

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL' ISTITUTO
ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Vico - De Vivo" - SAIS07100N
AUT. SA5X2
ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

L'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa della Scuola. 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 partecipata. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi. Vengono individuate quattro aree organizzative: Area Organizzativo-Gestionale e Sicurezza; Area Educativo-Didattica; Area Amministrativo-Ausiliaria; Area Partecipativa e Sindacale.

AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE E SICUREZZA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Teresa Pane

La Dirigente Scolastica è promotrice e garante delle attività dell'istituto, è responsabile della scuola, la organizza e la controlla. Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

A lei spetta la rappresentanza dell'istituto e, tra l'altro, cura la convocazione delle riunioni degli organi collegiali; è garante dell'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto; procede alla formazione delle classi, alla formulazione dell'orario delle lezioni; tiene i rapporti con gli Enti locali e l'amministrazione scolastica centrale; indice le elezioni dei rappresentanti di tutte le componenti negli organi collegiali; coordina il funzionamento degli uffici di segreteria; vigila sull'adempimento dei doveri degli insegnanti; ha la rappresentanza legale in materia amministrativa/contabile.

STAFF DI DIRIGENZA

Lo staff di dirigenza è composto dai docenti di seguito indicati con compiti e funzioni secondo la relativa sfera di competenza:

DOCENTE	COMPITI E FUNZIONI
1° Collaboratore del Dirigente Prof.ssa Coluzzi Patrizia	<p>Collaborare e supportare il dirigente scolastico nell'organizzazione, nel coordinamento e nella gestione dell'Istituto</p> <p>Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento</p> <p>Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici</p> <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p> <p>Predisporre circolari interne</p> <p>Verbalizzare nel Collegio dei Docenti</p> <p>Redigere l'orario delle lezioni e di servizio dei Docenti di concerto con la commissione orario</p> <p>Coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario</p> <p>Gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico</p> <p>Coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico</p> <p>Coordinare comunicazioni/atti/procedure tra le sedi dell'istituto</p> <p>Gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza</p> <p>Vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto</p> <p>Intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni</p> <p>Elaborare il calendario di convocazione degli Organi Collegiali</p> <p>Collaborare, con il dirigente scolastico, per la predisposizione del Piano annuale delle attività, nonché dell'ordine del giorno dei collegi docenti, dei consigli di classe, di riunioni varie</p> <p>Gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti</p> <p>Coordinare le attività connesse alle attività aggiuntive, ivi compresi i corsi di recupero per gli</p>

	alunni con sospensione del giudizio, di concerto con la Funzione preposta
2° Collaboratore del Dirigente Scolastico sede centrale Prof. Vigorito Vincenzo	<p>Collaborare e supportare il dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto</p> <p>Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento</p> <p>Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici</p> <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p> <p>Predisporre circolari interne</p> <p>Redigere l'orario delle lezioni e di servizio dei Docenti di concerto con la commissione orario</p> <p>Coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario</p> <p>Gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico</p> <p>Coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico</p> <p>Coordinare comunicazioni, atti e procedure tra le sedi dell'Istituto</p> <p>Gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza</p> <p>Vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto</p> <p>Intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni</p> <p>Collaborare, con il dirigente scolastico, per la predisposizione del Piano annuale delle attività, nonché dell'ordine del giorno dei collegi docenti, dei consigli di classe, di riunioni varie</p> <p>Gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti</p> <p>Curare la verifica dei progetti e delle attività per il miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) deliberati dal collegio dei docenti</p>
Responsabile c.si serali Il livello /Referente Istruzione degli Adulti Prof.ssa Scotti Carmela	<p>Collaborare con il Dirigente Scolastico</p> <p>Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento</p> <p>Partecipare all'elaborazione della pianificazione organizzativa e didattica dell'istituto all'insegna dell'efficacia e dell'efficienza del servizio;</p> <p>Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici</p> <p>Predisporre avvisi interni</p> <p>Redigere l'orario delle lezioni e di servizio dei Docenti di concerto con la commissione orario</p> <p>Provvedere alla ricognizione quotidiana dei docenti temporaneamente assenti ed alla loro sostituzione, e vigilare sul rispetto dell'orario</p> <p>Gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico</p> <p>Coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico</p> <p>Gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza</p> <p>Collaborare con il Coordinatore dell'Ambito/Distretto ed il Dirigente Scolastico per le questioni afferenti alla sede di propria competenza</p> <p>Riferire al Dirigente circa l'andamento dei corsi nella sede</p> <p>Prendere parte, quale delegato del Dirigente Scolastico, al lavoro della Commissione P.F.I di Il Livello, Sezione funzionale, attivati dalla Rete territoriale di Servizio CPIA di Salerno ed a tutte le attività previste dall'accordo di rete de quo</p>
Responsabile Sede coordinata di Viale Kennedy Prof. Maffia Rinaldo	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione della Sede coordinata di Viale Kennedy – Agropoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - Coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - Gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - Coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - Coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - Gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - Vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - Intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - Coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne Curare e coordinare le attività connesse alle discipline tecnico-pratiche dell'istituto Curare e coordinare, di concerto con il responsabile dell'Ufficio tecnico, le attività connesse all'uso dei laboratori professionalizzanti e l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico delle sedi coordinate di V.le Kennedy</p>
<p>Collaboratore del Responsabile Sede coordinata di Viale Kennedy Prof. Passaro Paolo</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione della Sede coordinata di Viale Kennedy - Agropoli Tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne Predisporre avvisi interni Redigere l'orario delle lezioni e di servizio dei Docenti di concerto con la commissione orario Coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario Gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico Coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto Coordinare comunicazioni, atti e procedure con la sede centrale Gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza Vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto Intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni Gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti Coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione di concerto con la funzione strumentale preposta Coordinare le attività connesse alle attività aggiuntive di concerto con la funzione strumentale preposta Curare e coordinare a livello d'istituto: le attività connesse ai corsi di recupero intermedi, ivi compresi i corsi di recupero per gli alunni con sospensione del giudizio; attività di recupero relative ad alunni con problemi di apprendimento e bisogni educativi speciali; attività di potenziamento e motivazione allo studio; attività di ampliamento dell'offerta formativa per le eccellenze</p>
<p>Responsabile del plessso della scuola dell'Infanzia/sede staccata di Cicerale Docente Voria Carmela</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plessso della scuola dell'Infanzia/sede staccata di Cicerale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plessso della scuola</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plessso della scuola primaria /sede staccata di Cicerale:</p>

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

<p>primaria/sede staccata di Cicerale Docente Pignataro Paola</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola secondaria di I grado/sede staccata di Cicerale Prof. Botti Piermauro</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola secondaria di I grado /sede staccata di Cicerale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Collaboratore del Responsabile del plesso della scuola secondaria di I grado/sede staccata di Cicerale Prof.ssa Grimaudo Margherita</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola dell'Infanzia/sede</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola dell'Infanzia/sede staccata di Ogliastro Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

<p>staccata di Eredita_Ogliastro Cilento Docente Cantalupo Marianna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola primaria/sede staccata di Ogliastro Cilento Docente Fedullo Lucia</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola primaria /sede staccata di Ogliastro Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, stage e viaggi d'istruzione di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola secondaria di I grado/sede staccata di Ogliastro Cilento Prof.ssa Giugliano Angela</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione delle sedi del I ciclo d'istruzione dell'I.O.C. Vico De Vivo (Ogliastro Cilento/Eredita/Prignano Cilento/Cicerale) e, in particolare, del plesso della scuola secondaria di I grado /sede staccata di Ogliastro Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola dell'Infanzia/sede</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola dell'Infanzia/sede staccata di Prignano Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

