

Organigramma funzionale

A.S. 2023/2024

Rev.9 – Anno scolastico 2023/2024

Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico Agata Antonelli si occupa di

→ **Gestione amministrativa**

Legale rappresentanza dell'istituzione scolastica
Titolarità delle relazioni sindacali
Emanazione di provvedimenti amministrativi connessi con la gestione del personale
Gestione delle risorse finanziarie strumentali e responsabilità dei risultati di servizio
Gestione finanziaria ed economica della scuola autonoma
Gestione della sicurezza

→ **Gestione organizzativa**

Organizzazione interna
Gestione di reti scolastiche e dei rapporti con il territorio
Direzione e coordinamento nell'organizzazione delle attività, nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza formativa e delle competenze degli organi collegiali

→ **Valorizzazione delle risorse umane**

Valorizzazione del merito
Creazione di condizioni ideali per la realizzazione di prestazioni professionali di qualità
Garanzia della libertà di insegnamento

→ **Riferimento culturale**

Lettura ed interpretazione degli aspetti pedagogici, sociologici, storici, culturali delle dinamiche dell'educazione.

Staff di Direzione

1. **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

→ **Collaboratore con funzione vicaria** (Patrizia Baioli) i cui compiti sono così definiti:

1. Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza (malattia, famiglia, sciopero, ferie, impedimento) o anche quando, pur essendo presente, è impegnato in altre questioni e supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.
2. cooperazione con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
3. concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato, in caso d'urgenza;
4. collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
5. sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;
6. gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
7. cura della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
8. controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
9. attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
10. primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
11. partecipazione alle riunioni di staff e con le famiglie con il Dirigente Scolastico;
12. verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;

13. coordinamento, controllo e verifica del rispetto delle norme negli spazi dell'istituto in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo degli stessi, nonché delle attrezzature;
14. controllo presenze docenti alle attività collegiali programmate;
15. collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
16. vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
17. verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
18. collaborazione alla stesura dell'orario della scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;
19. collaborazione con gli uffici amministrativi;
20. collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive;
21. collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
22. collaborazione per l'organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove INVALSI.

→ Secondo Collaboratore (Silvana Reale) i cui compiti sono così definiti:

1. Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza (malattia, famiglia, sciopero, ferie, impedimento) o anche quando, pur essendo presente, è impegnato in altre questioni e supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.
2. cooperazione con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
3. concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato, in caso d'urgenza;
4. collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
5. sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;
6. gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
7. cura della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
8. controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
9. attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
10. primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
11. compartecipazione alle riunioni di staff e con le famiglie con il Dirigente Scolastico;
12. verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;
13. coordinamento, controllo e verifica del rispetto delle norme negli spazi dell'istituto in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo degli stessi, nonché delle attrezzature;
14. controllo presenze docenti alle attività collegiali programmate;
15. collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
16. vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA

- qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
17. verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
 18. collaborazione alla stesura dell'orario della scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;
 19. collaborazione con gli uffici amministrativi;
 20. collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive;
 21. collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
 22. collaborazione per l'organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove INVALSI.

1. Collaboratori del Dirigente Scolastico coordinatori di plesso (Patrizia Baioli, Angela Maria Barbieri, Carmelina Mignogna, Rosanna Del Riccio) i cui compiti sono così definiti:

1. Coordinamento delle attività del plesso a livello didattico e organizzativo e per tutto ciò che riguarda la sicurezza;
2. Sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;
3. Gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
4. Segnalazione di criticità sul piano didattico e organizzativo;
5. Svolgimento della funzione di Presidente dei consigli di intersezione e interclasse su delega del Dirigente Scolastico;
6. Svolgimento della funzione di Presidente delle assemblee dei genitori;
7. Compilazione della modulistica del plesso;
8. Presentazione di massima dei piani di emergenza e di evacuazione ai colleghi (compresi i supplenti);
9. Sovrintendenza ai piani di emergenza e di evacuazione;
10. Segnalazione delle situazioni di pericolo;
11. Cura dei rapporti con le famiglie.

2. Addetto al sito web e alla comunicazione (Clementina Di Grappa) i cui compiti sono così definiti:

1. Verifica della documentazione caricata e aggiornamento costante del sito, con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione;
2. Acquisizione di informazioni e di materiali dai docenti referenti dei progetti didattici, per la loro pubblicazione;
3. Elaborazione e promozione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno;
4. Proposte di miglioramenti per l'anno scolastico successivo.

