

Organigramma funzionale

A.S. 2020/2021

Rev. 0 – Collegio dei docenti del 3 settembre 2018

Rev. 1 – Collegio dei docenti del 26 ottobre 2018

Rev. 2 – Collegio dei docenti del 3 settembre 2019

Rev.3 – Collegio dei docenti del 24 ottobre 2019

Rev. 4 – dicembre 2020

Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico Anna Gloria Carlini si occupa di

→ **Gestione amministrativa**

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

→ **Gestione organizzativa**

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

→ **Valorizzazione delle risorse umane**

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

→ **Riferimento culturale**

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

Staff di Direzione

1. **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

→ Collaboratore con funzione vicaria (Romina Corradini) i cui compiti sono così definiti:

1. Cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
2. Concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato, in caso d'urgenza;
3. Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze;
4. Sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro;
5. Gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
6. Cura della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
7. Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
8. Attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
9. Primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
10. Compartecipazione alle riunioni di staff;
11. Verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;
12. Verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
13. Controllo presenze docenti alle attività collegiali programmate;
14. Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
15. Supporto al lavoro del D.S.;
16. Sostituzione del D.S.;
17. Applicazione del regolamento Anti-Covid19;

18. Vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
19. Verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
20. Coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
21. Collaborazione alla stesura dell'orario scuola secondaria I grado;
22. Collaborazione con gli uffici amministrativi;
23. Cura della procedura per gli Esami di Stato I ciclo;
24. Collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive;
25. Collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso;
26. Predisposizione di schede progettuali dal punto di vista didattico – educativo;
27. Partecipazione ad incontri con le famiglie con il Dirigente Scolastico.

→ Secondo collaboratore (Patrizia Baioli) i cui compiti sono così definiti:

1. Cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
2. Concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato;
3. Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti;
4. Sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro, adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;
5. Gestione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
6. Accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
7. Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
8. Attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
9. Primi contatti con le famiglie degli alunni dei tre ordini di scuola;
10. Compartecipazione alle riunioni di staff;
11. Verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
12. Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
13. Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
14. Supporto al lavoro del D.S.;
15. Sostituzione del D.S.;
16. Applicazione del regolamento Anti-Covid 19;
17. Vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
18. Verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
19. Coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
20. Collaborazione alla stesura dell'orario scuola primaria e dell'infanzia;
21. Collaborazione con gli uffici amministrativi;
22. Collaborazione all'individuazione dei docenti destinatari del compenso per lo svolgimento di attività aggiuntive;

23. Collaborazione con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso.

2. **Collaboratori del Dirigente Scolastico coordinatori di plesso** (Patrizia Baioli, Angela Maria Barbieri, Romina Corradini, Carmelina Mignogna, Giovannina Russo) i cui compiti sono così definiti:

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

3. **Addetto al sito web e alla comunicazione** (Clementina Di Grappa, Maria Lina Fanelli) i cui compiti sono così definiti:

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

4. Funzioni Strumentali

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

Azioni:

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

2. *Sostegno all'utilizzo delle tecnologie nella didattica (Antonio Di Felice, Giacomo Di Felice)*

Azioni

1. Stesura del documento progettuale.
2. Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento.
3. Collaborazione con le altre funzioni strumentali.
4. Organizzazione e gestione dell'utilizzo della strumentazione informatica dell'intero istituto utilizzata per la didattica, gli scrutini e gli esami, per le riunioni degli organi collegiali, per gli incontri con i genitori, per manifestazione ed eventi; controllo della funzionalità degli strumenti.

5. Segnalazione di necessità di interventi tecnici.
6. Attivazione delle procedure per il rinnovo degli strumenti.
7. Svolgimento delle funzioni di amministratore, supervisore e controllore di sistema (Majornet).
8. Rendicontazione finale.

