



DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO" -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Prot. n. 4840 del 14/12/2018

Giugliano in Campania

Al personale docente

Al DSGA

Agli Atti

All'Albo

Al Sito

Oggetto: Organigramma personale docente funzionale alla realizzazione del PTOF e al raggiungimento degli Obiettivi del Piano di Miglioramento a.s. 2018-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la L. 107/ 2015 commi 68, 78 e 83
Visto il D.lg.165/ 2001
Visto il CCNL comparto scuola 2007/2009 e CCNL comparto scuola 2016-2018
Visto il PTOF
Visto il P.di M.
Visto il PNSD
Visto l'organico dell'autonomia assegnato a questa Istituzione scolastica
Considerata la possibilità di individuare fino al 10% di docenti dell'organico dell'autonomia che possa coadiuvare il D.S. in attività di supporto organizzativo e didattico
Tenuto conto di quanto deliberato dal Collegio dei docenti in merito all'individuazione di personale docente a cui assegnare incarichi per l'espletamento di compiti organizzativo-didattici in ottemperanza alla vigente normativa

INDIVIDUA

per l'anno scolastico 2018/2019 le seguenti figure di sistema

E ASSEGNA

indicandone le aree (**processi organizzativi, processi didattici, innovazione digitale e didattica**), specifici compiti di gestione, organizzazione e coordinamento.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO" -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Area dei processi organizzativo-gestionali

compiti di gestione, organizzazione e coordinamento nell'ambito del 10% dell'organico dell'autonomia con delega del D.S.

Collaboratore del DS: Marcella Cante

1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti, curando i rapporti con l'esterno e con il personale interno;
2. Vigila sull'orario di servizio del personale;
3. Svolge, assieme all'altro collaboratore, le funzioni di sostituzione dei colleghi assenti;
4. Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico;
5. Redige il verbale delle riunioni del Collegio Docenti;
6. Cura l'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici;
7. Cura i rapporti con le famiglie e gli alunni;
8. Ha rapporti di collaborazione con il D.S., lo staff del D.S., il D.S.G.A. ;
9. Coadiuvare il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica;
10. Coordina le attività integrate con l'esterno e la gestione delle manifestazioni;
11. Cura i rapporti con le Università per l'organizzazione delle attività di Tirocinio.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Collaboratore del DS: Luisa D'Isanto

1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno e con il personale interno.
2. Si occupa della calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie;
3. Vigila sull'orario di servizio del personale e sulle presenze degli stessi agli incontri di programmazione;
4. Svolge, assieme all'altro collaboratore, le funzioni di sostituzione dei colleghi assenti;
5. Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico;
6. Coordina l'organico potenziato;
7. Redige i verbali degli incontri di staff;
8. Cura l'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici;
9. Cura i rapporti con le famiglie e gli alunni;
10. Ha rapporti di collaborazione con il D.S. , lo staff del D.S. , il D.S.G.A. ;
11. Coadiuvava il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Coordinatore di Plesso Rosanna Panico

1. Espleta funzione di coordinamento interno, di raccordo tra il plesso e l'ufficio di segreteria, di vigilanza sullo svolgimento regolare delle attività, collaborando quotidianamente con il DS;
2. Vigila sull'orario di servizio del personale;
3. Svolge le funzioni di sostituzione dei colleghi assenti;
4. Coordina i rapporti e la collaborazione fra i docenti del plesso e il personale ATA;
5. Cura rapporti con i genitori degli alunni;
6. Sostituisce il Dirigente Scolastico, in mancanza dei Collaboratori;
7. Collabora con il Dirigente Scolastico per la gestione dei problemi plesso nel suo complesso.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Coordinatori di Scuola dell'Infanzia: Giuliana D'Elia e Filomena Giuliano

