
ISTITUTO D'ISTRUZIONE

SUPERIORE RITA LEVI

MONTALCINI-SERSALE

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

A.S. 2022-2023

L'**Organigramma** e il **Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni: "CHI FA – COSA". Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA) e i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata a individuare scopi comuni di lavoro. Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance diffusa e partecipata. Viene definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituzione Scolastica con i relativi incarichi. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

**FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO
A.S. 2022-2023**

**DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA GIOVANNA MOSCATO**

Art 25 D.lgs 165/2001

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

COLLABORATORI DEL D.S.

ex art. 25 Dlgs 165/2001 Art. 1.L. 107/2015

COMPITI

PRIMO COLLABORATORE
Prof. Damiani Pietro

Svolgono compiti di supporto organizzativo e sostegno

SECONDO COLLABORATORE

Prof. Loprete Paolo

all'azione progettuale. Hanno deleghe a carattere generale e ne esercitano temporaneamente alcune attribuite secondo necessità.

FUNZIONI SU DELEGA:

-Sostituzione del Dirigente in caso di assenza secondo le direttive e i principi indicati dal Dirigente;

-Delega alla firma in caso di assenza o impedimento del Dirigente solo in caso di atti improrogabili e irrinunciabili;

-Collaborazione con il Dirigente nella definizione dell'organico dell'Istituto;

-Collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione delle cattedre e nell'assegnazione dei docenti alle classi;

-Supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali e delle rappresentanze degli studenti;

-Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne, sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico.;

-Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;

-Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale.

<p>RESPONSABILI DI SEDE</p> <p>Liceo Scientifico prof. Damiani Pietro</p> <p>IPSCEOA-Botricello prof. Bubbo Santo</p> <p>IPSEOA-Botricello corso per adulti prof.ssa Pavone Maria</p> <p>IPSASR prof.ssa Schipani Rita</p> <p>IPSEOA Taverna prof.ssa Fittante Patrizia</p>	<p>Sono docenti individuati nell'ambito dell'organico dell'autonomia dal Dirigente scolastico. I responsabili di sede coadiuvano il Dirigente Scolastico nell'attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.</p> <p>Le funzioni delegate riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori; -Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti, sostituzione per la vigilanza degli alunni e conseguente variazione dell'orario scolastico; -Definizione delle eventuali uscite anticipate o degli ingressi posticipati degli studenti per le classi in cui non è possibile effettuare sostituzioni; -Svolgimento di altre funzioni di ordinaria amministrazione, quali l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza e della sicurezza. -Gestione delle classi e della vigilanza degli alunni in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero; -Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti;</p> <p>-Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale.</p>
<p>RESPONSABILI AREA DIDATTICA</p> <p>IPSCEOA Prof.ssa Maida Anna</p>	<p>Il Responsabile di Area ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinare e moderare la discussione dei docenti segnalando in presidenza le proposte condivise e approvate; -Tenersi aggiornato sulle novità legislative e didattiche, verificando che i programmi proposti dall' Istituto siano congrui ad esse; -Accogliere i docenti trasferiti e i supplenti temporanei rendendosi disponibile ad informarli delle modalità didattiche utilizzate nell'Istituto e delle dotazioni esistenti, rimanendo per loro la figura di riferimento per l'ambito disciplinare; -Occuparsi dello sviluppo didattico/professionale dell'offerta formativa, coordinando la progettazione didattica verticale e favorendo il confronto orizzontale fra classi parallele; -Coordinare la predisposizione e la redazione di prove parallele oggettive, coerentemente al Piano di Miglioramento; -Partecipare alle riunioni con il DS e confrontarsi con i docenti di tutte le discipline per favorire la collegialità nelle

	<p>proposte di acquisti, in accordo col responsabile dei laboratori, nel rispetto delle effettive priorità didattiche.</p>
<p>FUNZIONI STRUMENTALI</p>	<p>Le funzioni strumentali hanno lo scopo di concorrere alla realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, quale risorsa fondamentale costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.</p> <p>Le funzioni strumentali al PTOF sono rappresentate da docenti di riferimento per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'istituto; i docenti incaricati sono funzionali al PTOF, sono cioè risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e, per la propria area di intervento, svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo.</p>
<p>AREA 1 “Aggiornamento PTOF e gestione dei progetti” Prof.ssa Falbo Vincenzina Prof.ssa Guzzetti Rossella</p>	<p>Revisione e aggiornamento PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinamento progettazioni dipartimentali; -Coordinamento delle azioni progettuali previste nel PTOF favorendone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio periodico e di valutazione; -Elaborazione di schede e/o questionari per la valutazione d'Istituto, in accordo con la F.S AREA 4.