3. Funzioni Strumentali

1. *Gestione ed internazionalizzazione del Piano Annuale e Triennale dell'Offerta Formativa e delle attività finalizzate al miglioramento continuo (Anna Alberico)*

Azioni:

1. Stesura del documento progettuale.
2. Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali
4. Revisione e aggiornamento del documento progettuale annuale e triennale.
5. Coordinamento e organizzazione delle attività e dei progetti didattici.
6. Coordinamento dei referenti dell'ampliamento dell'Offerta Formativa.
7. Monitoraggio in itinere e finale.
8. Buone Pratiche.
9. Rendicontazione finale

2. Sostegno all'utilizzo delle tecnologie nella didattica (Antonio Di Felice e Roberto Pizzuto)Azioni

1. Stesura del documento progettuale
2. Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali
4. Organizzazione e gestione dell'utilizzo della strumentazione informatica dell'intero istituto utilizzata per la didattica, gli scrutini e gli esami, per le riunioni degli organi collegiali, per gli incontri con i genitori, per manifestazione ed eventi; per le prove INVALSI; controllo della funzionalità degli strumenti.
5. Tenuta e aggiornamento (nuove disposizioni normative) del Regolamento informatico.
6. Custodia del materiale didattico e tecnico presente nell'istituto, nell'aula di informatica e nelle aule. Segnalazione di necessità di interventi tecnici.
7. Attivazione delle procedure per la sicurezza e quanto contenuto nella e-policy.
8. Attivazione delle procedure per il rinnovo degli strumenti.
9. Svolgimento delle funzioni di amministratore, supervisore e controllore di sistema (Majornet).
10. Rendicontazione finale.

3. Valutazione ed Autovalutazione (Paola Morrillo Maria Grazia Prudente)Azioni:

1. Stesura del documento progettuale.
2. Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento.
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
4. Rilevazione dei livelli di apprendimento degli alunni.
5. Adempimento di tutti i compiti connessi al Rapporto di autovalutazione e al Piano di miglioramento.
6. Coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione.
7. Autovalutazione d'Istituto.
8. Impostazione delle procedure utili alle valutazioni nazionali (INVALSI) e internazionali.
9. Coordinamento delle attività delle funzioni strumentali nelle apposite riunioni.
10. Rendicontazione finale.

4. Continuità e Orientamento (Carmelina Mignogna, Agata Cifariello, Maddalena Di Tommaso)Azioni

1. Stesura del documento progettuale.
2. Gestione del raccordo con i vari ordini di scuola, con le famiglie, con il territorio.
3. Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento.
4. Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
5. Gestione dei bisogni formativi degli studenti.
6. Coordinamento dei rapporti con gli enti e con le istituzioni esterne.
7. Predisposizione dei materiali per l'informazione esterna ed interna.
8. Cura dell'informazione e della trasmissione dei dati ai coordinatori di classe.
9. Orientamento per l'inclusione.
10. Orientamento orizzontale e verticale.
11. Organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni di rappresentanza.
12. Rendicontazione finale.

5. Animatore digitale (Antonio Di Felice)Compiti

1. Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale

2. Formazione interna
3. Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica
4. Creazione di soluzioni innovative e tecnologicamente sostenibili
5. Collaborazione con il D.S. per redigere/aggiornare e proporre agli OO.CC. l'ePolicy per l'approvazione;
6. Garantire la tutela di tutti i dati relativi agli alunni pubblicati sul sito della scuola e/o altri siti;
7. Supporto al personale scolastico sia dal punto di vista tecnico-informatico, sia in riferimento ai rischi on – line, alla protezione e gestione dei dati personali;
8. Monitorare e rilevare eventuali episodi o problematiche connesse all'uso delle TIC a scuola.

6. Nucleo Interno di Valutazione

Composizione

- Agata Antonelli (Presidente)
- Clementina Di Grappa (docente scuola primaria)
- Paola Morrillo (Funzione strumentale area valutazione, referente del gruppo di autovalutazione)
- Tiziana Pierini (docente scuola secondaria di I grado)
- Paola Ramacciato (docente scuola secondaria di I grado)
- Concetta Saccone (docente scuola dell'infanzia)
- Patrizia Baioli (collaboratore del DS)

Compiti

1. Elaborazione e revisione del Rapporto di autovalutazione
2. Promozione e gestione dei processi relativi all'autovalutazione d'Istituto mediante l'analisi e la verifica del servizio dell'Istituzione scolastica
3. Elaborazione e revisione del Piano di miglioramento
4. Monitoraggio del Piano di miglioramento
5. Raccolta, analisi e condivisione dei dati

6. Comitato di valutazione (triennio 2022 – 2025)

Composizione

- Agata Antonelli (Dirigente scolastico - presidente)
- Maria Elena Di Petta – Miriam Palange (Docenti scuola secondaria di primo grado)
- Patrizia Baioli (Docente scuola primaria)
- Michele Di Bartolomeo – Stefania Di Claudio (Rappresentanti della componente genitori)
- Umberto Di Lallo (Componente U.S.R.)

