

Organigramma funzionale

A.S. 2022/2023

Rev.7 – Anno scolastico 2022/2023

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. cooperazione con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica;
2. vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico;
3. compiti specifici per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:
 - nella 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 D.S.;
4. Individuazione delle misure per la sicurezza, la salubrità e l'igiene dell'ambiente di lavoro, nonché per l'utilizzazione delle strutture, dei locali, delle attrezzature (D. L.vo 81/2008 e s. m. e i) e la 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 DS 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;
5. 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;
6. concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato, in caso d'urgenza;
7. collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
8. sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;
9. gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
10. cura della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;

11. controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
12. attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro (in caso di modifica della normativa);
13. primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
14. partecipazione alle riunioni di staff;
15. verifica, verbalizzazione e tenuta della documentazione relativa al Collegio dei Docenti e di qualsiasi riunione in cui il D.S. richiede la presenza;
16. verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
17. controllo presenze docenti alle attività collegiali programmate;
18. collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
19. applicazione del regolamento Anti-Covid19;
20. verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
21. coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
22. collaborazione alla stesura dell'orario della scuola primaria e dell'infanzia;
23. collaborazione con gli uffici amministrativi;
24. collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive;
25. collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
26. partecipazione ad incontri con le famiglie con il Dirigente Scolastico.

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

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

1. cooperazione con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica;
2. vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico;
3. compiti specifici per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:
 - nella 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 D.S.;
4. Individuazione delle misure per la sicurezza, la salubrità e l'igiene dell'ambiente di lavoro, nonché per l'utilizzazione delle strutture, dei locali, delle attrezzature (D. L.vo 81/2008 e s. m. e i) e la 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 DS 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;
5. 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;
6. concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato, in caso d'urgenza;
7. collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
8. sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;

9. gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
- 10.cura della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
- 11.controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- 12.attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro (in caso si modifica della normativa);
- 13.primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
- 14.compartecipazione alle riunioni di staff;
- 15.verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
- 16.controllo presenze docenti alle attività collegiali programmate;
- 17.collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- 18.applicazione del regolamento Anti-Covid19;
- 19.verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- 20.coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
- 21.collaborazione con gli uffici amministrativi;
- 22.collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive; collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
- 23.partecipazione ad incontri con le famiglie con il Dirigente Scolastico;
- 24.cooperazione con il DS nella organizzazione dei docenti di sostegno della scuola secondaria di primo grado;
- 25.controllo della documentazione relativa agli alunni diversamente abili, DSA, BES;
- 26.referente d'Istituto per l'inclusione;
- 27.supporto al DS nel coordinamento dei Gruppi di Lavoro GLHI e GLI e GLO;
- 28.referente 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. Segnalazione di criticità sul piano didattico e organizzativo;
3. Svolgimento della funzione di Presidente dei consigli di intersezione e interclasse su delega del Dirigente Scolastico;
4. Svolgimento della funzione di Presidente delle assemblee dei genitori;
5. Compilazione della modulistica del plesso;
6. Presentazione di massima dei piani di emergenza e di evacuazione ai colleghi (compresi i supplenti);
7. Sovrintendenza ai piani di emergenza e di evacuazione;
8. Segnalazione delle situazioni di pericolo;
9. 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)*

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)*

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

7. **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

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

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 docentiCompiti

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. DipartimentiComposizione

DIPARTIMENTO	DISCIPLINE	COORDINATORI
Umanistico, socio economico e per la legalità	1. Italiano	Laura Di Leo
	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
	<u>Laura Di Leo</u>	Miriam Palange	Laura Di Leo	Angelo Giancola	Gabriella Leordi	Aurelia Pitocchi
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	P. Romano Messore
Classe 2 ^A	Italiano Storia	Approf	Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Miriam Palange	<u>Miriam Palange</u>	Paola Staffieri	Angelo Giancola	Gabriella Leardi	Aurelia Pitocchi
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Chiara Mancinelli Stefania Manocchio
				Percorso Alternativo IRC	M. Fanelli	
				E. Volpe		
Classe 3 ^A	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Maria Grazia Prudente</u>	Maria Grazia Prudente	Maria Grazia Prudente	Agata Cifariello	Gabriella Leardi	Aurelia Pitocchi
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvia Di Rienzo	Giuliana Fasolino	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Maria Emilia Verde