AREA 2

“Orientamento in entrata e in uscita/sostegno agli studenti”

Prof.ssa Maida Anna

Prof.ssa Pettinato Giovanna

-Progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati e rendicontazione di attività finalizzate all’informazione e all’orientamento scolastico verso la scuola secondaria di II grado, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I grado, con il coinvolgimento di colleghi e studenti dell’Istituto, in accordo con il Dirigente e con gli obiettivi strategici e formativi dell’Istituto;

-Progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati e rendicontazione di attività ed esperienze formative finalizzate allo sviluppo di competenze personali, all’informazione e all’orientamento scolastico verso gli studi superiori e verso il mondo del lavoro, rivolte agli studenti delle classi terminali dell’Istituto, con il coinvolgimento di altri colleghi, in accordo con il Dirigente e con gli obiettivi strategici e formativi dell’Istituto;

-Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale.

<p>AREA 3 “Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento” Prof. ssa Pavone Maria Prof.ssa Saponaro Antonella</p>	<p>Coordinamento, promozione e cura della progettazione dei PCTO in collaborazione e in accordo con i Consigli di classe e i dipartimenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Promozione di iniziative che favoriscano l’instaurazione e la realizzazione di rapporti di collaborazione con enti pubblici, aziende, università e altri soggetti del territorio, per progetti e stage formativi e di orientamento al mondo del lavoro; -Coordinamento delle funzioni di tutoraggio nell’attuazione dei PCTO; -Predisposizione e validazione dei documenti prodotti nell’ambito dei PCTO (convenzioni, progetti formativi, patti formativi, fogli presenze); -Valutazione dell’efficacia dei PCTO attraverso azioni di monitoraggio anche nei Consigli di classe; -Rilevazione di dati al fine dell’elaborazione di quadri statistici riassuntivi; -Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale.
<p>AREA 4 “Autovalutazione, miglioramento e innovazione/sostegno al lavoro dei docenti” Prof. Pristerà Pasquale Prof. Borelli Giuseppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cura dell’aspetto dell’Autovalutazione d’Istituto (analisi risultati INVALSI, monitoraggio intermedio, verifica finale, predisposizione, somministrazione, elaborazione questionari di valutazione/gradimento, etc); -Predisposizione dell'aggiornamento annuale del RAV,

	<p>coordinamento di tutte le azioni di monitoraggio sul Piano di Miglioramento dell'IIS Rita Levi Montalcini;</p> <p>-Organizzazione e coordinamento della Commissione di supporto e di tutti i gruppi di lavoro interni all'Istituto che attendono ai processi di innovazione e miglioramento.</p>
<p>AREA 5 “Inclusione e benessere scolastico”</p> <p>Prof.ssa Rijillo Anna</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinare le attività per il sostegno, l'accoglienza e il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni BES, portatori di DSA; -Gestire, per il tramite dei docenti sostegno i rapporti con le relative famiglie; -Fornire sostegno ai docenti nella fase di accertamento e rilevazione dei bisogni formativi degli alunni; -Predisporre azioni dirette e indirette di tutoraggio e orientamento; -Gestire rapporti con ASL e altre agenzie del territorio; -Garantire la personalizzazione delle procedure valutative rispetto agli stili cognitivi degli allievi con disagio; -Curare la documentazione degli alunni disabili; -Definizione degli elementi di elaborazione del Piano per l'inclusione; -Monitorare il livello di inserimento degli alunni e verificare la funzionalità delle programmazioni dei docenti di sostegno. <p>Aggiornarsi sulle novità normative.</p>