3. Valutazione ed Autovalutazione (Paola Morrillo)

Azioni:

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

4. Continuità e Orientamento (Carmelina Mignogna)

Azioni

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

5. Animatore digitale

Antonio Di Felice

Compiti

1. Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale
2. Formazione interna
3. Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica
4. Creazione di soluzioni innovative e tecnologicamente sostenibili

6. Nucleo Interno di Valutazione

Composizione

- Anna Gloria Carlini (Presidente)
- Romina Corradini (collaboratore del D.S.)
- Clementina Di Grappa (docente scuola primaria)
- Paola Morrillo (Funzione strumentale area valutazione, referente del gruppo di autovalutazione)
- Tiziana Pierini (docente scuola secondaria di I grado)
- Paola Ramacciato (docente scuola secondaria di I grado)
- Giovannina Russo (docente scuola dell'infanzia)

Compiti

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

6. Comitato di valutazione (triennio 2018 – 2021)Composizione

- Anna Gloria Carlini (Dirigente scolastico - presidente)
- Paola Staffieri (Docente scuola secondaria)
- Patrizia Baioli, Maria Rosaria Pavone (Docenti scuola primaria)
- Giuseppe Colombo (Componente U.S.R.)

Compiti

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

Organi collegiali**1. Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva****Consiglio d'Istituto**Composizione triennio 2020 – 2023

Docenti	Genitori	A.T.A.
1. Patrizia Baioli	1. Stefano Maggiani (presidente)	1. Ugo Maraffino
2. Clementina Di Grappa	2. Daniela Cieri	2. Mariarosaria Setaro
3. Carmelina Mignogna	3. Marcella Del Gobbo	
4. Paola Morrillo	4. Michele Di Bartolomeo	
5. Marilena Natilli	5. Stefania Di Claudio	
6. Maria Rosaria Pavone	6. Paolo Giordano	
7. Paola Ramacciato	7. Massimo Libertone	
8. Silvana Reale	8. Salvatore Tronca	

Membro di diritto: Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Delibera del Programma annuale ed approvazione del conto consuntivo
2. Approvazione del Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale precedentemente elaborato dal Collegio dei Docenti
3. Adattamento del Calendario Scolastico
4. Delibera adozione e modifiche del Regolamento Interno d'Istituto
5. Individuazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione
6. Individuazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi ed alle assegnazioni ad esse dei docenti
7. Individuazione dei criteri generali dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico

8. Adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche
9. Delibera di iniziative dirette all'educazione alla salute
10. Delibera di adesione a reti di scuole o consorzi
11. Delibera di partecipazione ad iniziative con il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
12. Elezione di tre membri del Comitato di Valutazione del personale docente

Giunta Esecutiva

Composizione triennio 2020 – 2023

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

Membri di diritto

1. Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico)

Compiti

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

2. Collegio dei docenti

Compiti

1. Elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale
2. Delibera del piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione
3. Individuazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa e definizione dei criteri di attribuzione, del numero e dei destinatari
4. Indicazione, oltre ai docenti individuati autonomamente dal Dirigente Scolastico, dei docenti ai quali è possibile attribuire specifici compiti organizzativi
5. Approvazione degli accordi di rete
6. Formulazione di proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei docenti, l'organizzazione dell'orario delle lezioni
7. Delibera delle suddivisione dell'anno scolastico
8. Adozione dei libri di testo
9. Adozione di tutte le iniziative didattiche di sostegno e di integrazione
10. Formulazione, al Dirigente Scolastico, di un parere in ordine alla sospensione cautelare del servizio del personale docente, quando ricorrano ragioni di particolare urgenza
11. Formulazione di un parere sugli aspetti didattici relativi ad iniziative di educazione alla salute
12. Elezione di due membri del Comitato di Valutazione del personale docente

3. Dipartimenti

Composizione

DIPARTIMENTO	DISCIPLINE	COORDINATORI
<i>Umanistico, socio economico e per la legalità</i>	1. Italiano	Maria Incoronata De Seriis
	2. Storia	
	3. Geografia	
	4. Religione	
<i>Linguistico</i>	1. Inglese	Gabriella Leardi
	2. Francese	

Scientifico – Tecnologico	1. Matematica	Paola Ramacciato
	2. Scienze	
	3. Tecnologia	
	4. Informatica	
Artistico, musicale e motorio	1. Arte e Immagine	Silvana Reale
	2. Musica	
	3. Educazione Fisica	
Musica d'Insieme	Strumento musicale	Teresa Vendemiati
Sostegno	Sostegno	Maria Muto