Compiti

1. Formulazione del proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo
2. Valutazione del servizio di cui all'art. 448 (valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico
3. Esercizio delle competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (riabilitazione)

Organi collegiali

1. Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

Consiglio d'Istituto

Composizione triennio 2020 – 2023

IN SCADENZA

Docenti	Genitori	A.T.A.
1. Patrizia Baioli	1. Stefano Maggiani (presidente)	1. Ugo Maraffino
2. Clementina Di Grappa	2. Daniela Cieri	2. Mariarosaria Setaro

3. Carmelina Mignogna	3. Marcella Del Gobbo	
4. Paola Morrillo	4. Michele Di Bartolomeo	
5. Marilena Natilli	5. Stefania Di Claudio	
6. Maria Rosaria Pavone	6. Paolo Giordano	
7. Paola Ramacciato	7. Massimo Libertone	
8. Silvana Reale	8. Salvatore Tronca	

Membro di diritto: Agata Antonelli (Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Delibera del Programma annuale ed approvazione del conto consuntivo
2. Approvazione del Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale precedentemente elaborato dal Collegio dei Docenti
3. Adattamento del Calendario Scolastico
4. Delibera adozione e modifiche del Regolamento Interno d'Istituto
5. Individuazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione
6. Individuazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi ed alle assegnazioni ad esse dei docenti.
7. Individuazione dei criteri generali dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico.
8. Adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.
9. Delibera di iniziative dirette all'educazione alla salute.
10. Delibera di adesione a reti di scuole o consorzi.
11. Delibera di partecipazione ad iniziative con il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.
12. Elezione di tre membri del Comitato di Valutazione del personale docente.

Giunta Esecutiva

Composizione triennio 2020 – 2023

IN SCADENZA

Docenti	Genitori	A.T.A.
Patrizia Baioli	Marcella Del Gobbo	Ugo Maraffino
	Paolo Giordano	Mariarosaria Setaro

Membri di diritto

Agata Antonelli (Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo
2. Preparazione dei lavori del Consiglio di Istituto
3. Predisposizione dell'o.d.g. del Consiglio di Istituto

2. Collegio dei docenti

Compiti

1. Elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale
2. Delibera del piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione
3. Individuazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa e definizione dei criteri di attribuzione, del numero e dei destinatari
4. Indicazione, oltre ai docenti individuati autonomamente dal Dirigente Scolastico, dei docenti ai quali è possibile attribuire specifici compiti organizzativi
5. Approvazione degli accordi di rete
6. Formulazione di proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei docenti, l'organizzazione dell'orario delle lezioni
7. Delibera della suddivisione dell'anno scolastico

8. Adozione dei libri di testo
9. Adozione di tutte le iniziative didattiche di sostegno e di integrazione
10. Formulazione, al Dirigente Scolastico, di un parere in ordine alla sospensione cautelare del servizio del personale docente, quando ricorrano ragioni di particolare urgenza
11. Formulazione di un parere sugli aspetti didattici relativi ad iniziative di educazione alla salute
12. Elezione di due membri del Comitato di Valutazione del personale docente

3. Dipartimenti

Composizione

DIPARTIMENTO	DISCIPLINE	COORDINATORI
Umanistico, socio economico e per la legalità	1. Italiano	Maria Elena Di Petta
	2. Storia	
	3. Geografia	
	4. Religione	
Linguistico	1. Inglese	Gabriella Leardi
	2. Francese	
Scientifico – Tecnologico	1. Matematica	Paola Ramacciato
	2. Scienze	
	3. Tecnologia	
	4. Informatica	
Artistico	Arte e immagine	Silvana Reale
Musicale	Musica e Strumento musicale	Teresa Vendemiati
Motorio	Educazione fisica	Claudia Colagiovanni
Sostegno	Sostegno	Stefania Manocchio

Compiti

- Condivisione e formulazione di scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare e i criteri di valutazione.
- Individuazione di standard minimi di conoscenze e competenze.
- Definizione dei contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali.
- Individuazione di linee comuni dei piani di lavoro individuali.
- Costruzione di un archivio comune di verifiche.
- Produzione di verifiche comuni soprattutto per l'accertamento delle competenze.
- Scelta di libri di testo e di materiali didattici.
- Proposta di attività di formazione e di aggiornamento in servizio.
- Comunicazione ai colleghi delle iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni.
- Programmazione, con i referenti incaricati, delle attività extracurricolari e delle varie uscite didattiche funzionali all'area disciplinare interessata.

4. Consigli di classe

Compiti

1. Analisi delle condizioni di partenza
2. Programmazione didattica ed educativa
3. Individuazione di criteri collegiali di valutazione
4. Valutazione formativa e sommativa
5. Valutazione intermedia e finale
6. Parere su adozione libri di testo e strumenti didattici ritenuti idonei e funzionali

Corso A

Classe 1^ A	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesca Mastrangelo	Maria Grazia Prudente	Francesca Mastrangelo	Maria Frezza (supplenza)	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	<u>Giuliana Fasolino</u>	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo Percorso Alternativo IRC A. Marinaccio	Antonella Maglieri
Classe 2^ A	Italiano	Approf	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Laura Di Leo</u>	<u>Laura Di Leo</u>	Miriam Palange	Angelo Giancola	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Francesca Messoro (ore 18) Patrizia Romano (ore 18)
Classe 3^ A	Italiano Storia	Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Miriam Palange</u>	Paola Staffieri	<u>Miriam Palange</u>	Angelo Giancola	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo Percorso Alternativo IRC A. Marinaccio	Stefania <u>Manocchio</u> (ore 12) <u>Laura Vitullo</u> (ore 3) <u>Rosa Maria Perna</u> (ore 3) Rosa Maria Perna (ore 9) Laura Vitullo (ore 9)