<p>DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</p> <p>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO</p> <p>ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO (LS-IP) Prof. Damiani Pietro</p> <p>ASSE DEI LINGUAGGI 1 Prof.ssa Falbo Vincenzina (LS) Prof. Gallo Santo (IP)</p> <p>ASSE DEI LINGUAGGI 2 <u>Lingue straniere (LS-IP)</u> Prof.ssa Pavone Maria</p> <p>ASSE STORICO SOCIALE Prof.ssa Grande Eliana (LS) Prof.ssa Schipani Rita (IP)</p> <p>ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO <u>BIENNIO TUTTI I PROFESSIONALI</u> Prof. Chiarella Massimo</p> <p><u>TRIENNIO INDIRIZZO COMMERCIALE</u> Prof. Chiarella Massimo</p> <p><u>TRIENNIO INDIRIZZO ENOGASTRONOMIA</u> Prof.ssa Piserà Caterina</p> <p><u>TRIENNIO INDIRIZZO IPSARS</u> Prof. Borelli Giuseppe</p> <p>SCIENZE MOTORIE Prof.ssa Mirarchi Rosa</p> <p>INCLUSIONE Prof.ssa Rijillo Anna</p>	<p>L'istituzione del Dipartimento è prevista dall'art. 7 D.L.vo n.297/1994. I docenti, all'interno dei Dipartimenti disciplinari, hanno il compito di prendere decisioni comuni sulla didattica della disciplina o dell'area disciplinare stabilendo anche eventuali collegamenti e attività interdisciplinari.</p> <p>I Dipartimenti hanno la funzione di supporto alla didattica e alla progettazione e hanno il compito di favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari facilitando la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze.</p> <p>In sede di Dipartimento disciplinare, i docenti sono chiamati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare; -Stabilire standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; -Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; Individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali.
<p>CONSIGLI DI CLASSE</p>	<p>Hanno il compito di raccogliere le proposte dei rappresentanti di classe e di definire e condividere il piano annuale delle attività formative. Sono presieduti dal</p>

Dirigente Scolastico o da un suo legittimo componente con delega.

Al Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti (articolazione semplice) spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

- Attribuire la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;

- Definire le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;

- Controllare in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;

- Pianificare interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;

- Valutare periodicamente gli alunni della classe;

Al Consiglio di classe, con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori e degli studenti (articolazione composta) spettano le seguenti competenze:

- Formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine

	<p>all'azione educativa e didattica;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proporre e farsi promotore di iniziative di sperimentazione, attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare; -Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
<p>COORDINATORI DIDATTICI E DI EDUCAZIONE CIVICA *Elenco in tabella</p>	<p>Sono i docenti incaricati di coordinare le attività del Consiglio di classe.</p> <p>Hanno il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redigere il verbale delle riunioni del Consiglio di classe se presente il Dirigente Scolastico o un suo delegato, in caso contrario nominare un segretario fra i docenti; -Redigere il documento di programmazione di classe; -Mantenere continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problematiche di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero; -Verificare le assenze e i ritardi degli studenti; -Curare i rapporti con le famiglie; -Informare il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi riguardante la classe, facendo presente eventuali problemi emersi e proponendo, in presenza di problemi urgenti, la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio di classe; -Coordinare le attività di accoglienza nelle classi prime; -Coordinare la preparazione e lo svolgimento delle simulazioni delle prove dell'Esame di Stato per le classi quinte; -Coordinare la stesura del Documento del 15 maggio per le

	<p>classi quinte;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinare la stesura dei PDP; -Presiedere l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe.
<p>TUTOR PER I PFI *Elenco in tabella</p>	<p>È un docente individuato all'interno delle I e II classi dei Professionali per la realizzazione del Percorso Formativo individuale dello studente, «progetto che ha il fine di motivare e orientare la studentessa e lo studente nella progressiva costruzione del proprio percorso formativo e lavorativo, di supportarli per migliorare il successo formativo e di accompagnarli negli eventuali passaggi tra i sistemi formativi di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61. Il progetto formativo individuale si basa sul bilancio personale, è effettuato nel primo anno di frequenza del percorso di istruzione professionale ed è aggiornato per tutta la sua durata» («Regolamento», Art. 2, comma 1).</p> <p>Il tutor svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accoglie e accompagna lo studente all'arrivo nella scuola; - -Tiene i contatti con la famiglia; -Redige il bilancio iniziale, consultando anche la famiglia e lo studente; -Redige la bozza di PFI da sottoporre al consiglio di classe; Monitora, orienta e riorienta lo studente; -Avanza proposte per la personalizzazione;