1. Espletano nello specifico settore di Scuola dell'Infanzia di servizio funzione di coordinamento interno, di raccordo tra il settore e l'ufficio di segreteria, di vigilanza sullo svolgimento regolare delle attività, collaborando quotidianamente con il DS;
2. Coordinano i rapporti e la collaborazione fra i docenti e il personale ATA;
3. Curano, in collaborazione con il referente uscite didattiche e la segreteria, l'organizzazione delle visite guidate, uscite didattiche;
4. Curano i rapporti con i genitori degli alunni;
5. Presiedono, su delega del Dirigente Scolastico, i Consigli di Intersezione nel plesso di servizio;
6. Sostituiscono il Dirigente Scolastico, in mancanza dei Collaboratori;
7. Partecipano alle riunioni dell'ufficio presidenza, dello staff del D.S. e della commissione PTOF, nonché alla compilazione del RAV e del PdM;
8. Coordinano, verbalizzano gli incontri di programmazione e di verifica delle attività;
9. Collaborano con il Dirigente Scolastico per la gestione dei problemi della scuola dell'Infanzia nel suo complesso.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Coordinatore Sicurezza: Natalia Galluccio

1. Cura la diffusione di circolari e/o comunicazioni interne dirette a tutto il personale con accertamento di avvenuta notifica, controlla interventi di manutenzione richiesti, ha rapporti di collaborazione con il D.S., lo staff del D.S., l'ufficio di segreteria.
2. Informa il personale sui rischi evidenziati nel Documento di Valutazione dei Rischi e sulle misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
3. Illustra/diffonde/verifica il Piano di evacuazione, promuove e coordina simulazioni;
4. Controlla salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro: presenza segnaletica obbligatoria per vietare comportamenti pericolosi, per avvertire di rischi e pericoli, per segnalare vie di fuga;
5. Segnala al Dirigente Scolastico di rischi e pericoli individuati;
6. Controlla uscite di emergenza, armadietti di pronto soccorso e indicazioni al personale per il primo soccorso;
7. Controlla, riorganizza e distribuisce la modulistica delle classi e di quella relativa agli incarichi del personale (mappe con l'indicazione delle vie di fuga, organigramma addetti, ecc.);
8. Con il DS affida la gestione del registro dei controlli periodici e lo supervisiona;
9. Coordina la diffusione delle note informative per la sicurezza al personale scolastico e le attività di formazione degli addetti al S.P.P.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO" -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Area dei processi didattici

Compiti e responsabilità dei docenti Referenti di Area:

Il D.S. si avvale della collaborazione di 5 docenti Referenti di Area, che operano in base ai bisogni dell'Offerta Formativa, e che sono si occupano della gestione delle seguenti aree:

Area1 : Area Didattica

Area2: Area Funzionale All'Insegnamento

Area 3: Area Ampliamento Culturale

Area 4: Area Scuola e Territorio

Area 5: Area Tecnologica ed Informatica

In ogni Area operano circa 15 docenti suddivisi in sottocommissioni.

1 – AREA DIDATTICA - Referente Area: docente Michelina SEMPREBUONO

- Commissione PTOF
- Commissione Valutazione ed Autovalutazione
- Gruppo Tecnico Esiti scolastici
- Commissione Invalsi

Compiti del Referente Area:

- a) Coordinamento delle Commissioni
- b) Stesura e revisione del PTOF
- c) Monitoraggio, valutazione delle attività del PTOF e in particolare dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa e per il potenziamento.
- d) Cura del processo di valutazione (rubriche di valutazione delle UDA) e autovalutazione di istituto (particolare cura del RAV e del Piano di miglioramento)
- e) Coordinamento Gruppo Tecnico per la Valutazione oggettiva degli esiti scolastici.
- f) Coordinamento Prove Invalsi



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

2 – AREA FUNZIONALE ALL'INSEGNAMENTO - Referente Area: docente Rossana CORVINO

- Commissione all'Inclusività
- Commissione Scuola - famiglia e dispersione scolastica

Compiti del Referente Area:

