Primo Collaboratore con funzioni vicarie e-mail: <a href="mailto:rmic8c700e@istruzione.it">rmic8c700e@istruzione.it</a> – Tel. 06-98.73.212 - Fax 06-98.73.540
Addari Lucia	Secondo Collaboratore e-mail: <a href="mailto:rmic8c700e@istruzione.it">rmic8c700e@istruzione.it</a> – Tel. 06-98.73.212 - Fax 06-98.73.540
Vaccaro Antonia	Coordinatore Organizzativo-didattico plesso "C.Collodi"Primaria
Di Domenico Teodoro Antonio	Coordinatore Organizzativo-didattico + area informatica - plesso "C.Collodi" Primaria
Leli Federica	Coordinatore Organizzativo-didattico plesso "C.Collodi" Infanzia T.P.
Dema Simona	Coordinatore Organizzativo-didattico plesso "C.Collodi" Infanzia T.R.
Di Bella Maria Teresa	Coordinatore Organizzativo-didattico plesso "Ex Anmil"
Bianchi Roberta	Coordinatore organizzativo-didattico plesso "Rodari"
Mele Angela Stefania	Coordinatore Organizzativo-didattico Scuola Secondaria I grado

## Funzioni

- La delega al Primo collaboratore consente: lo svolgimento delle funzioni sull'attività certificativa ed autorizzativa riguardante l'intera utenza della scuola sia in merito al contenuto degli atti che la firma degli stessi, con esclusione di quelle rientranti nell'autonomia operativa spettante al D.S.G.A.;l'accertamento del rispetto dell'orario di servizio del personale docente e

dell'organizzazione delle diverse sedi, la rappresentanza dell'Istituto presso organi sovraordinati e/o paritetici, amministrazioni locali; il rilascio di concessioni, permessi; l'emissione di decreti di assenza; l'organizzazione di attività ed iniziative collegate alla progettualità dell'Istituto; la verifica dell'adozione di procedure od interventi connessi al rispetto di specifiche norme (privacy, sicurezza, ecc) e a qualsiasi altra azione ritenuta fondamentale ed imprescindibile per il regolare svolgimento delle attività e per il buon funzionamento amministrativo.

- La delega al Secondo collaboratore consente: lo svolgere di funzioni in ordine all'accertamento del rispetto dell'orario di servizio del personale docente e all'organizzazione delle diverse sedi; la rappresentanza dell'Istituto presso organi sovraordinati e/o paritetici, amministrazioni locali; l'organizzazione di attività ed iniziative collegate alla progettualità dell'Istituto; la verifica dell'adozione di procedure od interventi connessi al rispetto di specifiche norme (privacy, sicurezza, ecc) e a qualsiasi altra azione ritenuta fondamentale ed imprescindibile per il regolare svolgimento delle attività e per il buon funzionamento didattico-educativo.

•

---

**Source URL (modified on 13/09/2023 - 18:46):** <https://www.icanzio3.edu.it/la-scuola/staff-di-direzione>