Corso B

Classe 1 [^] B	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Antonio Valiante</u>	Francesco Di Legge	Antonio Valiante	Agata Cifariello	Gabriella Leardi	Aurelia Pitocchi
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Stefania Manocchio Chiara Mancinelli Lorenza Lucia Stoduto
Classe 2 [^] B	Italiano Storia	Approf.	Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Antonio Valiante	Antonio Valiante	Paola Staffieri	Paola Ramacciato	Gabriella Leardi	Aurelia Pitocchi
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	<u>Roberto Pizzuto</u>	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo Percorso Alternativo IRC E. Volpe	Luigi Listorti
Classe 3 [^] B	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Maria Elena Di Petta	Paola Staffieri	Maria Elena Di Petta	<u>Antonio Di Felice</u>	Gabriella Leardi	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	L. Vitullo

Corso C

Classe 1 [^] C	Italiano	Storia Geografia	Approf.	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Miriam Palange	Maria Grazia Prudente	Miriam Palange	<u>Maria Frezza</u>	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo Percorso Alternativo IRC E. Volpe	Paola Bosetti
Classe 2 [^] C	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	<u>Francesco Di Legge</u>	Maddalena Di Tommaso	Francesco Di Legge	Maria Frezza	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno

	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Assunta Pasquarelli
Classe 3^A C	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Maddalena Di Tommaso	Maddalena Di Tommaso	Maddalena Di Tommaso	Maria Frezza	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Roberto Pizzuto	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Antonella Maglieri

Corso D

Classe 1^A D	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesca Mastrangelo	Maria Grazia Pudente	Francesca Mastrangelo	Antonio Di Felice	Franco Angela	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Silvia Di Rienzo	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	M. E. Verde Luigi Listorti Vincenzo NUnziata
Classe 2^A D	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Francesco Di Legge	Maddalena Di Tommaso	Francesco Di Legge	Antonio Di Felice	Giulia Centauro	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Stefania Manocchio L. L. Stoduto

Corso F

Classe 1^A 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		Wanda Petti		Matteo Iannaccio
Classe 2^A F	Italiano Storia	Approf	Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	
	Laura Di Leo	Laura Di Leo	Paola Staffieri	Agata Cifariello	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Gabriele	Silvia Di	Giuliana	Claudia	Antonietta	M. Perna	

	Alfano	Rienzo	Fasolino	Colagiovanni	Fratangelo	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte	
	Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino		Marinella Minelli	
					Violino	
					Matteo Iannaccio	
Classe 3^A F	Italiano	Storia Geografia	Approf. Latinità	Matematica Scienze	Inglese	Francese
	Maria Elena Di Petta	Laura Di Leo	Maria Elena Di Petta	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Gabriele Alfano	Silvia Di Rienzo	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----
	Chitarra		Flauto		Pianoforte	
	Teresa Vendemiati		Silvia Mandraffino		Marinella Minelli	
					Violino	
					Matteo Iannaccio	

5. Coordinatori di classe

CORSO A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Laura Di Leo	2	Miriam Palange	3	Maria Grazia Prudente
CORSO B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Antonio Valiante	2	Roberto Pizzuto	3	Antonio Di Felice
CORSO C					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Maria Frezza	2	Francesco Di Legge	3	Maddalena Di Tommaso
CORSO D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Silvana Di Rienzo	2	Claudia Colagiovanni	3	-----
CORSO F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Maria Elena Petta	2	Agata Cifariello	3	Paola Ramacciato

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,
11. Controllo del registro elettronico.