Corso B

Classe 1^ B	Italiano Storia	Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Maddalena Di Tommaso</u>	Paola Staffieri	<u>Maddalena Di Tommaso</u>	Agata Cifariello	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo Percorso	-----

					Alternativo IRC	
					A. Marinaccio	
Classe 2^A B	Italiano	Approf.	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Antonio Valiante</u>	<u>Antonio Valiante</u>	Francesco Di Legge	Agata Cifariello	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Stefania Manocchio (ore 6) Chiara Mancinelli (ore 6) Laura Vitullo (ore 6)
Classe 3^A B	Italiano Storia	Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Antonio Valiante	Paola Staffieri	Antonio Valiante	Paola Ramacciato	Gabriella Leardi	D'Agostino Jessica Daniela
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	<u>Roberto Pizzuto</u>	Silvana Reale	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Chiara Mancinelli (ore 12)

Corso C

Classe 1^A C	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Francesca Mastrangelo</u>	Maria Elena Di Petta	<u>Francesca Mastrangelo</u>	Maria Frezza (supplenza)	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Maria Emilia Verde (ore 12)
	Chitarra		Flauto		Pianoforte	
	Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino (supplenza)		Marinella Minelli	
Classe 2^A C	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Miriam Palange	<u>Maria Grazia Prudente</u>	Miriam Palange	Maria Frezza (supplenza)	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Paola Bosetti (ore 18)
				Percorso Alternativo IRC		

					A. Marinaccio	
Classe 3^A C	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesco Di Legge	Maddalena Di Tommaso	Francesco Di Legge	Francesco Pio Iocca	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Assunta Pasquariello (ore 18)

Corso D

Classe 1^A D	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Maria Grazia Prudente	Maria Grazia Prudente	Maria Grazia Prudente	Antonio Di Felice	Angela Francoi	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Gianni Manusacchio	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Vincenza Nunziata (ore 18) Giulia Sollazzo (ore 18)
Classe 2^A D	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesca Mastrangelo	Paola Staffieri	Francesca Mastrangelo	Antonio Di Felice	Antonella Ciocca	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Silvia Di Rienzo	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Maria Emilia Verde (ore 6) Rosa Maria Perna (ore 6) Iacopo Gentile Lorusso (ore 6)
Classe 3^A D	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesco Di Legge	Maddalena Di Tommaso	Francesco Di Legge	Antonio Di Felice	Rosa Maria Perna	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Silvana Reale	Mariapina Valiante	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Lucia Stoduto (ore 18) Roberto Petti (ore 18)

Corso F

Classe 1^A F	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Maria Elena Di Petta	Paola Staffieri	Maria Elena Di Petta	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele	Silvia	Giuliana	Claudia	Antonietta	-----

	Alfano	Di Rienzo	Fasolino	Colagiovanni	Fratangelo		
					Percorso Alternativo IRC		
					A. Marinaccio		
Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino	
Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino(supplenza)		Marinella Minelli		Matteo Iannaccio	
Classe 2 [^] F	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese	
	Maria Elena Di Petta	Antonio Valiante	Maria Elena Di Petta	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Gabriele Alfano	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino
	Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino (supplenza)		Wanda Petti		Matteo Iannaccio
Classe 3 [^] F	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese	
	Laura Di Leo	Laura Di Leo	Laura Di Leo	Agata Cifariello	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Gabriele Alfano	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino
	Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino (supplenza)		Marinella Minelli		Matteo Iannaccio

5. Coordinatori di classe

→ Coordinatori dei Consigli di classe nella Scuola Secondaria di I grado:

Corso A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Giuliano Fasolino	2 [^]	Laura Di Leo	3 [^]	Miriam Palange
Corso B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Maddalena Di Tommaso	2 [^]	Antonio Valiante	3 [^]	Roberto Pizzuto
Corso C					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Francesca Mastrangelo	2 [^]	Maria Grazia Prudente	3 [^]	Francesco Di Legge
Corso D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Antonio Di Felice	2 [^]	Silvia Di Rienzo	3 [^]	Claudia Colagiovanni

Corso F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Paola Ramacciato	2^	Maria Elena Di Petta	3^	Agata Cifariello

→ Coordinatori dei Consigli di classe nella Scuola Primaria:

CORSO A									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Varriano	2	Baioli	3	Cosimi	4	Di Grappa	5	L. Mignogna
CORSO B									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Troiano	2	Alberico	3	Pasquale	4	Rosito	5	Andrianò
CORSO C									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Iacovino	2	Simone	3	Serpone	4	Pasquale M. G.	5	Salvatore
CORSO D									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Natilli	2	Di Tommaso	3	Bozzuto	4	Belnudo	5	Di Niro
MASCIONE									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
PLURICLASSE	C. Mignogna	2	-----	3	-----	4	-----	5	-----

Compiti

1. Svolgimento della funzione di presidente dei consigli su delega del Dirigente Scolastico.
2. Svolgimento della funzione di presidente delle assemblee dei genitori.
3. Verbalizzazione delle sedute del consiglio.
4. Cura del raccordo pedagogico – didattico.
5. Compilazione della modulistica.
6. Predisposizione della programmazione e la relazione finale.
7. Preparazione dei documenti relativi ad alunni con particolari bisogni didattici ed educativi.
8. Presentazione di massima dei piani di emergenza e di evacuazione ai colleghi (compresi isupplenti).
9. Segnalazione delle situazioni di pericolo.
10. Cura dei rapporti con le famiglie, e gestione delle varie questioni inerenti la classe.
11. Coordinamento dei rapporti tra i docenti per le questioni emergenti nella classe e ai fini di una corretta programmazione educativa e didattica.
12. Controllo del registro elettronico.