<p>staccata di Prignano Cilento Docente De Biasi Franca</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola primaria/sede staccata di Prignano Cilento Docente Santomauro Daniela</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola primaria /sede staccata di Prignano Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni e visite guidate, stage e viaggi d'istruzione di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>
<p>Responsabile del plesso della scuola secondaria di I grado/sede staccata di Prignano Cilento Prof.ssa La Gorga Anna Irene</p>	<p>Collaborare e supportare il Dirigente scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione del plesso della scuola secondaria di I grado /sede staccata di Prignano Cilento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo - tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere iniziative tendenti a migliorare aspetti organizzativi, comunicativi e logistici - coordinare la sostituzione dei docenti assenti e vigilare sul rispetto dell'orario - gestire la richiesta dei permessi brevi (art.16 CCNL) di concerto con il dirigente scolastico - coordinare l'utilizzo degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico dell'Istituto - coordinare comunicazioni, atti, procedure con la sede centrale - gestire, in prima istanza, il rapporto con l'utenza - vigilare sull'applicazione del Regolamento d'Istituto - intervenire, in assenza del Dirigente Scolastico, per problemi disciplinari degli alunni - gestire entrate posticipate e uscite anticipate degli studenti - coordinare le attività connesse alle escursioni, visite guidate, stage e viaggi d'istruzione, di concerto con la funzione strumentale preposta <p>Rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne</p>

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

I docenti incaricati di Funzione Strumentale si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e

innovazione.		
DOCENTE	FUNZIONI	COMPITI
Vecchio Biancamaria	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
	Coordinamento e Gestione del Piano dell'Offerta Formativa_II ciclo	Revisione annuale e Aggiornamento triennale del PTOF Monitoraggio e verifica del PTOF Promuovere attività di diffusione del PTOF in ambito scolastico ed extrascolastico
	Autoanalisi d'istituto e Piano di Miglioramento (PdM)	Coordinamento d'istituto delle azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi: Rapporto Autovalutazione/Aggiornamento del RAV
Malandrino Michela	Coordinamento e Gestione del Piano dell'Offerta Formativa_II ciclo	Attivare azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi Coordinare le attività del Piano dell'offerta formativa (annuale e triennale) progettate, verificandone la coerenza interna Curare la progettazione curricolare ed extracurricolare del P.T.O.F.
	Autoanalisi d'istituto e Piano di Miglioramento (PdM)_II ciclo	Monitoraggio e valutazione interna ed esterna: percorsi di autoanalisi, indicatori di qualità e strumenti di rilevazione, analisi dei risultati delle attività del P.T.O.F.
Giugliano Angela	Coordinamento e Gestione del Piano dell'Offerta Formativa_I ciclo	Revisione annuale e Aggiornamento triennale del PTOF Monitoraggio e verifica del PTOF Promuovere attività di diffusione del PTOF in ambito scolastico ed extrascolastico Attivare azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi Coordinare le attività del Piano dell'offerta formativa (annuale e triennale) progettate, verificandone la coerenza interna
	Autoanalisi d'istituto e Piano di Miglioramento (PdM)_I ciclo	Monitoraggio e valutazione interna ed esterna: percorsi di autoanalisi, indicatori di qualità e strumenti di rilevazione, analisi dei risultati delle attività del P.T.O.F.
Lettieri Maria Maddalena	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	
	Ampliamento offerta formativa	Programmare e coordinare attività extra-scolastiche Promuovere, pianificare e coordinare visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, Expo, etc. Coordinare i rapporti con Enti ed istituzioni esterni alla scuola per la realizzazione di uscite didattico formative, anche nell'ambito delle attività di alternanza Scuola Lavoro progettate e gemellaggi Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate Organizzazione di attività legate alle ricorrenze e ad eventi Monitorare e valutare gli interventi Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
Di Sessa Daniela	Valutazione e monitoraggio	Curare la progettazione curricolare ed extracurricolare del P.T.O.F. Coordinamento e monitoraggio di progetti curricolari ed extracurricolari per l'attuazione dell'offerta formativa Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc. Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate Organizzazione di momenti ed attività legate alle ricorrenze e ad

		<p>eventi</p> <p>Monitorare le prestazioni curricolari degli alunni del Primo ciclo, anche attraverso il coordinamento di prove omogenee di istituto per il controllo dei livelli di competenza</p> <p>Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio</p>
	Autoanalisi d'istituto e Piano di Miglioramento (PdM)	<p>Ricognizione dei fabbisogni formativi: Rapporto Autovalutazione/Aggiornamento del RAV_I ciclo</p> <p>Piano di miglioramento d'istituto: stesura e coordinamento_I ciclo</p>
Grillo Fulvia	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	
	Piano della formazione/aggiornamento	<p>Gestione del piano di formazione/aggiornamento Docenti e ATA:</p> <p>Predisporre il Piano della formazione</p> <p>Rilevare i Bisogni Formativi del personale Docente e ATA;</p> <p>Coordinare la realizzazione dei percorsi formativi</p> <p>Documentare e diffondere i percorsi formativi attuati e i prodotti</p>
	Autoanalisi d'istituto e Piano di Miglioramento (PdM)	Piano di miglioramento d'istituto: stesura e coordinamento
	Valutazione e monitoraggio	Curare le attività connesse ai corsi di recupero intermedi e i corsi di recupero (IDEI) per gli alunni con sospensione del giudizio
Di Cunto Massimo	REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNI ALLE SCUOLE	
	Relazioni con Enti esterni (Scuola e territorio)	<p>Progettazione e coordinamento di progetti curricolari integrativi relativi ai Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento</p> <p>Coordinare i rapporti con enti ed istituzioni esterni alla scuola per la realizzazione dei P.C.T.O</p> <p>Coordinare i lavori del Comitato tecnico Scientifico (CTS)</p> <p>Valutazione e monitoraggio dei progetti realizzati</p>
AREE DI INTERVENTO COMUNI		
	Piano di Miglioramento (PdM)- Rapporto di Autovalutazione – P.T.O.F.	<p>Azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi: Rapporto Autovalutazione/Aggiornamento del RAV</p> <p>Analisi e autovalutazioni effettuate nel RAV (eventuale regolazione o ridefinizione delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo)</p> <p>Aggiornamento, monitoraggio e verifica del PTOF</p> <p>Aggiornamento del Piano di miglioramento all'interno del PTOF</p> <p>Verifica periodica dello stato di avanzamento del PdM e del raggiungimento dei risultati. Rendicontazione sociale</p>
	Progettazione/Documentazione/ Rendicontazione	<p>Progettazione extracurricolare PON/POR...</p> <p>Aggiornamento/Integrazione del Regolamento di Istituto</p> <p>Documentazione delle proposte e degli esiti relativi alla propria area di intervento</p> <p>Rendicontazione e documentazione del lavoro svolto</p>
	Partecipazione Commissioni di lavoro	<p>Partecipazione al NIV</p> <p>Partecipazione al GLI</p> <p>Raccordo con il DS e con le altre FF.SS.</p>

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

La Commissione svolgerà le seguenti funzioni:

- Azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi: Rapporto Autovalutazione (Nucleo di Valutazione) - promuovere l'implementazione del sistema nazionale di valutazione con particolare riferimento alla progettazione ed attuazione dei Piani di Miglioramento e alla formazione del personale – elaborazione/aggiornamento del RAV

La composizione del Nucleo Interno di Valutazione è la seguente:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO
----------------	-----------	-------

		Rivestito nel gruppo
PANE TERESA	Dirigente Scolastico	Gestione del Processo di Miglioramento
GRILLO FULVIA	Docente - FF.SS. al P.T.O.F	Progettazione
DI SESSA DANIELA MALANDRINO MICHELINA	Docente - FF.SS. al P.T.O.F	Monitoraggio/Verifica
GIUGLIANO ANGELA VECCHIO BIANCAMARIA	Docente - FF.SS. al P.T.O.F.	Implementazione
DI CUNTO MASSIMO	Docenti - FF.SS. al P.T.O.F.	Comunicazione e diffusione
LETTIERI MARIA MADDALENA	Docenti - FF.SS. al P.T.O.F	Documentazione

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Prof. Chiriaco Francesco	Docente	<p>ANIMATORE DIGITALE:</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Prof. Ambrosone Andrea	Docente	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Prof. Triggiani Aniello	Docente	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli</p>