**6. Coordinatori di educazione civica:
Scuola secondaria di primo grado**

Corso A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Laura Di Leo	2^	Miriam Palange	3^	Maria Grazia Prudente
Corso B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Antonio Valiante	2^	Roberto Pizzuto	3^	Antonio Di Felice
Corso C					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Maria Frezza	2^	Francesco Di Legge	3^	Maddalena Di Tommaso
Corso D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Silvia Di Rienzo	2^	Claudia Colagiovanni	3^	-----
Corso F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1^	Maria Elena Di Petta	2^	Agata Cifariello	3^	Paola Ramacciato

Scuola primaria

CORSO A									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Baioli	2	Fanelli	3	Di Grappa	4	L. Mignogna	5	Varriano
CORSO B									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Alberico	2	M. Pasquale	3	Rosito	4	Andrianò	5	De Santis
CORSO C									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Simone	2	Serpone	3	Pasquale M.G.	4	Salvatore	5	Iacovino
CORSO D									
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1	Di Tommaso	2	Bozzuto	3	Belnudo	4	Di Niro	5	Natilli
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, Aurelia Casullo Di Cienzo, Rosanna Del Riccio, Lucia Di Rienzo, Loredana Manocchio, Concetta Palombo, Francesca Picone, Mihaela Zaharia, Adriana Pignatiello, Concetta Saccone, Adriana Scapillati, Alessandra Di Lena

Presidenti e segretarie delle sedute di intersezione

Sezioni	Segretaria	Presidente
C.E.P. Nord	Lucia Di Rienzo	Angela Maria Barbieri
C.E.P. Sud	Aurelia Casullo Di Cienzo	Rosanna Del Riccio

Consigli interclasse

Classi	Docenti
Classi prime	Patrizia Baioli, Anna Alberico, Sabrina Simone, Mariacarmela Di Tommaso, Maria Corsillo, Patrizia Di Bartolomeo, Isabella Tricarico, Francesco Petti, Carmela Venditti, Mariantonietta Ferrara, Rita Tullo, Lucia Verile, Caterina Di Vico, Rossella Vanni, Angela Mastropietro, Daniela De Marco, Giovanna Palladino.
Classi seconde	Enza Bozzuto, Patrizia Di Bartolomeo, Caterina Di Vico, Maria Lina Fanelli, Roberta Mainella, Giovanna Palladino, Michela Pasquale, Maria Rosaria Pavone, Maria Rosaria Serpone, Giovanna Tarasco, Irene Testa, Carmela Venditti, Paola Morrillo, Anna Griffini, Paola Rita Cefalia, Rossella Vanni, Angela Mastropietro, Daniela De Marco, Alessia Iannetta.
Classi terze	Loredana Belnudo, Lorella D'Andrea, Patrizia Di Bartolomeo, Annalisa Fanelli, Clementina Di Grappa, Chiara Giuliano, Marina Nastasi, Annamaria Pacillo, M. Giuseppina Pasquale, Antonia Romanucci, Michela Rosito, Annunziata Sforza, Anna Troiano, Carmela Venditti, Caterina Di Vico, Rossella Vanni, Angela Mastropietro, Daniela De Marco, Giovanna Palladino, Chiara Trivisonno, Vitoria Fratantuono.
Classi quarte	Carmela Andrianò, Erminia Basciani, Palmina Ciampitti, Carmen Spicciato, Simona Cantamessa, Antonella D'Angelo, Patrizia Di Bartolomeo, Nicoletta Di Niro, Loredana Mignogna, Teresa Saluppo, Mariacristina Salvatore, Carmela Venditti, Roberta Zeoli, Alfonsina Zarrilli, Rossella Vanni, Angela Mastropietro, Daniela De Marco, Caterina Di Vico, Simona Cantamessa, Viviana Saltarelli, Giovanna Palladino.
Classi quinte	Palmina Ciampitti, Mariaconcetta de Santis, Patrizia Di Bartolomeo, Marta Di Criscio, Sandra Iacovino, Marilena Natilli, Antonella Pennacchio, Francesco Petti, Laura Varriano, Carmela Venditti, Alfonsina Zarrilli, Giovanna Palladino, Carmen Spicciato, Rossella Vanni, Angela Mastropietro, Daniela De Marco, Mena Totarella.
Mascione	Elisabetta Cosimi, Carmelina Mignogna, Marina Reale.