	<p>-Svolge la funzione di tutor scolastico in relazione ai percorsi di alternanza;</p> <p>-Propone al consiglio di classe eventuali modifiche al PFI;</p> <p>Tiene aggiornato il PFI.</p>
<p>TUTOR PCTO *Elenco in tabella</p>	<p>I tutor interni sono designati in ogni istituzione scolastica dal Dirigente Scolastico tra coloro che ne hanno presentato richiesta.</p> <p>Ai fini della riuscita dei percorsi di alternanza, tra il tutor interno e il tutor esterno occorre sviluppare “un rapporto di forte interazione”.</p> <p>Svolgono i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborazione, insieme al tutor esterno, del percorso formativo personalizzato dello studente; - Verifica del corretto svolgimento da parte degli studenti dei percorsi; -Gestione delle relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza; -Monitoraggio delle attività e delle criticità; -Valorizzazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze sviluppate dallo studente; -Valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;

	<p>-Informazione agli organi scolastici (Dirigente Scolastico, i Dipartimenti di disciplina, il Collegio dei docenti e il Consiglio di classe);</p> <p>-Assistenza al Dirigente Scolastico nella valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per espletare i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.</p>
<p>Referente d'Istituto per l'Educazione Civica Prof.ssa Schipani Rita</p>	<p>Il referente di educazione civica deve:</p> <p>-Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;</p> <p>-Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;</p> <p>- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;</p> <p>-Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;</p> <p>- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;</p> <p>-Illustrare le attività agli Organi Collegiali;</p>

- Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;
- Creare uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici;
- Favorire una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- Cooperare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Curricolo" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;
- Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;
- Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;
- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e

	<p>delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.</p>
<p>CONSIGLIO D'ISTITUTO Dirigente Scolastico: Prof.ssa Moscato Giovanna Genitori: Presidente: sig.ra Schipani Anna Vicepresidente: sig. Pullano Carlo Consiglieri: -Sig.ra Fittante Patrizia -un genitore sarà eletto nelle elezioni di fine novembre</p> <p>Docenti: Prof. Damiani Pietro Prof. Loprete Paolo Prof.ssa Vitaliano Maria Rosa Prof. Mirante Michele Prof. Borelli Giuseppe Prof. Seminaroti Giuseppe Prof.ssa Falbo Vincenzina Prof. Pristerà Pasquale</p> <p>Studenti: Sig. Borelli Flavio Sig. Borda Angela Claudia Sig. Scalise Carmengloria Rita Sig. Mazza Emanuele</p> <p>Non docenti: Sig. Riillo Antonio Sig.ra Berlingò Rosetta</p>	<p>È un organo equiordinato al Collegio docenti e al Dirigente Scolastico. È composto da quest'ultimo, in quanto membro di diritto, dalle rappresentanze dei genitori, dei docenti, del personale ATA e degli studenti. È l'organo di indirizzo politico che adotta il PTOF, il Programma annuale e il Conto consuntivo, il Regolamento di istituto, di disciplina degli studenti, la Carta dei servizi, ecc. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.</p> <p>Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole.</p> <p>Il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla</p>

	<p>formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei Consigli classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</p>
<p>GIUNTA ESECUTIVA</p> <p>Dirigente Scolastico: Prof.ssa Moscato Giovanna</p> <p>DSGA (FF): Dott.ssa Puccio Lucia</p> <p>Docente: Prof. Damiani Pietro</p> <p>Genitore: Sig.ra Fittante Giovanna</p> <p>ATA: Sig.ra Berlingò Francesca</p> <p>Studente: DA NOMINARE</p>	<p>Composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile dei revisori dei conti.</p>
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p> <p>Presidente: D.S Prof.ssa Moscato Giovanna</p> <p>Componente Docenti: Prof. Damiani Pietro, Prof.ssa Schipani Rita, Prof. Loprete Paolo</p> <p>Componente genitori: da nominare</p> <p>Componente alunni: da nominare</p> <p>Componente esterno:</p>	<p>Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio di Istituto, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, un componente esterno individuato dall'USR competente per il territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individua i criteri per la valutazione dei docenti; -Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di