		<p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Prof. Vigorito Vincenzo	Docente	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Ass.te Amm.vo Manzo Maria Rosaria	Ass.te Amm.vo	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Ass.te Amm.vo Salvatore Maria Assunta	Ass.te Amm.vo	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
Ass.tec. Di Luccia Giuseppe	Ass.te Tecnico	<p>TEAM ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Favorire il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano</p>

		<p>Nazionale Scuola Digitale</p> <p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>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.</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p>
--	--	---

UFFICIO TECNICO		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO rivestito nel gruppo
Dott.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente
Sig.ra Sellitto Maria Rosaria	DSGA	Segretario
Prof. Armando IZZO	Docente ITP	Responsabile Ufficio Tecnico (RUT)
Prof. Chiriaco Francesco	Docente	Resp. servizi di rete
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)		
<p>Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione, e all'innovazione didattica dell'istituto, formulando proposte e pareri al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto. Il CTS propone un programma di attività, in coerenza con la durata del P.T.O.F dell'Istituto, di ricerca e sviluppo didattico/formativo, in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti che per i docenti dell'Istituto e ne propone l'attuazione al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.</p>		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO rivestito nel gruppo
Dott.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente
Prof.ssa Basile Gemma	Docente ITE-AFM/SIA	Docente Referente – membro di diritto
Prof- Ambrosone Andrea	Docente ITE-AFM/SIA	Docente Referente – membro di diritto
Prof. Piccolo Attilio	Docente ITT - TL	Docente Referente – membro di diritto
Prof.ssa Coluzzi Patrizia	Docente ITT - CH	Docente Referente – membro di diritto
Prof. Maffia Rinaldo	Docente IP - MAT	Docente Referente – membro di diritto
Prof. Infante Michele	Docente ITT-CAT	Docente Referente P TO– membro di diritto
prof. Izzo Armando	Docente ITP	Referente Ufficio Tecnico– membro di diritto
Individuati, volta per volta, secondo una logica di flessibilità	Responsabile/Esperto di settore	Rappresentanti di aziende/associazioni che operino nel territorio

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (CSS)		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO
<p>Il Centro Sportivo Scolastico (C.S.S.) è un'Associazione volta a intraprendere azioni per migliorare la qualità del servizio inerente alle attività motorie, fisiche e sportive nella scuola. Il Centro Sportivo Scolastico "Vico-De Vivo" di Agropoli (SA), con sedi coordinate ad Agropoli e a San Marco di Castellabate, si propone di promuovere le valenze formative della Educazione Fisica, Motoria e Sportiva nella scuola</p>		

		rivestito nel gruppo
Dott.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente
Prof. Messano Mario	Docente	Vicepresidente
Sig.ra Sellitto Maria Rosaria	DSGA	Segretario
Prof. Curcio Dario	Docente	Consigliere
Prof.ssa Croci Rosalba	Docente	Consigliere
Prof. Voza Eustachio	Docente	Consigliere
Prof. Ferrazzano Mario	Docente	Consigliere

COMMISSIONE TEST CENTER		
Compito della Commissione è gestire le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione del Test Center/Ei_Center.		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Dott.ssa Teresa PANE	Dirigente Scolastico	Presidente
Sig.ra Maria Rosaria SELLITTO	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Segretario_ Gestione amministrativo-contabile
Prof.ssa Giovanna D'ALISA	Docente	Responsabile organizzativo ECDL/EIPASS (Referente A.I.C.A./EIPASS) Gestire le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione Test Center /Ei_Center
Prof.ssa Giovanna D'ALISA Prof.ssa Giovanna Adriana MARINO	Docente	Supervisore/esaminatore accreditato: Gestire le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione Test Center /Ei_Center
Individuati, volta per volta, secondo la disponibilità	Assistente Tecnico	Preparazione e allestimento dei laboratori, gestione dello stesso in presenza con il docente /supervisore/esaminatore; Manutenzione delle apparecchiature e reperimento materiale Rapporti con l'ufficio tecnico e attività di coordinamento
Individuati, volta per volta, secondo la disponibilità	Collaboratrice Scolastica	Compiti di accoglienza e di sorveglianza; Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; Vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

COMMISSIONE SISTEMA GESTIONE QUALITA' MARITTIMA (SGQM)		
La Commissione Sistema Gestione della Qualità per la Formazione Marittima coordinerà la sistematica applicazione di un Sistema di Gestione per la Qualità orientato ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015.		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Dott.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente

Prof.ssa Patrizia Coluzzi	Docente	Rappresentante di Istituto Sistema Gestione Qualità (RISGQ) Coordinare l'implementazione e il miglioramento del SGQ Relazionarsi con il CSGQ ai fini di una adeguata configurazione dei requisiti del sistema
Prof. Piccolo Attilio	Docente	Responsabile dei Servizi Gestione Qualità (RSGQ) Aggiornamento e distribuzione del MSGQ Gestire e controllare le attività che sono direttamente o indirettamente connesse con la qualità dei servizi erogati, in modo da assicurare costantemente il rispetto degli standard qualitativi e i requisiti richiesti dalle diverse componenti interessate: studenti, famiglie, personale docente e personale ATA Preparazione e messa a punto del sistema di gestione per la qualità Gestire la procedura di qualificazione, valutazione e ri-qualificazione dei fornitori Controllo dei processi, dei prodotti e servizi forniti dall'esterno Gestione delle procedure dei reclami Verifica delle procedure del sistema Verifica delle istruzioni operative Verifica dei piani delle qualità Monitoraggio degli eventi formativi
Prof. Vigorito Vincenzo	Docente	Responsabile della Programmazione (RDP) Coordinamento dell'intero processo della progettazione e sviluppo Provvedere alla redazione del Mod. GQ 01/06.01 in collaborazione con le altre funzioni di sistema e sulla base delle deliberazioni degli organi competenti. Sistematizzazione degli

		elementi in ingresso alla progettazione
--	--	---

COMMISSIONE EMERGENZA SANITARIA	
La Commissione per l'emergenza sanitaria opererà per l'applicazione e la verifica delle indicazioni operative trasmesse dal Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Salute, volte a mitigare il rischio e gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, e quindi il contenimento della diffusione dell'emergenza sanitaria negli ambienti di lavoro	
COGNOME E NOME	QUALIFICA
Pane Teresa	Dirigente Scolastico
Sellitto Maria Rosaria	DSGA
Ferrara Gianluca	RSPP
D'Ausilio Emanuele	Medico Competente
La Gorga Anna Irene	RLS
Coluzzi Patrizia	Referente scolastico COVID – 19
Vigorito Vincenzo	Responsabile emergenza sanitaria, sede Via Nitti
Maffia Rinaldo	Responsabile emergenza sanitaria, sede Viale Kennedy
Cantalupo Marianna	Responsabile emergenza sanitaria, infanzia_sede Eredita
Fedullo Lucia	Responsabile emergenza sanitaria, primaria_sede Ogliastro Cilento
Giugliano Angela	Responsabile emergenza sanitaria, I grado_sede Ogliastro Cilento
De Biasi Franca	Responsabile emergenza sanitaria, infanzia_sede Prignano Cilento
La Gorga Anna Irene	Responsabile emergenza sanitaria, primaria e I grado_sede Prignano Cilento
Pignataro Paola	Responsabile emergenza sanitaria, infanzia, primaria e I grado sede Cicerale
Armando Izzo	Responsabile Ufficio tecnico

Area SICUREZZA

SERVIZIO	COMPITO
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP Arch. <i>Gianluca Ferrara</i>	Individuare e valutare i fattori di rischio. Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti. Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione. Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.
Servizio di prevenzione e protezione SPP	Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> - stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP; - segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo; - accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP
Medico Competente dott. <i>Emanuele D'Ausilio</i>	Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS Prof.ssa <i>Anna Irene La Gorga</i>	Il RLS è una figura obbligatoria sui luoghi di lavoro e viene eletto o designato all'interno della RSU per rappresentare i lavoratori sugli aspetti che concernono la salute e la sicurezza durante il lavoro. Partecipa attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori Coordina i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione
Titolare del trattamento dei dati, Istituto scolastico, legalmente rappresentato dal Dirigente dott.ssa <i>Teresa Pane</i>	Il titolare del trattamento stabilisce le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali.
Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer- DPO_ art.37 GDPR), Ing. <i>Antonio Vargiu</i>)	Adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679, in particolare i compiti stabiliti dall'art. 39
Responsabile del Trattamento interno dei Dati, DSGA dott.ssa <i>Maria Rosaria Sellitto</i>	Ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare
Incaricato al Trattamento dei Dati	Preposto dal Responsabile al trattamento dei dati, con il compito di garantire il rispetto degli obblighi di legge
Consulenza psicologica Dott.ssa <i>Ester Apolito</i>	Sistema di assistenza e supporto psicologico teso alla prevenzione dell'insorgere di forma di disagio e malessere psicofisico degli studenti e del personale della scuola.