- a) Coordinamento delle commissioni
- b) Coordinamento docenti di sostegno
- c) Cura di tutta la documentazione relativa agli alunni disabili
- d) Produzione del Piano annuale dell'inclusività
- e) Coordinamento delle attività di compensazione integrazione e recupero BES DSA
- f) Coordinamento attività ASL.
- g) Gestione integrata dei singoli progetti o progetti gestiti in rete con altre scuole o progetti che prevedono l'intervento di EE.LL., associazioni, Università privati, cooperative, con il supporto delle altre FF.SS.
- g) Coordinamento rapporti con le famiglie e cura dispersione scolastica

3 – AREA AMPLIAMENTO CULTURALE - Referente Area: docente Teresa PALMA

- Commissione Regolamento d'Istituto
- Commissione Visite guidate e viaggi d'istruzione
- Commissione Biblioteca e Videoteca

Compiti del Referente:

- a) coordinamento delle commissioni
- b) coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca
- c) Organizzazione eventi che promuovano la lettura
- d) Stesura del regolamento di istituto e del patto di corresponsabilità
- e) Coordinamento e gestione visite guidate



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

4 – AREA SCUOLA E TERRITORIO - Referente Area: docente Natalia GALLUCCIO

- Commissione PDM
- Commissione Rapporti con Enti e Istituti
- Commissione Orientamento e Continuità

Compiti del Referente:

- a) Coordinamento delle commissioni
- b) Stesura e/o integrazione del piano di miglioramento
- c) Gestione integrata dei progetti gestiti in rete con altre scuole o progetti che prevedono l'intervento di EE.LL., associazioni, privati, cooperative
- d) individuazione dei soggetti esterni da contattare a seguito di proposte o ai quali proporre iniziative
- e) Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento

5 – AREA TECNOLOGICA E INFORMATICA - Referente Area: docente Rosa RUSSO

- Commissione Multimediale e formazione in servizio
- Commissione Documentazione elettronica
- Commissione Elettorale

Compiti del referente AREA TECNOLOGICA e INFORMATICA:

- a) coordinamento delle commissioni
- b) cura della documentazione educativa in formato digitale
- c) produzione di materiali didattici
- d) gestione sito della scuola
- e) gestione pagelle formato elettronico
- f) gestione elezioni organi collegiali



DIREZIONE DIDATTICA STATALE “GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO” -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Area innovazione digitale e didattica

compiti di gestione, organizzazione e coordinamento del team e delle attività legate al PNSD con incarico del D.S.

Animatore Digitale Giulia Chiariello

1. E' esperto di metodologie e tecnologie didattiche con buone doti organizzative e capacità di coinvolgimento.
2. E' responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel PNSD;
3. Coordina e sviluppa un piano di formazione dei docenti della scuola all'uso appropriato e significativo delle risorse digitali;
4. Promuove piani di formazione sulla didattica laboratoriale, sulle “metodologie attive”, sulle competenze di new media education;
5. Favorisce la partecipazione dell'intera comunità educante (collegli, alunni, genitori) a workshop e altre attività strutturate sui temi del PNSD e cura la pagina FB ufficiale dell'Istituto.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE **"GIUGLIANO 2° - EDUARDO DE FILIPPO"** -

VIA QUINTILIANO - 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Segreteria : tel./ fax 081 8941026 – Direzione: tel. 081 8941495

Cod. meccan.: **naee14000a** – e/mail: naee14000a@istruzione.it - Pec: naee14000a@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 80102020635 sito web: www.giugliano2defilippo.gov.it

Team per l'innovazione digitale

Concetta Iodice, Luisa D'Isanto, Carmen Mola De Rosa

1. ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'A.D.

Lì 14/12/2018

IL DIRIGENTE

Prof. ssa Francesca Schiattarella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.l.g.s. 12/02/1993 n. 39 e dell'art. 6 comma 2 legge 412 del 1991