6. Coordinatori di educazione civica:

Scuola secondaria di primo grado

Corso A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Giuliano Fasolino	2^	Laura Di Leo	3^	Miriam Palange
Corso B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Maddalena Di Tommaso	2^	Antonio Valiante	3^	Roberto Pizzuto
Corso C					

Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Francesca Mastrangelo	2 [^]	Maria Grazia Prudente	3 [^]	Francesco Di Legge
Corso D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Antonio Di Felice	2 [^]	Silvia Di Rienzo	3 [^]	Claudia Colagiovanni
Corso F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Paola Ramacciato	2 [^]	Maria Elena Di Petta	3 [^]	Agata Cifariello

Scuola primaria:

CORSO A									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Varriano	2	Baioli	3	Cosimi	4	Di Grappa	5	L. Mignogna
CORSO B									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Troiano	2	Alberico	3	Pasquale	4	Rosito	5	Andrianò
CORSO C									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Iacovino	2	Simone	3	Serpone	4	Pasquale M. G.	5	Salvatore
CORSO D									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Natilli	2	Di Tommaso	3	Bozzuto	4	Belnudo	5	Di Niro
MASCIONE									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
PLURICLASSE	C. Mignogna	2	-----	3	-----	4	-----	5	-----

Compiti

1. Formulare la proposta di valutazione intermedia e finale, dopo aver acquisito gli elementi conoscitivi dai docenti incaricati dell'insegnamento.

7. Consigli di intersezione e interclasse

Consigli intersezione

Sezioni	Docenti
Tutte	Angela Maria Barbieri, Alessia Marzilli, Giovanna Fusco, Adriana Scapillati, Adriana Pignatiello, Lucia Spidalieri, Francesca Picone, Concetta Saccone, Lucia Di Rienzo, Aurelia Casullo Di Cienzo, Mihaela Zaharia, Rosanna Del Riccio, Loredana Manocchio, Concetta Palombo, Alessandra Di Lena (supplenza), Valeria D'ambrosio, Letizia Volpe, Laura Colabella

Presidenti e segretarie delle sedute di intersezione

Sezioni	Segretaria	Presidente
C.E.P. Nord	Adriana Pignatiello	Angela Maria Barbieri
C.E.P. Sud	Mihaela Zaharia	Rosanna Del Riccio

Consigli interclasse

Classi	Docenti
Classi prime	Laura Varriano, Carmen Spicciato, Carmela Venditti , Anna Troiano, Palmina Ciampitti, Patrizia Di Bartolomeo, Sandra Iacovino, Maria Cervellino, Marilena Natilli, Antonella Pennacchio, Rossella Vanni.
Classi seconde	Patrizia Baioli, Maria Corsillo, Patrizia Di Bartolomeo, Isabella Tricarico, Rosa Simona, Anna Alberico, Francesco Petti, Franca Di Murro, Rossella Mammarella, Sabrina Simone, Rita Tullo, Mariacarmela Di Tommaso, Lucia Verile, Carmela Venditti, Ludovica Racciatti, Eugenia Petrucci.
Classi terze	Elisabetta Cosimi, Caterina Di Vico, Rossella Vanni, Maria Rosaria Pavone, Michela Pasquale, Roberta Mainella, Paola Morrillo, Patrizia Di Bartolomeo, Carmela Venditti, Enza Bozzuto, Giovanna Tarasco, Paola Rita Cefalia, Maria Grazia Marchetti, Alfonsina Zarrilli, Maria Rosaria Serpone, Anna Griffini, Alfonsina Zarrilli.
Classi quarte	Clementina Di Grappa, Franca Di Murro, Vittoria Fratantuono, Marco Rossi, Michela Rosito, Francesco Petti, Chiara Giuliano, Marina Reale, Annalisa Fanelli (supplenza), Loredana Belnudo, Annamaria Pacillo, Rosa Simone, Lorella D'Andrea, M. Giuseppina Pasquale, Marina Nastasi , Marta Di Criscio, Patrizia Di Bartolomeo, Carmela Venditti, Alfonsina Zarrilli, Angela Mastropietro.
Classi quinte	Loredana Mignogna, Carmen Spicciato, Maria Rosaria Serpone, Laura Faustoferri, Marco Rossi, Patrizia Di Bartolomeo, Carmela Venditti, Angela Mastropietro, Alfonsina Zarrilli, Carmela Andrianò, Stefania Bocchini, Maria Cristina Salvatore, Nicoletta Di Niro, Palmina Ciampitti , Roberta Zeoli, Erminia Basciani, , Teresa Saluppo.
Mascione	Filomena Petrilli, Carmelina Mignogna, Marco Rossi.