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZI O PREV. E PROTEZIONI	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS. ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
VIALE KENNEDY_s scuola secondaria di II grado	Alunni 162	MAFFIA RINALDO	MAFFIA RINALDO	DE STEFANO NICOLA	MAFFIA RINALDO	MAFFIA RINALDO	BENINCASA MADDALENA	MAFFIA RINALDO	MARINO ANTONIO	DI PAOLA MATTEO	MELE ANNA	CAMMAROTA FLORINDA	MAFFIA RINALDO	MAFFIA RINALDO
	Personale docente e ATA max 40	PASSARO PAOLO		CAROLA NICOLA	PASSARO PAOLO	BARLOTTI GIOVANNI	DE STEFANO NICOLA	PASSARO PAOLO	CORCILLI ALESSANDRO	MARINO ANTONIO	GAGLIARDI PATRIZIA	GAGLIARDI PATRIZIA	GAGLIARDI PATRIZIA	PASSARO PAOLO
				CAMMARANO COSIMO		BAGLIVI PASQUALINO	MAFFIA RINALDO		DI PAOLA MATTEO		CAMMAROTA FLORINDA	FIORENTINO TERESA		MELE ANNA
				CARMANO DEBORAH		CAMMARANO COSIMO	GAGLIARDI PATRIZIA		LO SCHIAVO ALESSANDRO		FIORENTINO TERESA			CAMMAROTA FLORINDA
				GAGLIARDI PATRIZIA		PICCOLO ATTILIO	CAMMARANO COSIMO		BAGLIVI PASQUALINO					
				CAMMAROTA FLORINDA		CAMMAROTA FLORINDA	PASSARO PAOLO		CURCIO DARIO					
						AVENIA GIOVANNI			CROCI ROSALBA					

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX giornaliero	PREPOSTO PER GLI UFFICI	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZI O PREV. E PROTEZIONI	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS. ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ENERGETICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
Via Nitti_scuola secondaria di II grado	Alunni 390	MANZO MARIA ROSARIA	VIGORITO VINCENTO	COLUZZI PATRIZIA	CIANCULLI ALESSANDRO	LAUREANA CLAUDIO	INFANTE MICHELE	VECCHIO BIANCAMARIA	SELLITTO MARIA ROSARIA	GIANNELLA MICHELE	DE LUCCIA GIUSEPPE	RENZI FRANCESCO	RENZI FRANCESCO	MANZO MARIA ROSARIA	COLUZZI PATRIZIA
	Personale docente e ATA max 95		COLUZZI PATRIZIA		DI MENZA ELVIRA	SCOTTI CARMELA	DI LASCIO MASSIMO	TERRALAVORO CATERINA	SCOTTI CARMELA	RUCCO VITO	SMARRAZZO SALVATORE	MAGLIO LUIGI	DE LUCCIA GIUSEPPE	LETTIERI ERNESTO	
					CARMANO DEBORAH	IZZO ARMANDO	SCOTTI CARMELA	SCOTTI CARMELA		ZUNNO GIUSEPPE		VERRELLI ANNA	MALANGONE ROSANNA	RENZI FRANCESCO	
					BRENCAGABRIELLA		VECCHIO BIANCAMARIA	MALANDRINO MICHELINA		SMARRAZZO SALVATORE		FIGLIOLA PATRICIA		MAGLIO LUIGI	
					MARGIOTTA ANGELA		VIGORITO VINCENZO	DI PERNA FRANCESCO		CIAO ANTONINO		LETTIERI ERNESTO		VIGORITO VINCENZO	
					DIBENEDETTO ANNALISA		LAUREANA CLAUDIO	AMBROSONE ANDREA		DE LUCCIA GIUSEPPE		DI BIASI ANGELA			
							D'AMBRALDO	ORLANDO GIOVANNINA		VOZA EUSTACHIO			MALANGONE ROSANNA		
							SALVATORE ASSUNTA	MESSANO MARIO		MESSANO MARIO					
							VOZA EUSTACHIO	MANZO MROSARI		CROCI ROSALBA					

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

	NTOMAX	TO DI PLESSO	SERVIZIO PREV. E PROTEZIONE	O PRONTO SOCCORSO E ASS.ZA DISABILI	ORE DELL'EMERGENZA	PREV.INCENDE, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	SERVIZI EVACUAZIONE	O AI LABORATORI / PALESTRA	IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	TO USCITA DEL PIANO	O APERTURA CANCELLI	O VIGILANZA DIVIETO FUMO	ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
<i>Ogliastro Cilento - Scuola Primaria</i>	Alunni 69 Personale docente e Ata Max 12	FEDULLO LUCIA	FEDULLO LUCIA MALZONE GIOVANBATISTA	SCARANE VIRGILIA CAIRO NE CAROLINA	FEDULLO LUCIA		FEDULLO LUCIA MALZONE GIOVANBATISTA NESE M. ROSARIA ROMANELLI ADELINA BOTTI GENOVEFFA CHIRICO M.PIA SCARANE VIRGILIA CAIRONE CAROLINA	FEDULLO LUCIA MALZONE GIOVANBATISTA	VIOLA SANDRO		ROCCO ANNA CIRILLO TERESA	ROCCO ANNA CIRILLO TERESA	ROCCO ANNA CIRILLO TERESA	FEDULLO LUCIA

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZIO PREV. E PROTEZIONE	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS.ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV.INCENDE, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
<i>Ereditano - Scuola Infanzia</i>	Alunni 41 Personale docente e Ata Max 7	CANTALUPO MARIANNA	CANTALUPO MARIANNA		CANTALUPO MARIANNA		CANTALUPO MARIANNA DE MARCO ERSILIA MIGLINO ANTONELLA MORINELLI GIUSEPPI NA	CANTALUPO MARIANNA			GUIDA PAOLA	GUIDA PAOLA	GUIDA PAOLA	CANTALUPO MARIANNA

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZIO PREV. E PROTEZIONE	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS.ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV.INCENDE, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
<i>Prignano - Scuola Primaria</i>	Alunni 41 Personale docente e Ata Max 16	SANTOMAURO DANIELA	SANTOMAURO DANIELA	ALETTA SIMONA	SANTOMAURO DANIELA		CIRILLO TIZIANA	SANTOMAURO DANIELA	VIOLA SANDRO		GAROFALO GIOVANNA	GAROFALO GIOVANNA	GAROFALO GIOVANNA	SANTOMAURO DANIELA
				MIGLIORINO GIUSEPPINA			CIRILLO NADIA							
				BERTOLINI CINZIA			BIANCO SIMONA							
				MOSCA BIANCA			D'APUZZO TERESA							
							CRISCUOLO MARIA FRANCESCA							
							SANTOMAURO DANIELA							
							VASSALLO							

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

							MICHELIN A										
							ALETTA SIMONA										

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZIO PREV. E PROTEZIONE	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS. ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
<i>Prignano Scuola Infanzia</i>	Alunni 32 Personale docente e Ata Max 8	<i>De Biasi Franca</i>	<i>De Biasi Franca</i>	<i>Di Matteo Gianfranca</i>	<i>De Biasi Franca</i>		<i>De Biasi Franca</i>	<i>De Biasi Franca</i>			<i>Carpinelli Maria</i>	<i>Carpinelli Maria</i>	<i>Carpinelli Maria</i>	<i>De Biasi Franca</i>
							<i>Bolettieri Anna</i>							
							<i>Amendola Palmira</i>							
							<i>Cernelli Giuseppina</i>							