verrà nominato dall'USR della Calabria	formazione e prova per il personale docente neo-immesso in ruolo.
<p>RESPONSABILI DI LABORATORIO</p> <p>LICEO SCIENTIFICO Informatica: Prof. Lupinacci Francesco Fisica: Prof. Damiani Pietro</p> <p>IPSASR Azienda Agraria: Prof. Bianco Salvatore Informatica: Prof. Borelli Giuseppe</p> <p>IPSEOA-TAVERNA Cucina: Prof.ssa Dominijanni Antonella Informatica: Prof. Mirante Michele</p> <p>IPSCEOA- BOTRICELLO Informatica: Prof. Crocco Francesco Sala e Bar: Prof. Rocca Bruno Cucina: Prof. Masciari Corrado Accoglienza: Prof.ssa Piserà Caterina Diana Serale: Prof. Masciari Corrado</p>	<p>Il Responsabile di laboratorio amministra gli aspetti che rendono operativo il laboratorio in cui lavora.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organizza l'orario di accesso al laboratorio, formulato secondo l'esigenza didattico-formativa e indistintamente dalla prima all'ultima ora di lezione; -Verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio e prende visione della scheda di manutenzione settimanale; - Comunica al D. S. eventuali problemi connessi con il funzionamento del laboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti dei materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione; - Prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare trimestralmente (dal mese di ottobre al mese di giugno) il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina; - Consegna personalmente al Dirigente Scolastico l'esito di tali monitoraggi; -Sentiti gli altri insegnanti, redige le proposte di acquisto; -Al termine dell'anno scolastico comunica, con apposita relazione, le manutenzioni e/o i suggerimenti necessari per

	rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico.
<p>GLI</p> <p>Prof.ssa Proietto Elisa, Prof.ssa Biamonte Rossella, Prof.ssa Talarico Giuseppina, Prof.ssa Costantino Maria, Prof.ssa Conditto Emanuela, Prof.ssa Caccavaro Carolina, Prof. Bubbo Santo, Prof.ssa Colacino Annarita, Prof.ssa Fiumara Elisabetta, Prof.ssa Lavecchia Maria</p>	<p>Il GLI d'Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola e ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal Piano Educativo Individualizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità.</p> <p>In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rilevare i BES presenti nella scuola; •Analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; -Formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti. -Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSR, nonché ai GLIP e al GLIR); •Analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;

ANIMATORE DIGITALE

Prof. Borelli Giuseppe

L'animatore si trova a collaborare con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD. Può inoltre, coordinarsi con altri animatori digitali sul territorio, per la creazione di gruppi di lavoro specifici.

L'Animatore deve coordinare la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola.

I tre punti principali del suo lavoro sono:

-Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

-Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

-Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni

	<p>metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p>
<p>TEAM DIGITALE</p> <p>Prof., Pristerà Pasquale, Prof. Loprete Paolo, Prof. Lupinacci Francesco</p>	<p>Il Team per l'innovazione digitale, è costituito da tre docenti.</p> <p>Ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. Il team per l'innovazione tecnologica supporterà l'animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola favorendo la digitalizzazione e diffondendo buone pratiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.</p>
<p>REFERENTE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO</p> <p>Prof.ssa Rita Schipani</p>	<p>Al docente referente si chiede di raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo l'elaborazione di un modello di e-policy d'Istituto. Nello specifico il referente è chiamato a svolgere in sintesi i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stimolare la riflessione tra discenti, personale della scuola e famiglie per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzare interventi mirati che coinvolgano la comunità scolastica; -Seguire i percorsi di formazione inerenti al proprio incarico, garantendo la più ampia “disseminazione” del Know how acquisito.
<p>REFERENTE AREA INCLUSIONE</p> <p>Prof.ssa Rijillo Anna</p>	<p>Il referente area inclusione ha come finalità quelle di favorire diffusione ed efficacia delle strategie inclusive attraverso il monitoraggio in itinere dei “progetti di vita” degli allievi che presentano Bisogni Educativi Speciali, avendo cura di allacciare tutti i rapporti necessari per una loro effettiva integrazione scolastica.</p> <p>Ha funzione di consulenza con i colleghi e con i genitori su problematiche collegate all'inclusione.</p> <p>In generale si occupa delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rilevare le situazioni di Bisogno Educativo Speciale; -Organizzare e coordinare gli interventi mirati all'inclusione degli alunni; -Valutare il livello di inclusività di Istituto; -Predisporre il PAI da far approvare in sede di Collegio Docenti.
<p>REFERENTE PER L'INTERNALIZZAZIONE ERASMUS+, INTERCULTURA</p> <p>Prof.ssa Saponaro Antonella</p>	<p>Sono figure che nell'ambito dei progetti PON/POR, ERASMUS+ hanno le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Collaborazione con il Dirigente Scolastico nel tenere i rapporti tra scuola e partners straniere; -Supporto al Dirigente Scolastico nella realizzazione dei