Presidenti e segretarie delle sedute di interclasse (**qualora si facessero per classi parallele**):

Classi	Segretaria	Presidente
Prime	Marilena Natilli	Sandra Iacovino
Seconde	Maria Carmela Di Tommaso	Patrizia Baioli
Terze	Elisabetta Cosimi	Enza Bozzuto
Quarte	Maria Giuseppina Pasquale	Lorella D'Andrea
Quinte	Carmela Andrianò	Maria Cristina Salvatore
Mascione – tutte	Filomena Petrilli	Carmelina Mignogna

Altri organismi**a) Team per l'innovazione digitale - PNRR****a) Composizione**

- Antonio Di Felice: Animatore Digitale (referente del team)
- Anna Alberico (docente scuola primaria)
- Patrizia Baioli (docente scuola primaria)
- Roberto Pizzuto (docente scuola secondaria I grado)

Compiti

1. Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale
2. Stimolazione della formazione interna

3. Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica
4. Creazione di soluzioni innovative e tecnologicamente sostenibili

b) Composizione

1. Agata Antonelli (Dirigente Scolastico – Presidente)
2. Silvana Reale (collaboratrice del Dirigente Scolastico e referente della commissione)
5. Francesco Di Legge
6. Laura Varriano
7. Team digitale

Compiti

- Presentazione del progetto degli interventi oggetto di finanziamento, sulla base dei criteri e delle modalità indicate dal Ministero dell'istruzione in coerenza con il Piano "Scuola 4.0", con la linea di investimento e con tutte le disposizioni attuative del PNRR.
- Presentazione di progettazione didattica basata su pedagogie innovative adeguate ai nuovi ambienti e aggiornamento degli strumenti di pianificazione.
- Previsione delle misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.
- Favorire la partecipazione dei docenti alle iniziative formative rese disponibili dal Ministero dell'istruzione sulla piattaforma ScuolaFutura, organizzando percorsi formativi specifici all'interno della scuola, e creando comunità di pratiche interne ed esterne fra i docenti per favorire lo scambio e l'autoriflessione sulle metodologie.
- Adozione della Strategia Scuola 4.0.
- Soddisfacimento degli adempimenti in collaborazione con l'ufficio di segreteria.
- Monitoraggio periodico semestrale sullo stato di avanzamento delle attività.

Referenti ampliamento offerta formativa

1. Legalità: Nicoletta Di Niro.
2. Pari opportunità: Maddalena Di Tommaso.
3. Bisogni educativi speciali: Maria Rosaria Pavone.
4. D.M. 8/11: Maria Rosaria Serpone.
5. Competenze chiave e di cittadinanza ed educazione civica: Laura Di Leo.
6. Certificazione lingue comunitarie, etwinning, Erasmus+: Lorella D'Andrea, Tiziana Pierini.
7. UNICEF: Loredana Mignogna.
8. Patrimonio ambientale e culturale: Mariacristina Salvatore.
9. Bullismo e cyberbullismo: Clementina Di Grappa.
10. Centro sportivo studentesco primaria: Francesco Petti.
11. Centro sportivo studentesco secondaria di I grado: Claudia Colagiovanni

Compiti

Coordinamento didattico e organizzativo di attività caratterizzanti l'offerta formativa

Commissioni

1. Commissione per l'attuazione del D.M. 8/11

Composizione

- Maria Rosaria Serpone
- Matteo Iannaccio

Compiti

1. Organizzazione attività in continuità tra scuola primaria e secondaria di I grado.
2. Comunicazioni interne ed esterne, su delega del Dirigente Scolastico
3. Stesura dei documenti progettuali.
4. Attuazione e raccordo per le attività progettuali.
5. Stesura verbali delle riunioni.
6. Gestione, su delega, dei rapporti con gli enti esterni.
7. Coordinamento tecnico tra gruppi di lavoro ed Enti aderenti a specifici progetti.
8. Rendicontazione dei risultati delle attività svolte.

2. Commissione accoglienza alunni stranieri

Composizione

- n. 1 docenti della scuola primaria: Maria Rosaria Pavone.
- n. 1 docente di scuola secondaria di I grado: Antonio Valiante.
- n. 1 rappresentante personale A.T.A. Patrizia Varanese.

Compiti

1. Monitoraggio degli alunni stranieri presenti nell'Istituzione.
2. Stesura di una scheda di rilevazione dati, al fine di facilitare l'inserimento dell'alunno.
3. Analisi dei problemi e dei bisogni emersi nel corso dell'anno scolastico.
4. Ricerca di materiali didattici ed informativi consultabili dai docenti.
5. Stesura e l'eventuale revisione del Protocollo.
6. Attuazione di attività di recupero linguistico, attraverso l'individuazione di risorse interne (insegnanti L 2) ed esterne (mediatore culturale).
7. Coordinamento degli insegnanti impegnati nell'alfabetizzazione
8. Presa visione e divulgazione della normativa esistente.