PLESSO	AFFOLLAMENTO MAX	PREPOSTO DI PLESSO	ADDETTO SERVIZIO PREV. E PROTEZIONE	ADDETTO PRONTO SOCCORSO E ASS. ZA DISABILI	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	ADDETTO PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO, SALVATAGGIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO	ADDETTO SERVIZI EVACUAZIONE	PREPOSTO AI LABORATORI / PALESTRA	ADDETTO IMP. TEC. E DISATTIVAZIONE FORN. ELETTRICHE	ADDETTO USCITA DEL PIANO	ADDETTO APERTURA CANCELLI	ADDETTO VIGILANZA DIVIETO FUMO	ADDETTO ALLE CHIAMATE D'EMERGENZA
<i>Prignano Scuola Media</i>	Alunni 22 Personale docente e Ata Max 15	<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>	<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>	<i>RUOCCO DANIELA</i>	<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>		<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>	<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>	<i>FERRAZZANO MARIO</i>		<i>PALMA ANTONIETTA</i>	<i>PALMA ANTONIETTA</i>	<i>PALMA ANTONIETTA</i>	<i>LA GORGA ANNA IRENE</i>
				<i>CORVINO RAFAFELE</i>			<i>D'ALESSANDRO ASSUNTA</i>							
				<i>MONZO FORTUNATA</i>			<i>PACIELLO ADALGISA</i>							
				<i>D'ALESSANDRO ASSUNTA</i>			<i>DAMIANO ORNELLA</i>							
							<i>DELLA MURA ASSUNTA</i>							
							<i>DI SESSA DANIELA</i>							

AREA EDUCATIVO - DIDATTICA

DIPARTIMENTI E COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI II CICLO

I Dipartimenti sono strutturati per discipline e aree disciplinari. I docenti designati sono delegati a coordinare le riunioni periodiche dipartimentali.

Dipartimento	Responsabili
Dipartimento discipline chimiche	Patrizia Coluzzi
Dipartimento discipline elettriche ed elettroniche	Rinaldo Maffia
Dipartimento di informatica	Andrea Ambrosone
Dipartimento discipline letterarie e religione	Lettieri Maddalena
Dipartimento discipline matematiche	Scotti Carmela
Dipartimento discipline linguistiche	Curcio Gerarda
Dipartimento discipline giuridiche ed economiche	Migliano Daniela
Dipartimento discipline economico-aziendali	D'Ambrosio Aldo
Dipartimento discipline nautiche	Piccolo Attilio
Dipartimento di scienze naturali, geografia e fisica	Paletta Salvatore
Dipartimento di scienze geologiche e rappresentazione grafica	Laureana Claudio
Dipartimento discipline motorie	Messano Mario
Dipartimento area disagio e multiculturalità	Dibenedetto Annalisa

DIPARTIMENTI E COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI I CICLO

Dipartimento	Responsabili
Dipartimento INFANZIA	Cantalupo Marianna
Dipartimento PRIMARIA	Giovambattista Malzone
Dipartimento SECONDARIA DI I GRADO AREA LINGUISTICO UMANISTICO ESPRESSIVA (Italiano, Inglese, Francese, Religione, Musica, Arte, Scienze motorie)	La Gorga Anna Irene
Dipartimento SECONDARIA DI I GRADO AREA SCIENTIFICO TECNOLOGICA (matematica – scienze- tecnologia)	Monzo Lorenzo
Dipartimento AREA DISAGIO E MULTICULTURA I CICLO D'ISTRUZIONE	D'Alessandro Assunta

COORDINATORI DI CLASSE

<p>I docenti designati sono delegati a svolgere le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali • Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante. Egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe • Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe • Promuovere e coordinare le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe • Coordinare la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali docenti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con gli operatori dell'equipe multidisciplinare dell'ASL ed i genitori • Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale • Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità
--

SECONDARIA II GRADO	
CLASSI	DOCENTI
1A AFM	Scotti Carmela
1B AFM	Privitera Roberto
1C AFM	Tortora Luigi
2A AFM	Ambrosone Andrea
2B AFM	Manganiello Anna
III A AFM	Miglino Daniela
IV A AFM	Garofalo Patrizia
V A AFM	Lettieri Maria Maddalena
III D SIA	Voza Eustachio
IV D SIA	Passaro Annamaria
V D SIA	Monaco Giuditta
III E SIA	Triggiani Aniello
IV E SIA	Vecchio Biancamaria
V E SIA	Malandrino Michelina
1 CHIMICA	Marino Antonella
2 CHIMICA	Scogliamillo Sara
3 CHIMICA	Tuoro Laura
4 CHIMICA	Voza Eustachio
1A CAT	Terralavoro Caterina
2 CAT	Paletta Salvatore
3 CAT	Terralavoro Caterina
4 CAT	Velardo Annamaria
5 CAT	Laureana Claudio
1 MAT	Di Santi Anella
2 MAT	Marino Giovanna Adriana
3 MAT	Cuono Maria
4 MAT	Di Cunto Massimo..
5 MAT	Maffia Rinaldo
1 TL	Benincasa Maddalena
2 A TL	Russo Rosaria
3 A TL	Piccolo Attilio
4 A TL	Benincasa Maddalena
5 A TL	Passaro Paolo
III PERIODO DIDATTICO (V SERALE_SIA)	Voria Antonio
II PERIODO DIDATTICO (III E IV SERALE_SIA)	Voria Antonio

SECONDARIA I GRADO	
CLASSI	DOCENTI
1^A - Ogliastro	Conte Ida
2^A - Ogliastro	Celso Michela
3^A - Ogliastro	Giuliano Antonella

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

2^E - Ogliastro	Nicollelis Concetta
1^B/2^B - Prignano	Di Sessa Daniela
3^B Prignano	La Gorga Anna Irena
1^C/2^C/3^C Cicerale	Grimauro Margherita

PRIMARIA	
CLASSI	DOCENTI
Plesso di Ogliastro Cilento	Malzone Giovambattista
Plesso di Prignano Cilento	Santomauro Daniela
Plesso di Cicerale	Pignataro Paola

INFANZIA	
CLASSI	DOCENTI
Plesso di Eredita Ogliastro	Cantalupo Marianna
Plesso di Prignano	Di Biasi Franca
Plesso di Cicerale	Voria Carmela

Coordinatori dell'insegnamento trasversale dell'educazione civica ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92

- Coordinare tutti i docenti della classe coinvolti direttamente nell'insegnamento dell'educazione civica
- Partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, inclusi gli scrutini intermedi e finali.
- Formulare al Consiglio di classe la proposta di voto espresso in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti coinvolti direttamente nell'insegnamento dell'educazione civica

CLASSI	DOCENTI _SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO
1A AFM	PICCIRILLO GINEVRA
1B AFM	PICCIRILLO GINEVRA
2A AFM	MIGLINO DANIELA
2B AFM	MIGLINO DANIELA
1C AFM	PATRIZIA GAROFALO
III A AFM	MIGLINO DANIELA
IV A AFM	PATRIZIA GAROFALO
V A AFM	PICCIRILLO GINEVRA
III D SIA	COVELLO BRUNELLA
IV D SIA	COVELLO BRUNELLA
V D SIA	COVELLO BRUNELLA
III E SIA	MALANDRINO MICHELINA
IV E SIA	MALANDRINO MICHELINA
V E SIA	MALANDRINO MICHELINA
1 CHIMICA	SCOGNAMILLO SARA
2 CHIMICA	SCOGNAMILLO SARA
3 CHIMICA	SCOGNAMILLO SARA
4 CHIMICA	SCOGNAMILLO SARA
1CAT	GAROFALO PATRIZIA
2 CAT	GAROFALO PATRIZIA
3 CAT	GAROFALO PATRIZIA

