

Ministero dell'Istruzione e del Merito



C.P.I.A. NA Prov. 2

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"

Via Nuova Sarno, 453 – ex Plesso "Fiume"

80036 Palma Campania (NA)

Tel. 081/2592904

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



Ai docenti segretari dei consigli di livello:

Alfano T., Barone G., Bertola C., Cepollaro F., Di Capua S.,
Meo G., Navarra R., Palumbo D., Parmentola A., Perone M. R., Sabatino I.

Al Personale Tutto

Al Direttore S.G.A.

All'Albo della scuola c/o sito web

Agli atti

CPIA NA PROV.2 - PALMA CAMPANIA
Prot. 0004062 del 13/09/2023
VII (Uscita)

Oggetto: Nomina ed affidamento incarico **SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI LIVELLO DI SEDE ASSOCIATA** - anno scolastico 2023/2024.

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 297/1994;
VISTO l'art. 25, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
VISTO l'art. 25, comma 5 del D.Lgs. 165/2001;
ACQUISITE le disponibilità dei docenti;
VISTA la Delibera n. 9 del Collegio dei Docenti del giorno 4 settembre 2023;

NOMINA

le SS.LL. segretari dei consigli di livello delle rispettive sedi associate per l'a.s. 2023/2024:

prof.ssa Alfano Teresa	Sede associata di Gragnano
prof.ssa Barone Grazia	Sede associata di Pomigliano d'Arco
prof.ssa Bertola Carolina	Sede associata di Sant'Anastasia
prof.ssa Di Capua Stefania	Sede associata di Torre del Greco
prof. Grammatica Raffaele	Sede associata di Portici
prof.ssa Meo Giuseppina	Sede associata di Nola
prof. Palumbo Domenico	Sede associata di Castellammare di Stabia
prof.ssa Parmentola Alessandra	Sede associata di Torre Annunziata
prof.ssa Perone Maria Rosaria	Sede associata di Palma Campania
prof.ssa Sabatino Isabella	Sede associata di Sorrento
prof.ssa Vitale Giuseppina	Sede associata di San Giorgio a Cremano

RUOLO DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI LIVELLO

Provvede alla gestione del Registro dei verbali. È addetto alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Livello, comprese le sedute di scrutinio, in particolare:

- lo scrutinio del primo quadrimestre;
- lo scrutinio del secondo quadrimestre.

Lavora a stretto contatto con il Coordinatore di sede associata, coadiuvandolo in materia di programmazione, coordinamento didattico, rapporti interdisciplinari e dialogo con l'utenza.

In particolare:

- collabora con il coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o.d.g. delle riunioni;
- durante le sedute del Consiglio di Livello, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale;
- procede alla lettura del verbale delle sedute precedenti, ancora da approvare;
- cura la raccolta di tutti i documenti del Consiglio di Livello, rendendoli disponibili per ogni consultazione;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e lo sottopone all'approvazione del Presidente (Coordinatore di sede o Dirigente Scolastico);
- firma il verbale, una volta redatto in via definitiva.

INDICAZIONI PER LA TENUTA DEL VERBALE

Il verbale:

- va compilato possibilmente secondo il fac-simile predisposto, disponibile sul sito dell'Istituto;
- va redatto in modo completo e ordinato;
- va redatto senza cancellature; eventuali correzioni possono esserci solo se vidimate dal Dirigente Scolastico;
- va letto e firmato dal Presidente (Coordinatore di sede o Dirigente Scolastico);
- va incollato e timbrato in tutte le sue pagine dopo la firma del Presidente;
- va consegnato rispettando le scadenze: il verbale deve essere compilato e consegnato **AL MASSIMO** entro 7 giorni dalla data della riunione.

Per le attività sopradescritte sarà attribuito il trattamento economico definito in sede di contrattazione d'Istituto.

La presente nomina è valida fino a revoca o dimissioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Ambrosio

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa.

Per accettazione

.....