Compiti

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

4. Consigli di classeCompiti

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

Corso A						
Classe 1^A A	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Incoronata De Seris	Antonia Tariello	Giacomo Di Felice	Gabriella Leardi	Mara Santone	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvia Di Rienzo	Giuliana Martella	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Maria Emilia Verde
Classe 2^A A	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Maria Pece	Miriam Palange	Giacomo Di Felice	Gabriella Leardi	Mara Santone	-----

	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvia Di Rienzo	Giuliana Martella	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Paola Bosetti
Classe 3^A A	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Miriam Palange	Maria Pece	Giacomo Di Felice	Gabriella Leardi	Mara Santone	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvia Di Rienzo	Giuliana Martella	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Patrizia Romano

Corso B						
Classe 1^A B	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Maria Elena Di Petta	Antonia Tariello	Antonio Di Felice	Annalisa Tanno	Amelia Piscolla	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvana Reale	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Vincenzo Nunziata
Classe 2^A B	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Antonio Valiante	Antonia Tariello	Maria Frezza	Gabriella Leardi	Mara Santone	Annalisa Tanno
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Michele Pirolo	Antonietta Fratangelo	Stefania Manocchio
	Pianoforte	Wanda Petti				
Classe 3^A B	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Maddalena Di Tommaso	Antonio Valiante	Antonio Di Felice	Gabriella Leardi	Amelia Piscolla	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvana Reale	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----

Corso C						
Classe 1^A C	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Incoronata De Seris	Maddalena Di Tommaso	Maria Di Maria	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rosaria Venditti	Silvana Reale	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----

Classe 2^A C	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Miriam Palange	Antonia Tariello	Maria Frezza	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	Luigi Listorti
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rita Manocchio	Silvana Reale	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Patrizia Romano
	Percorso alternativo Religione cattolica			Enrico Volpe		
Classe 3^A C	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Incoronata De Seris	Antonio Valiante	Maria Frezza	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rita Manocchio	Silvana Reale	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----

Corso D						
Classe 2^A D	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno
	Maria Pece	Maddalena Di Tommaso	Antonio Di Felice	Gabriella Leardi	Amelia Piscolla	-----
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno
	Rita Manocchio	Silvia Di Rienzo	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Maria Muto

Corso F							
Classe 1^A F	Italiano	Storia e Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno	
	Maria Elena Di Petta	Maddalena Di Tommaso	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	-----	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Rita Manocchio	Silvia Di Rienzo	Carmine D'Alessio	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino
	Teresa Vendemiati		Giovanna Sbriglia		Marinella Minelli		Matteo Iannaccio
Classe 2^A F	Italiano	Storia e Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno	
	Maria Elena Di Petta	Antonio Valiante	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	-----	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Rosaria Venditti	Silvia Di Rienzo	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	-----	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino
	Teresa Vendemiati		Giovanna Sbriglia		Wilma Petti		Matteo Iannaccio

Classe 3[^] F	Italiano e Storia	Geografia	Matematica Scienze	Inglese	Francese	Sostegno	
	Romina Corradini	Antonia Tariello	Paola Ramacciato	Tiziana Pierini	Amelia Piscolla	Maria Emilia Verde	
	Tecnologia	Arte e Immagine	Musica	Educazione Fisica	Religione	Sostegno	
	Rosaria Venditti	Silvia Di Rienzo	Giuliana Martella	Claudia Colagiovanni	Antonietta Fratangelo	Luigi Listorti	
	Chitarra		Flauto		Pianoforte		Violino
	Teresa Vendemiati		Giovanna Sbriglia		Marinella Minelli		Matteo Iannaccio

5. Coordinatori di classe

Corso A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	Giacomo Di Felice	2[^]	Maria Pece	3[^]	Miriam Palange
Corso B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	Antonio Di Felice	2[^]	Antonio Valiante	3[^]	Maddalena Di Tommaso
Corso C					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	Silvana Reale	2[^]	Maria Frezza	3[^]	Tiziana Pierini
Corso D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	-----	2[^]	Amelia Piscolla	3[^]	-----
Corso F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	Claudia Colagiovanni	2[^]	Paola Ramacciato	3[^]	Silvia Di Rienzo

Compiti

1. Svolgimento della funzione di presidente dei consigli su delega del Dirigente Scolastico.
2. Svolgimento della funzione di presidente delle assemblee dei genitori.
3. Verbalizzazione delle sedute del consiglio.
4. Cura del raccordo pedagogico – didattico.
5. Compilazione della modulistica.
6. Predisposizione della programmazione e la relazione finale.
7. Preparazione dei documenti relativi ad alunni con particolari bisogni didattici ed educativi.
8. Presentazione di massima dei piani di emergenza e di evacuazione ai colleghi (compresi i supplenti).
9. Segnalazione delle situazioni di pericolo.
10. Cura dei rapporti con le famiglie.
11. Controllo del registro di classe.