	<p>progetti che saranno affidati alla scuola;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cura della pubblicazione delle iniziative sul sito web dell'Istituto; -Promozione della qualità nella gestione organizzata delle informazioni; -Sviluppo dell'attività di documentazione; -Promozione e sviluppo della partecipazione attiva, della comunicazione, della conoscenza e della condivisione; -Collaborazione nell'organizzazione dei viaggi nei paesi stranieri.
<p>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI Dott.ssa Puccio Lucia</p>	<p>Il DSGA coordina, gestisce e verifica i servizi amministrativi e contabili.</p> <p>Ha la responsabilità diretta del coordinamento operativo del personale ATA, svolge l'attività istruttoria nell'area della contabilità e gestisce tutte le attività di carattere generale.</p> <p>È responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.</p>
<p>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</p>	<p>Personale di segreteria che svolgono le attività istruttorie per tutti i procedimenti amministrativi scolastici.</p> <p>Sono articolati in particolare in:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio personale -Ufficio alunni

	<p>-Protocollo</p> <p>-Rapporti con gli Enti</p> <p>-Supporto all' attività negoziale.</p>
ASSISTENTI TECNICI	<p>Personale con competenze tecniche nelle aree dei laboratori di cucina, informatici, fisici, dell'azienda agraria.</p>
COLLABORATORI SCOLASTICI	<p>Personale ausiliario che cura l'ambiente scolastico e la sua sorveglianza durante le attività scolastiche. Personale ausiliario che cura l'ambiente scolastico e la sua sorveglianza durante le attività scolastiche.</p>
ADDETTI ALL'AZIENDA	<p>Personale ausiliario addetto alle attività produttive con supporto alle esercitazioni tecnico-pratiche.</p>
<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>Responsabile servizio di prevenzione e protezione: Ing. Loprete Paolo</p> <p>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: sig. Rijillo Antonio</p> <p>Addetti al servizio prevenzione e protezione: Prof.ssa Maida Anna Prof. Damiani Pietro</p>	<p>Così come previsto dal Decreto legislativo 81 del 2008, chiamato Testo Unico sulla Sicurezza, agli artt. 31-35, il servizio di prevenzione e protezione è uno degli strumenti, messi in campo dal legislatore, per il miglioramento e la tutela della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori.</p> <p>Facendo riferimento al Testo sulla Sicurezza, il servizio prevenzione e protezione ha, tra i suoi compiti specifici, le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Partecipazione all'attività di individuazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro; •Partecipazione all'importantissima attività di valutazione di rischi e di ideazione di tutte le manovre e le attività

	<p>necessarie per eliminarli;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Elaborare e applicare, in base alla specifica competenza, i piani di protezione e prevenzione dell'impresa; <p>Promozione delle attività di formazione e informazione per tutti i dipendenti, così come previsto dal testo Unico sulla Sicurezza.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GESTIONE DELLA SICUREZZA