4 CAT	GAROFALO PATRIZIA
5 CAT	GAROFALO PATRIZIA
1 MAT	BENINCASA MADDALENA
2 MAT	BENINCASA MADDALENA
3 MAT	SCOGNAMILLO SARA
4 MAT	SCOGNAMILLO SARA
5 MAT	SCOGNAMILLO SARA
1 TL	BENINCASA MADDALENA
2 A TL	BENINCASA MADDALENA
3 A TL	BENINCASA MADDALENA
4 A TL	BENINCASA MADDALENA
5 A TL	BENINCASA MADDALENA
III PERIODO DIDATTICO (V SERALE) - SIA	MIGLINO DANIELA
II PERIODO DIDATTICO (III E IV SERALE) - SIA	MIGLINO DANIELA

CLASSI	DOCENTI _SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
1^A - Ogliastro	Conte Ida
2^A - Ogliastro	Giuliano Antonella
3^A - Ogliastro	Giuliano Antonella
2^E - Ogliastro	Conte Ida
1^B/2^B - Prignano	La Gorga Anna Irena
3^B Prignano	La Gorga Anna Irena
1^C/2^C/3^C Cicerale	Botti Piermauro

CLASSI	DOCENTI _SCUOLA PRIMARIA
1^A - Ogliastro	Chirico Maria Pia
2^A - Ogliastro	Nese Maria Rosaria
3^A - Ogliastro	Botti Ginevra
4^A - Ogliastro	Malzone Giovambattista
5^A - Ogliastro	Romanelli Adelina
1^B - Prignano	Corrente Maurizia
2^B/4^B - Prignano	Vassallo Michela
3^B - Prignano	D'Apuzzo Teresa
5^B - Prignano	Criscuolo Francesca
1^C/2^C/3^C/4^C/5^C Cicerale	Rizzo Pasqualina

CLASSI	DOCENTI _SCUOLA INFANZIA
Intersezione A – Ogliastro Eredita	De Marco Ersilia
Intersezione B – Ogliastro Eredita	Morinelli Giuseppina
Intersezione A – Prignano	Cernelli Giuseppina
Intersezione B – Prignano	Bolettieri Anna
Intersezione A – Cicerale	Coppola Isabella

TUTOR/Coordinatore Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

I docenti designati sono delegati a svolgere le seguenti funzioni:

- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto
- elaborare, insieme al tutor aziendale, il patto formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale)
- elaborare, con il coordinatore di classe, il cronoprogramma del PCTO da svolgere con moduli in aula (in presenza /DDI/DAD)
- assistere e guidare lo studente nei PCTO e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento
- gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitorare le attività e gestire le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse
- valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente
- promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso formativo, da parte dello studente coinvolto
- informare gli Organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Referente per l'orientamento) sul regolare svolgimento dei percorsi
- favorire l'integrazione della formazione acquisita nel percorso scolastico, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro nel territorio, anche in rapporto alle future scelte professionali e lavorative
- favorire l'apprendimento di capacità operative, riferite allo svolgimento di specifici ruoli lavorativi
- assistere e guidare lo studente nell'applicazione dei saperi tecnico-professionali acquisiti
- assistere il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione

DOCENTE	CLASSE
MARINO GIOVANNA ADRIANA	2 MAT
GIANLORENZO FABIO	3 MAT
DOCENTE T.T.I.M	4 MAT
MAFFIA RINALDO	5 MAT
BASILE GEMMA	3 AFM
CATENAZZO AURORA	4 AFM
PRIVITERA ROBERTO	5 AFM
VOZA EUSTACHIO	3 D SIA
AMBROSONE ANDREA	4 D SIA
D'AMBROSIO ALDO	5 D SIA
MESSANO MARIO	3 E SIA
TRIGGIANI ANIELLO	4 E SIA
D'ALISA GIOVANNA	5 E SIA
MARRONE ANIELLO	3 A TL
PECORARO GIANCARLO	4 ATL
PICCOLO ATTILIO	5 ATL
TUORO LAURA	3 C.M.
DOCENTE TECNOLOGIE IND. CHIMICHE	4 C.M.
PISCITELLI DANIELA	3 CAT
INFANTE MICHELE	4 CAT

I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

LAUREANA CLAUDIO	5 CAT
ROSELLI GUERRINO	Coordinamento d'istituto TUTOR PCTO_collaborazione e supporto Funzione strumentale Area 4

REFERENTI D'ISTITUTO	
PROGETTO	REFERENTE
GESTIONE INFORMATICA_SICUREZZA_SITOWEB	CHIRIACO FRANCESCO
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO/ RESPONSABILE COMMISSIONE TECNICA RINNOVO INVENTARI	IZZO ARMANDO
REGISTRO ELETTRONICO	VIGORITO VINCENZO
ISTRUZIONE DEGLI ADULTI	SCOTTI CARMELA
LABORATORI PROFESSIONALIZZANTI	MAFFIA RINALDO
CORSI DI RECUPERO, POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DELLE COMPETENZE DISCIPLINARI	PASSARO PAOLO
HELP INVALSI_I CICLO	GIUGLIANO ANGELA MALZONE GIOVAMBATTISTA
HELP INVALSI_II CICLO	MARINO GIOVANNA ADRIANA
LA SCUOLA PER TUTTI _AREA DISAGIO E MULTICULTURA _I CICLO	D'ALESSANDRO ASSUNTA
LA SCUOLA PER TUTTI _AREA DISAGIO E MULTICULTURA _II CICLO	DIBENEDETTO ANNALISA
VICO DE VIVO ORIENTA	PICCOLO ATTILIO
CONTINUITA'	GRILLO FULVIA
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE_ TEST CENTER	D'ALISA GIOVANNA
CURRICOLO DI ISTITUTO	COLUZZI PATRIZIA
EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA_EDUCAZIONE ALLA SALUTE E AL BENESSERE_ EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	AULISIO ANTONELLA
PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO	BENINCASA MADDALENA
PCTO	DI CUNTO MASSIMO
CSS_SPORT A SCUOLA	MESSANO MARIO
SCRITTURA CREATIVA BIMED	LETTIERI MARIA MADDALENA
NAVIGALIBRI	VELARDO ANNA MARIA
FUORICL@SSE	LETTIERI MARIA MADDALENA
MERCURIO	LETTIERI MARIA MADDALENA
LA PATENTE NAUTICA	PICCOLO ATTILIO
NAVIGARE A VELA	MARRONE NINO
CAMBRIDGE (CERT. PET AND FCE)	CURCIO GERARDA
STUDENTI ATLETI DI ALTO LIVELLO	MESSANO MARIO
RINASCIMENTO D'AMORE	AULISIO ANTONELLA
SCHOOL MOVIE	DI SESSA DANIELA
SCUOLA IN CANTO	GIUGLIANO ANGELA
PON/POR/ERASMUS/PNRR PROG. FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	COLUZZI PATRIZIA /MALANDRINO MICHELINA

COMMISSIONI DI LAVORO

TEAM PER LA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Compiti e funzioni

Il referente di istituto ha il compito di rafforzare l'autonomia scolastica in materia di prevenzione della dispersione, migliorare l'organizzazione interna in chiave inclusiva e gestire le relazioni con eventuali altri soggetti. Coadiuvata e coordina le azioni del team per la prevenzione della dispersione, di concerto con la Dirigenza.

I membri del team per la prevenzione della dispersione scolastica, costituito da docenti intervengono nel contrasto dell'abbandono scolastico; partendo da un'analisi di contesto, supportano la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola e nella mappatura dei loro fabbisogni. Il team coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e dei progetti educativi individuali e si raccorda, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie. Il ruolo dell'assistente amministrativo è quello di supporto burocratico alle attività del team.