6. Coordinatori di educazione civica

Corso A					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1[^]	Antonia Tariello	2[^]	Rosaria Venditti	3[^]	Rosaria Venditti

Corso B					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Antonia Tariello	2 [^]	Antonia Tariello	3 [^]	Rosaria Venditti
Corso C					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Rosaria Venditti	2 [^]	Rita Manocchio	3 [^]	Rita Manocchio
Corso D					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	-----	2 [^]	Rita Manocchio	3 [^]	-----
Corso F					
Classe	Docente	Classe	Docente	Classe	Docente
1 [^]	Rita Manocchio	2 [^]	Antonio Valiante	3 [^]	Romina Corradini

Compiti

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

7. Consigli di intersezione e interclasse

Consigli intersezione

Sezioni	Docenti
Tutte	Angela Maria Barbieri, Aurelia Casullo Di Cienzo, Rosanna Del Riccio, Valentina Di Cesare, Cristiana Di Paolo, Lucia Di Rienzo, Annamaria Ermalosi, Dora Ida Maiello, Loredana Manocchio, Germano Marinaro, Antonina Martino, Antonella Moffa, Concetta Palombo, Rita Petrone, Francesca Picone, Giovannina Russo, Concetta Saccone, Adriana Scapillati, Linda Trupo.

Presidenti e segretarie delle sedute di intersezione

Sezioni	Segretaria	Presidente
C.E.P. Nord	Lucia Di Rienzo	Angela Maria Barbieri
C.E.P. Sud	Cristiana Di Paolo	Giovannina Russo

Consigli interclasse

Classi	Docenti
Classi prime	Loredana Belnudo, Wilma Bove, Jessica Ciaburri, Lorella D'Andrea, Patrizia Di Bartolomeo, Giusy Di Buono, Clementina Di Grappa, Lucia Fratangelo, Marina Nastasi, Annamaria Pacillo, M. Giuseppina Pasquale, Antonia Romanucci, Michela Rosito, Annunziata Sforza, Anna Troiano, Carmela Venditti.
Classi seconde	Carmela Andrianò, Erminia Basciani, Palmina Ciampitti, Maria Corsillo, Antonella D'Angelo, Patrizia Di Bartolomeo, Ciriaco Di Leo, Nicoletta Di Niro, Mariantonietta Ferrara, Chiara Greco, Loredana Mignogna, Mariacristina Salvatore, Anna Troiano, Carmela Venditti, Roberta Zeoli.
Classi terze	Jessica Ciaburri, Palmina Ciampitti, Rosaria Marisa D'Amico, Mariaconcetta de Santis, Patrizia Di Bartolomeo, Marta Di Criscio, Caterina Di Vico, Sandra Iacovino, Marilena Natilli, Antonella Pennacchio, Francesco Petti, Laura Varriano, Carmela Venditti, Alfonsina Zarrilli.

Classi quarte	Anna Alberico, Patrizia Baioli, Simona Cantamessa, Jessica Ciaburri, Maria Corsillo, Rosaria Marisa D'Amico, Daniela De Marco, Patrizia Di Bartolomeo, Mariacarmela Di Tommaso, Mariantonietta Ferrara, Gabriella Gagliardi, Maria Carmela Palladino, Francesco Petti, Sabrina Simone, Carmen Spicciato, Ilaria Tamburro, Isabella Tricarico, Rita Tullo, Carmela Venditti, Alfonsina Zarrilli
Classi quinte	Wilma Bove, Enza Bozzuto, Mariella Chistè, Patrizia Di Bartolomeo, Maria Lina Fanelli, Chiara Giuliano, Roberta Mainella, Giovanna Palladino, Michela Pasquale, Maria Rosaria Pavone, Eugenia Petrucci, Teresa Saluppo, Maria Rosaria Serpone, Giovanna Tarasco, Rita Tullo, Carmela Venditti, Alfonsina Zarrilli.
Mascione	Brenda Arcari, Elisabetta Cosimi, Teresa D'Auria, Anna Griffini, Carmelina Mignogna, Paola Morrillo, Marina Reale.