<p>RSU</p> <p>Sign. Rijillo Antonio</p>	<p>La RSU, eletta dall'insieme del personale della scuola, è un soggetto che si rapporta con il Dirigente Scolastico in modo paritario e si fa garante del funzionamento della scuola.</p> <p>La RSU ha diritto, ad avere informazioni in merito al piano delle attività che il Dirigente Scolastico deve predisporre in attuazione del PTOF, per il personale docente e per il personale ATA. Ha diritto anche a concordare i criteri di impiego del personale e quindi i criteri per la predisposizione del piano stesso delle attività, sia nell'ambito degli obblighi di servizio del personale, che nelle attività aggiuntive. Inoltre, può contrattare le modalità di esercizio dei diritti sindacali e l'applicazione dei vari istituti contrattuali a tutela del personale. In altre parole, le RSU realizzano, nel</p>
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>contesto dell'autonomia scolastica, un vero protagonismo di tutti i lavoratori nelle scelte organizzative e professionali che incidono nel lavoro quotidiano all'interno delle scuole.</p> <p>Promozione delle attività di formazione e informazione per tutti i dipendenti, così come previsto dal testo Unico sulla Sicurezza.</p>
<p>MEDICO COMPETENTE</p> <p>Dott.ssa Passafari Anna Maria</p>	<p>La Sorveglianza sanitaria all'interno di un'Istituzione scolastica è regolamentata dall'art.41 del D.Lgs. 81/2008. Tale incarico spetta al Medico Competente che, in collaborazione con il Datore di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione. Svolge attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori nei casi in cui ricorre l'obbligo. Tra gli obblighi del Medico Competente, riportati all'art. 25 del D. Lgs. 81/08, rientrano la valutazione dei rischi ai fini dell'eventuale programmazione della sorveglianza sanitaria, la formazione e informazione dei lavoratori, la visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno e la valutazione dello stato di salute dei lavoratori attraverso specifiche visite mediche.</p> <p>A completamento dell'attività di sorveglianza sanitaria, è previsto che il Medico Competente istituisca, aggiorni e custodisca per ogni lavoratore una</p>

cartella sanitaria e di rischio quale suo vero strumento di lavoro. Il rapporto collaborativo tra RSPP e Medico Competente è indispensabile ai fini di garantire la promozione e la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

***TABELLA COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DI
EDUCAZIONE CIVICA- TUTOR PCTO -TUTOR PFI**

SEDE E CLASSI	COORDINATORI DI CLASSE E DI EDUCAZIONE CIVIC.	TUTOR PCTO	TUTOR PFI
LICEO SCIENTIFICO 1^A 2^A 3^A 4^A 5^A 1^B 2^B 3^B 4^B 5^B	PROFESSORI PRISTERA' Pasquale FALBO Vincenzina PETTINATO Giovanna GUARNIERI Rossella COREA Rosanna SINOPOLI Katuscia POLICARI Concetta GUZZETTI Rossella PETTINATO Giovanna GRANDE Eliana	PROFESSORI Pristerà Pasquale Lupinacci Francesco Spadafora Antonella Pristerà Pasquale Lupinacci Francesco Spadafora Antonella	
IPSEOA Taverna 3^A 4^A 5^A	PROFESSORI Caccamo Felicia Dominijanni Antonella Fittante Patrizia	PROFESSORI Fittante Patrizia Dominijanni Antonella Mirante Michele	PROFESSORI Colacino Annarita Gimigliano Maria Luisa Fimiano Domenico
IPSASR Sersale 1^A 2^A 3^A 4^A 5^A	PROFESSORI Spadafora Antonella Schipani Rita Puleo Ernesto Borelli Giuseppe Vitaliano Maria Rosa	PROFESSORI Puleo Ernesto Borelli Giuseppe Bianco Salvatore	PROFESSORI Bianco Salvatore Bianco Salvatore Mirarchi Rosa Mirarchi Rosa Colacino Annarita
IPSCEOA Botricello 1^A 2^A 3^A 4^A 5^A 1^B 2^B 3^B 4^B 5^B 1^C 2^C 3^C 4^C 5^C	PROFESSORI Crocco Francesco Loprete Paolo Costantino Maria Barillaro Laura Saponaro Antonella Scicchitano Maurizio Tomaino Federica De Franco Rosanna Chiarella Massimo Maida Anna Peronace Rosalba Piserà Caterina Gallo Santo Voci Salvatore Pavone Maria	PROFESSORI Masciari Corrado Masciari Corrado Chiarella Massimo Leone Gianfranco Chiarella Massimo Proietto Elisa Leone Gianfranco Costantino Maria Rocca Bruno Rocca Bruno Daniele Bruno	PROFESSORI Peronace Rosalba Corabi Domenico Conforti Monica Iannelli Paola Iannelli Paola Falsetta Maria Angela Saraceno Rosa Stefanucci Giuseppe Gallo Chiara Funaro Maria Elena Bruni Angela Pugliese Luisiana Gallo Santo Rijillo Anna Talarico Giuseppina
IPSCEOA Adulti II periodo III periodo	PROFESSORI Russo Qunito Pavone Maria	PROFESSORI	PROFESSORI