FIGURA	PERSONALE SELEZIONATO
Supporto alla progettazione e gestione degli interventi	Prof.ssa Patrizia Coluzzi
Supporto alla gestione informatica dei dati, con il compito di effettuare raccordi sul territorio con enti esterni	Prof. Vincenzo Vigorito
Referente di Istituto per la prevenzione della dispersione scolastica	Prof. Paolo Passaro
Membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio A.F.M.</u>	Prof.ssa Carmela Scotti
membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio S.I.A.</u>	Prof. Vincenzo Vigorito
Membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio T.L.</u>	Prof.ssa Maddalena Benincasa
Membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio C.A.T.</u>	Prof.ssa Annamaria Velardo
Membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio C.M.B.</u>	Prof.ssa Daniela Miglino
Membro del team per la prevenzione della dispersione scolastica nell'ambito dell' <u>indirizzo di studio M.A.T.</u>	Prof. Rinaldo Maffia
Assistente amministrativo dell'area didattica	Ass. Amm.vo Sig.ra Mariassunta Salvatore

COMMISSIONE P.T.O. F

La Commissione svolgerà le seguenti funzioni:

- Attività relative alla propria area di intervento
- Attività relative alle aree di intervento comuni
- Progettazione /Revisione annuale e Aggiornamento triennale del Piano dell'Offerta Formativa Triennale
- Azioni di ricognizione dei fabbisogni formativi: Rapporto Autovalutazione
- Avvio/Predisposizione /Definizione annuale *Piano di Miglioramento*
- Informazione e diffusione del P.T.O.F. e del Piano di Miglioramento
- Progettazione PON/POR
- Aggiornamento/Integrazione del Regolamento di Istituto
- Partecipazione al GLI
- Partecipazione al NIV
- Rendicontazione e documentazione del lavoro svolto
- Raccordo con il DS e con gli altri Referenti al Piano dell'Offerta Formativa

La Commissione è di composizione variabile a discrezione del DS in base alle esigenze di lavoro degli incontri e prevede

l'eventuale presenza di Figure di "supporto organizzativo al DS" (Collaboratori del D.S/Responsabili sedi coordinate/Referenti ...)		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO rivestito nel gruppo
Dott.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente
Prof. Di Cunto Massimo	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Di Sessa Daniela	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Giugliano Angela	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Malandrino Michela	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Grillo Fulvia	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Vecchio Biancamaria	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto
Prof.ssa Lettieri Maria Maddalena	Docente	F.S. al P.T.O.F- Membro di diritto

COMMISSIONE CONTINUITÀ		
<p>La Commissione svolgerà le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinare incontri con docenti di ordini di scuola diversi (scuola secondaria di I grado) per definire le competenze in ingresso e uscita nei diversi segmenti scolastici ▪ Coordinare incontri con i docenti della scuola secondaria di I grado del Territorio per definire i criteri di formazione delle classi ▪ Coordinare azioni per garantire la continuità tra il primo, il secondo biennio e il quinto anno ▪ Coordinare la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità mediante un sistema di monitoraggio ▪ Operare in stretta collaborazione con la <i>Commissione orientamento</i> 		
COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Prof.ssa Teresa Pane	Dirigente Scolastico	Presidente
Prof. CIANCIULLI ALESSANDRO	Docente di Sostegno	Membro Commissione per Area Disagio e Multicultura_ Il grado
Prof. ssa MARINO ANTONELLA	Docente di Matematica	Membro Commissione per disciplina_ Il grado
Prof.ssa GRILLO FULVIA	Docente di Italiano	Membro Commissione per disciplina_ Il grado
CANTALUPO MARIANNA	Docente Infanzia	Membro Commissione per ordine di scuola
FEDULLO LUCIA	Docente Primaria	Membro Commissione per ordine di scuola
DI SESSA DANIELA	Docente di Italiano	Membro Commissione_ I grado

COMMISSIONE ORIENTAMENTO
<p>La Commissione svolgerà le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinare l'Orientamento in ingresso, in itinere, in uscita ▪ Coordinare l'organizzazione di percorsi di orientamento per la comprensione del sè e delle proprie inclinazioni, destinati non solo alle classi terminali ▪ Coordinare l'attivazione di uno sportello di ORIENTAMENTO affidato a docenti tutor con formazione specifica ▪ Coordinare l'organizzazione di incontri specifici con Scuole/Università per fornire agli studenti elementi utili per la conoscenza dell'Offerta Formativa (del territorio e non solo) e la scelta del percorso scolastico/universitario ▪ Coordinare la creazione di una sezione del sito web della scuola dedicato all'orientamento ▪ Coordinare e realizzare azioni per coinvolgere i genitori nelle attività di orientamento ▪ Coordinare l'individuazione e la definizione di modalità e modelli per l'espressione di consigli orientativi per gli studenti ▪ Coordinare la verifica dell'efficacia degli interventi sull'orientamento mediante un sistema di monitoraggio, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo, nella facoltà Universitaria prescelta, nel mondo del lavoro

- Operare in stretta collaborazione con la *Commissione continuità*

COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO Rivestito nel gruppo
Prof.ssa Pane Teresa	Dirigente Scolastico	Presidente
Prof Marrone Aniello	Docente (indirizzo TL)	Referente Commissione ORIENTAMENTO
Prof. Cianciulli Alessandro	Docente (sostegno)	Membro per indirizzo di studio
Prof. Laureana Claudio	Docente (indirizzo CAT)	Membro per indirizzo di studio
Prof. Maffia Rinaldo	Docente (indirizzo MAT)	Membro per indirizzo di studio
Prof.ssa Tuoro Laura	Docente (indirizzo CH)	Membro per indirizzo di studio
Prof.ssa Lettieri M. Maddalena	Docente (indirizzo AFM)	Membro per indirizzo di studio
Prof.ssa Marino Giovanna Adriana	Docente (indirizzo SIA)	Membro per indirizzo di studio

COMMISSIONE GLO

La Commissione svolgerà azioni di inclusione volte a migliorare il processo di integrazione degli alunni con disabilità. Il Gruppo è di composizione variabile a discrezione del DS in base alle esigenze di lavoro degli incontri.

QUALIFICA	RUOLO rivestito nel gruppo
Dirigente Scolastico	Presidente
Prof.ssa Di Benedetto Annalisa Prof.ssa D'Alessandro Assunta Prof. Cianciulli Alessandro	Referente GLO/Coordinamento del GRUPPO di Lavoro Operativo per l'inclusione degli alunni, nelle azioni di inclusione volte a migliorare il processo di integrazione degli alunni con disabilità.
Equipe multidisciplinare dell'ASL	Specialisti della Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica
Docenti di sostegno	Tutti i docenti di sostegno della scuola dell'infanzia, del I ciclo e del II ciclo
Consigli di classe	Tutti i docenti delle classi interessate
Genitori degli alunni interessati	Membri di diritto

COMMISSIONE GLI

La Commissione svolgerà azioni di inclusione per le problematiche relative a tutti i BES. Ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. Il Gruppo è di composizione variabile a discrezione del DS in base alle esigenze di lavoro degli incontri e prevede anche la presenza dell'Equipe multidisciplinare dell'ASL e dei Genitori degli alunni interessati.

QUALIFICA	RUOLO /COMPITI
Dirigente Scolastico	Presidente
Prof.ssa Di Benedetto Annalisa Prof.ssa D'Alessandro Assunta Prof. Cianciulli Alessandro	Referente GLI/Coordinamento GRUPPO di lavoro per l'Inclusione (GLI) nelle azioni di inclusione per le problematiche relative a tutti i BES.
Equipe multidisciplinare dell'ASL	Specialisti della Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica
Docenti di sostegno	Tutti i docenti di sostegno della scuola dell'infanzia, del I ciclo e del II ciclo
Genitori degli alunni interessati	Membri di diritto
Studenti interessati	Membri di diritto
Docenti curricolari	Coordinatori delle classi interessate
Rappresentante dell'Ente locale	Definizione di risorse destinate alla scuola

COMMISSIONE ORARIO

La Commissione elaborerà l'orario scolastico per i docenti dell'Istituto

COGNOME E NOME	RUOLO	COMPITI
BARLOTTI Giovanni	Docente	Creazione orario scolastico
COLUZZI Patrizia	Docente 1° Collaboratore DS	Definizione orario scolastico
VIGORITO Vincenzo	Docente 2° Collaboratore DS	Definizione orario scolastico

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI AI SENSI DELL' ART.1, COMMA 129 DELLA LEGGE N. 107/2015

Il Comitato di Valutazione svolgerà le seguenti funzioni:

- 1) Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- 2) Espressione del proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, dai docenti sopra indicati, integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di Tutor.
- 3) Valutazione del servizio del personale docente di cui all'art. 448 T.U. del 1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.
- 4) Riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 T.U. del 1994.