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

Classi	Segretaria	Presidente
Prime	Mariacarmela Di Tommaso	Patrizia Baioli

Seconde	Enza Bozzuto	Maria Lina Fanelli
Terze	Annamaria Pacillo	Lorella D'Andrea
Quarte	Carmela Andrianò	Mariacristina Salvatore
Quinte	Sandra Iacovino	Mariaconcetta De Santis
Mascione – tutte	Elisabetta Cosimi	Carmelina Mignogna

Altri organismi

a) Team per l'innovazione digitale

b) Piano Scuola 4.0 – Next Generation classroom

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. Maria Lina Fanelli
7. Laura Varriano
8. 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 Lina Fanelli.
5. Competenze chiave e di cittadinanza ed educazione civica: Maria Lina Fanelli.
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 Lina Fanelli
- 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. 2 docenti della scuola primaria: Mariaconcetta de Santis, 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 impegnanti 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: Maria concetta De Santis, Antonella Pennacchio.
- N. 2 docente scuola secondaria di I grado: Wanda Petti, Silvia Di Rienzo.
- Funzioni strumentali: Carmelina Mignogna e Agata Cifariello.

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. Soddiscamento degli adempimenti in collaborazione con l'ufficio di segreteria.
4. Monitoraggio attuazione progetti finanziati.

5. Commissione e-policyComposizione

- 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 StrumentaleComposizione

- 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 classiComposizione

- 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)

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 2020 – 2022)

Composizione

- Patrizia Varanese (personale A.T.A.)
- Loredana Mignogna (docente)
- Vincenzo Nunziata (docente)
- Elisabetta Grifone (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.

Referenti Co.Vi.D

1. Patrizia Baioli
2. Angela Maria Barbieri
3. Aurelia Casullo di Cienzo
4. Claudia Colagiovanni
5. Elisabetta Cosimi
6. Clementina Di Grappa
7. Maria Frezza
8. Chiara Giuliano
9. Carmelina Mignogna
10. Antonella Pennacchio
11. Francesca Picone
12. Silvana Reale
13. Concetta Saccone
14. Maria Rosaria Serpone

Compiti

1. Sensibilizzazione, informazione e organizzazione del personale;
2. Verifica del rispetto della gestione COVID-19;
3. Monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale;
4. Monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;
5. Collaborazione con il Dirigente nella segnalazione di casi al DPD (dipartimento di prevenzione).

Comitato operativo Co.Vi.D.**Composizione**

1. Agata Antonelli (Dirigente Scolastico)
2. Ugo Maraffino (Direttore dei servizi generali e amministrativi)
3. Saverio Cafasso (Medico competente)
4. Loredana Colagiovanni (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)
5. Marco D'Angelo (Responsabile dei Servizi di prevenzione e protezione)
6. Patrizia Baioli (referente Co.Vi.D)
7. Aurelia Casullo Di Cienzo (referente Co.Vi.D)
8. Claudia Colagiovanni (referente Co.Vi.D)
9. Elisabetta Cosimi (referente Co.Vi.D)
10. Clementina Di Grappa (referente Co.Vi.D)
11. Maria Frezza (referente Co.Vi.D)
12. Chiara Giuliano (referente Co.Vi.D)
13. Antonella Pennacchio (referente Co.Vi.D)
14. Francesca Picone (referente Co.Vi.D)
15. Silvana Reale (referente Co.Vi.D)
16. Concetta Saccone (referente Co.Vi.D)
17. Maria Rosaria Serpone (referente Co.Vi.D)
18. Angela Maria Barbieri (responsabile di plesso)
19. Carmelina Mignogna (responsabile di plesso e referente Co.Vi.D)
20. Rosanna Del Riccio (responsabile di plesso e referente Co.Vi.D)

Compiti

Analizzare situazione relativamente al Co.Vi.D. per misure da mettere in atto

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, Mariaconcetta de Santis, Antonio Di Felice, Clementina Di Grappa, Anna Griffini, Matteo Iannaccio, Carmelina Mignogna, Loredana Mignogna, Maria Rosaria Pavone, Concetta Saccone, Adriana Scapillati, Teresa Vendemiati

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 verifichi 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 2017 – 2020 – da rinnovare)

- 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).