3. Commissione continuità e orientamento

Composizione

- N. 2 docenti scuola dell'infanzia: Maria Angela Barbieri, Aurelia Casullo Di Cienzo.
- N. 2 docenti scuola primaria: Nicoletta Di Niro, Loredana Mignogna.
- N. 2 docente scuola secondaria di I grado: Wanda Petti, Silvia Di Rienzo.
- Funzioni strumentali: Carmelina Mignogna, Agata Cifariello e Maddalena Di Tommaso.

Compiti

1. Proposta e calendarizzazione delle attività di continuità e di orientamento interno ed esterno orizzontale e verticale
2. Attuazione delle attività proposte in collaborazione con altri docenti
3. Monitoraggio delle attività di continuità e di orientamento interno ed esterno

4. Commissione P.O.N.Composizione

- Agata Antonelli (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Silvana Reale (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Tutte le funzioni strumentali

Compiti

1. Valutazione di merito di bandi e avvisi pubblici.
2. Presentazione dei progetti e/o individuazione del progettista interno.
3. Soddisfacimento degli adempimenti in collaborazione con l'ufficio di segreteria.
4. Monitoraggio attuazione progetti finanziati.

5. Commissione e-policy

Composizione

- Antonio Di Felice
- Clementina Di Grappa
- Tiziana Pierini

Compiti

Aggiornamento ed adeguamento dell'e-policy dell'istituto

6. Commissione per la valutazione delle candidature a Funzione Strumentale

Composizione

- Agata Antonelli (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice con funzione vicaria)
- Silvana Reale (collaboratrice del Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Valutazione delle candidature sulla base dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti
2. Individuazione delle priorità di ciascuna Funzione strumentale, partendo dalla specificità dei compiti svolti

7. Commissione per la formazione delle classi

Composizione

- Agata Antonelli (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Silvana Reale (collaboratrice del Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Raccolta dati nuovi iscritti
2. Analisi dati alunni per formazione delle classi
3. Formazione delle classi

8. Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.O.)

Composizione

- n. 2 docenti di sostegno: uno della scuola primaria Isabella Tricarico e uno di quella secondaria di I grado Laura Vitullo.
- n. 4 docenti di discipline curriculari: uno per la scuola dell'infanzia Lucia Di Rienzo, due per la scuola primaria Loredana Belnudo e Carmen Spicciato, uno per la scuola secondaria di I grado Maddalena Di Tommaso.
- n. 2 genitori: Petra Fratangelo e Paola Di Stefano.

Compiti

1. Rilevazione dei B.E.S. presenti nella scuola.
2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione.
3. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi.
4. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.
5. Coordinamento tra il Gruppo e i Gruppi di lavoro dell'Istituto.
6. Organizzazione e coordinamento degli incontri con l'equipe medico-psico-pedagogiche e con i servizi socio-assistenziali a favore degli alunni con bisogni educativi speciali ai sensi della legge 104/1992 – 45.
7. Promozione di progetti volti alla formazione dei docenti.
8. Valorizzazione delle risorse esistenti: utilizzo delle tecnologie informatiche, potenziamento di acquisti di materiale specifico etc.
9. Collaborazione con i consulenti esterni, attraverso l'attività di mediazione scuola-famiglia, per un'adeguata presa in carico delle situazioni di difficoltà.
10. Elaborazione, al termine di ogni anno scolastico, di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.), riferito a tutti gli alunni con B.E.S. e contenente anche la richiesta dell'organico di sostegno.
11. Predisposizione di un modello di Piano Didattico Personalizzato e Individualizzato, che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare - secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti.
12. A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Inoltre il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione costituisce l'interfaccia

della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto) e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Organo di garanzia (biennio 2021 – 2023) IN SCADENZA

Composizione

- Agata Antonelli (Dirigente Scolastico e membro di diritto), Presidente
- Maria Frezza (docente, membro effettivo);
- Silvana Reale (docente, membro supplente);
- Salvatore Tronca (componente genitori);
- Daniela Cieri (componente genitori).

Compiti

Ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, esame dei ricorsi contro sanzioni disciplinari, presentati dai genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Commissione elettorale (biennio 2023 – 2025)

Composizione

- Vittoria Pistilli (personale A.T.A.)
- Loredana Mignogna (docente)
- Vincenzo Nunziata (docente)
- Oriana Ciaramella (genitore)
- Angela Santangelo (genitore)

Compiti

1. Formazione ed aggiornamento, sulla base dei dati forniti dal Dirigente Scolastico, degli elenchi, in ordine alfabetico, degli elettori distinti come segue:
 - a. Elenco dei docenti di ruolo e dei supplenti in servizio nella scuola;
 - b. Elenco dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) degli alunni iscritti;
 - c. Elenco del personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola;
2. Esame dei ricorsi in merito all'erronea compilazione degli elenchi degli elettori;
3. Verifica della regolarità delle liste presentate;
4. Designazione, tra gli elettori, dei tre componenti dei seggi che saranno poi nominati dal Dirigente Scolastico;
5. Individuazione dei locali per la costituzione dei seggi;
6. Esame dei ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni e/o delle operazioni di scrutinio.