La composizione e le competenze del Comitato per la Valutazione dei Docenti dell'ISS "vico-De Vivo" di Agropoli sono stabilite dall'art. 11 del testo unico di cui al Dlgs. n. 297/1994 come sostituito dall'art. 1 comma 129 della L. n. 107/2015.

COGNOME E NOME	QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Dott. ssa Teresa PANE	Dirigente Scolastico	Membro Di Diritto - Presidente
Prof. Cammarano Cosimo	Docente	Membro interno designato dal Collegio dei docenti
Prof.ssa Terralavoro Caterina	Docente	Membro interno designato dal Collegio dei docenti
	Docente	Membro interno designato dal Consiglio d'Istituto (non presente nell'I.O.C.)
	genitore	Componente per la scuola dell'infanzia designato dal Consiglio d'Istituto (non presente nell'I.O.C.)
	genitore	Componente per il I ciclo designato dal Consiglio d'Istituto (non presente nell'I.O.C.)
	genitore	Componente per il II ciclo designato dal Consiglio d'Istituto (non presente nell'I.O.C.)
	studente	Componente per il II ciclo designato dal Consiglio d'Istituto (non presente nell'I.O.C.)
	dirigente	componente esterno individuato dall'USR

TUTOR DOCENTI NEOSSUNTI

Il docente tutor dovrà sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno, in particolare per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione.

Il docente tutor si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso alle informazioni.

Il docente tutor nello specifico avrà le funzioni di sostenere il collega neoassunto ad assumere il proprio ruolo all'interno dell'istituto; a condividere il percorso formativo scolastico; a garantire l'integrazione della formazione con l'attività didattica della scuola; a coordinarsi con il dirigente scolastico e il direttore del corso.

A tal fine si richiede ai docenti tutor:

- almeno una osservazione in classe e discussione post-osservazione per quadrimestre;
- almeno un incontro di verifica delle attività per quadrimestre;
- eventuali incontri, anche informali, per monitorare le attività e supportare il docente.

A completamento della formazione il tutor accogliente dovrà compilare un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sull'attività di tutoring effettuata

SEDE/ORDINE DI SCUOLA	DOCENTE NEOASSUNTO	CLASSE DI CONCORSO	DOCENTE TUTOR
SAMM83201X_IC OGLIASTRO	<i>Corvino Raffaele</i>	ADMM_SOSTEGNO	D'Alessandro Assunta
SAMM83201X_IC OGLIASTRO	<i>Damiano Ornella</i>	AA25_LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (FRANCESE)	Paciello Adalgisa

TUTOR DEI TIROCINANTI NEI CORSI DI SOSTEGNO E TFA ORDINARIO E TUTOR TIROCINIO DI ADATTAMENTO

Il docente tutor dovrà sostenere il tirocinante durante il periodo di tirocinio scolastico.

Il tutor dei tirocinanti nei corsi di sostegno e TFA ordinario:

- orienta gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe;
- accompagna e monitora l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- favorisce il superamento di blocchi che si verificano nel corso del processo di apprendimento;
- facilita la costruzione di conoscenza attraverso il raffronto e il raccordo tra tutte le parti implicate nell'apprendimento;
- predispone le condizioni fisiche (spazi, tempi, risorse materiali) per l'apprendimento;
- raccoglie le firme di presenza e ne garantisce la non mendacità.
- comunica i risultati del tirocinio al dirigente scolastico

DOCENTE TUTOR	ATTIVITÀ
Docenti di sostegni del I e del II ciclo	TFA Sostegno I e II ciclo
Docenti di discipline	Tirocinio ordinario

AREA PARTECIPATIVA E SINDACALE

ORGANISMI GESTIONALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, studenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola. Le attribuzioni del Consiglio sono descritte dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10)

Per gli istituti omnicomprensivi, come confermato dalla Nota MIUR 20399 del 01/10/2019, l'organo collegiale è sostituito dal Commissario Straordinario.

I poteri del Commissario straordinario discendono dall'art. 25 del D.I. 28/05/1975. A chiarimento di tale norma il Ministero ha emanato la C.M. 177 del 4/07/1975.

Il commissario esercita le funzioni che gli 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 è chiamato ad adottare tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza del Consiglio d'istituto e della Giunta esecutiva che risultino necessari per garantire il regolare funzionamento della scuola.

Il Commissario Straordinario del nostro Istituto è il dott. Vastola Giuseppe.

COLLEGIO DEI DOCENTI

È l'organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto.

CONSULTA PROVINCIALE STUDENTI

La consulta provinciale degli studenti – cps – è un organismo istituzionale su base provinciale, ed è composta da due studenti per ogni istituto secondario superiore della provincia, eletti direttamente dai loro compagni di scuola.

Le funzioni principali delle consulte sono:

- assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori
- ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari
- formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto
- stipulare accordi con gli enti locali, la regione e le associazioni, le organizzazioni del mondo del lavoro
- formulare proposte ed esprimere pareri agli ambiti territoriali, agli enti locali competenti e agli organi collegiali territoriali
- istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello statuto delle studentesse e degli studenti
- progettare, organizzare e realizzare attività anche a carattere transnazionale
- designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia istituito dallo statuto delle studentesse e degli studenti

COMPONENTE	NOMINATIVO
Rappresentanti degli studenti	Neamtu Eduard Cristian
	Pisciottano Cristina

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA RSU

La Rappresentanza Sindacale Unitaria rappresenta le categorie dei lavoratori nella difesa dei loro interessi all'interno dei luoghi di lavoro

UIL/SCUOLA	LA GORGA Anna Irene
SCUOLA ATHENA	MARTORELLA Giovanni
SNALS CONFAL	ZUNNO Giuseppe
	FERRAZZANO Mario

AREA AMMINISTRATIVO-AUSILIARIA

COGNOME E NOME	AREA/QUALIFICA	RUOLO/COMPITI
Dott.ssa Maria Rosaria Sellitto	DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI DSGA	Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario
Mariarosaria Manzo	AREA contabile e finanziaria /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle

		Attività del personale ATA
Annarita Landulfo	AREA Patrimonio - Magazzino - Pcto - Elezioni - Collaborazione con area contabile e finanziaria per la gestione dei fascicoli contabili/Assistente Amministrativo AREA Affari generali - Protocollo /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Carmen Rizzo	AREA Progetti - collaborazione per la gestione dei progetti AREA Patrimonio – Collaborazione per implementazione inventario web	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Filomena Silvestri	AREA Personale e Stato Giuridico Area Affari generali - Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Rendina Sabrina (part time)	AREA Personale e Stato Giuridico /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Stirone Olga (part time)	AREA Personale e Stato Giuridico Gestione documentale /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Maria Assunta Salvatore	AREA Alunni (II ciclo) - AREA Personale e Stato Giuridico /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Francesco Serra	AREA Alunni (I ciclo) /Assistente Amministrativo	Attività specifiche del profilo amministrativo definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Assistenti Tecnici incaricati di sede	Assistenti Tecnici	Attività specifiche del profilo <i>Tecnico</i> definite nel Piano delle Attività del personale ATA
Collaboratori Scolastici incaricati di sede	SERVIZI AUSILIARI/Collaboratori Scolastici	Addetti ai servizi generali della scuola con compiti dettagliati nel Piano delle Attività del personale ATA

Il Dirigente Scolastico

Dott.^{ssa} Teresa Pane

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993