Sicurezza e R.S.U.

Responsabile protezione dati (D.P.O.)

Carmine Tedeschi

Compiti

1. Informare e fornire consulenza a titolare e al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti degli obblighi derivanti dal regolamento;
2. Sorvegliare l'osservanza del regolamento, nonché delle altre disposizioni europee o di diritto interno in materia di protezione dati;
3. Sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e attività di controllo;
4. Fornire pareri e sorvegliare alla redazione della Data protection impact assessment (c.d. Dpia)
5. Fungere da punto di contatto e collaborare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
6. Controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate (c.d. Data Breach Notification Management).

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.)

Marco D'Angelo

Compiti

Svolgimento dell'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e di Protezione secondo quanto predisposto agli artt. 31,32,35 e 37 del D.Lgs. n. 81/08 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

Loredana Colagiovanni

Compiti

Rappresentanza e tutela dei diritti dei lavoratori nell'ambito della sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro).

In particolare:

1. Collaborazione con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro in azienda;
2. Ascolto dei problemi sollevati dai dipendenti in materia di **sicurezza sul posto di lavoro** ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni;
3. Partecipazione a tutte le riunioni periodiche riguardanti la sicurezza dei lavoratori;
4. Controllo dell'effettiva realizzazione degli interventi, obbligatori o concordati, necessari per la **sicurezza del lavoro** in azienda;
5. Cura del rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.

Medico competente (M.C.)

Saverio Cafasso

Compiti

1. Consulenza e collaborazione con datore di lavoro e R.S.P.P. per la stesura del D.V.R.
2. Sorveglianza sanitaria
3. Informazione ai lavoratori e ai R.L.S.

Addetto al servizio di prevenzione e di protezione (A.S.P.P.)

Patrizia Baioli, Angela Maria Barbieri, Carmelina Mignogna, Antonella Pennacchio, Marilena Natilli, Silvana Reale, Concetta Saccone.

Compiti

Collaborazione e supporto all'R.S.P.P.

Preposto alla sicurezza

Patrizia Baioli, Angela Maria Barbieri, Aurelia Casullo Di Cienzo, Claudia Colagiovanni, Antonio Di Felice, Clementina Di Grappa, Anna Griffini, Matteo Iannaccio, Carmelina Mignogna, Loredana Mignogna, Maria Rosaria Pavone, Concetta Saccone, Adriana Scapillati, Teresa Vendemiati, Agata Cifariello, Giuliana Fasolino, Rosanna Del Riccio, Adriana Pignatiello, Giovanna Tarasco, Michele Pirolo, Tiziana Pierini, Gabriella Leardi, Paola Ramacciato, Vincenzo Nunziata, Roberto Pizzuto, Silvia Di Rienzo, Wanda Petti, Maria Frezza, Marinella Minelli, Nicoletta Di Niro, Loredana Belnudo, Antonella Di Tota, Leonarda Caruso, Assunta Fanelli, Colomba Di Tommaso, Mariarosaria Setaro, Antonio Bredice, Carmela Fostinelli, Michela Martino, Filomena Santopuoli, Santina Lazzaro, Lucia Passarelli.

Compiti

1. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del ns. Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in casi di persistenza della inosservanza, informarne il Dirigente;
2. Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

3. Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni a rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
4. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
5. Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
6. Segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze delle attrezzature da lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali si viene a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
7. Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37.

I preposti inoltre, in qualità di "Coordinatori dell'Emergenza", in caso di non presenza del Dirigente Scolastico, hanno il compito di:

1. Coordinare e disporre l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifici l'evento;
2. Valutare la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintendere alle conseguenti operazioni;
3. Sovrintendere a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
4. Diffondere le informazioni relative alla sicurezza;
5. Coordinare e gestire il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;
6. Ordinare, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti di gas, dell'energia elettrica, dell'acqua;
7. Coordinare gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornire le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;
8. Dirigersi verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
9. Acquisire, dai docenti di ogni classe/sezione, la presenza dei loro studenti e trascriverle nell'apposito modulo;
10. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prendere tutte le informazioni necessarie e comunicarle, al fine della ricerca, alle squadre di soccorso esterne, e darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico;
11. Al termine della situazione di pericolo, segnalare la fine dell'emergenza;
12. Comunicare al Dirigente Scolastico la presenza complessiva degli studenti;
13. Compilare il "Registro dei controlli periodici mensili".

Rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) (triennio 2022-2025)

- Patrizia Baioli
- Laura Varriano
- Loredana Colagiovanni

Compiti

Le rappresentanze sindacali all'interno della scuola prendono parte alla Contrattazione d'istituto e svolgono compiti di Partecipazione.

Costituiscono materia di contrattazione integrativa d'istituto:

1. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
3. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

5. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
6. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
7. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
8. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
9. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

La partecipazione si esplica mediante l'informazione preventiva e il confronto.

Costituiscono materia d'informazione preventiva:

1. Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
2. Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
3. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
4. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Costituiscono materia di confronto

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).