Presidenti e segretarie delle sedute di interclasse

Classi	Segretaria	Presidente
Prime	Maria Giuseppina Pasquale	Lorella D'Andrea
Seconde	Loredana Mignogna	Mariacristina Salvatore
Terze	Antonella Pennacchio	Sandra Iacovino
Quarte	Anna Alberico	Patrizia Baioli
Quinte	Giovanna Tarasco	Maria Lina Fanelli
Mascione – tutte	Anna Griffini	Carmelina Mignogna

Coordinatori di educazione civica

Corso A					
Classe	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Docente	A. Troiano	M. Corsillo	F. Petti	M. Di Tommaso	M. Chistè
Corso B					
Classe	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Docente	A. Troiano	M. Corsillo	P. Ciampitti	D. De Marco	R. Tullo
Corso C					
Classe	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Docente	L. D'Andrea	P. Ciampitti	A. Pennacchio	R. Tullo	E. Bozzuto
Corso D					
Classe	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Docente	A. Troiano	R. Zeoli	F. Petti	F. Petti	M. Chistè
Corso E					
Classe	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Docente	-----	-----	-----	M. Di Tommaso	M. Chistè

Compiti

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

Altri organismi**Team per l'innovazione digitale**Composizione

- Antonio Di Felice: Animatore Digitale (referente del team)

- Anna Alberico (docente scuola primaria)
- Patrizia Baioli (docente scuola primaria)
- Giacomo Di Felice (docente scuola secondaria I grado)

Compiti

1. Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale
2. Stimolazione della formazione interna
3. Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica
4. Creazione di soluzioni innovative e tecnologicamente sostenibili

Referenti ampliamento offerta formativa

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

Compiti

Coordinamento didattico e organizzativo di attività caratterizzanti l'offerta formativa

Commissioni

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

Composizione

- Maria Lina Fanelli,
- Matteo Iannaccio

Compiti

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

2. Commissione accoglienza alunni stranieri

Composizione

- n. 2 docenti della scuola primaria: Mariaconcetta de Santis, Maria Rosaria Pavone
- n. 1 docente di scuola secondaria di I grado: Antonio Valiante.
- n. 1 rappresentante personale A.T.A. Luigia Di Nonno.

Compiti

1. Monitoraggio degli alunni stranieri presenti nell'Istituzione.
2. Stesura di una scheda di rilevazione dati, al fine di facilitare l'inserimento dell'alunno.
3. Analisi dei problemi e dei bisogni emersi nel corso dell'anno scolastico.
4. Ricerca di materiali didattici ed informativi consultabili dai docenti.
5. Stesura e l'eventuale revisione del Protocollo.

6. Attuazione di attività di recupero linguistico, attraverso l'individuazione di risorse interne (insegnanti L 2) ed esterne (mediatore culturale).
7. Coordinamento degli insegnanti impegnati nell'alfabetizzazione
8. Presa visione e divulgazione della normativa esistente.

3. Commissione continuità e orientamento

Composizione

- N. 2 docenti scuola dell'infanzia: Angela Maria Barbieri, Aurelia Casullo Di Cienzo
- N. 2 docenti classi prime scuola primaria: Lorella D'Andrea, Clementina Di Grappa
- N. 2 docenti classi quinte scuola primaria: Maria Rosaria Serpone, Maria Lina Fanelli
- N. 1 docente classi terze scuola secondaria di I grado: Tiziana Pierini
- Funzione strumentale: Carmelina Mignogna

Compiti

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

4. Commissione P.O.N.

Composizione

- Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice del Dirigente Scolastico e referente della commissione)
- Romina Corradini (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Antonio Di Felice (funzione strumentale)
- Giacomo Di Felice (funzione strumentale)
- Carmelina Mignogna (funzione strumentale)
- Paola Morrillo (funzione strumentale)
- Mariacristina Salvatore (funzione strumentale).

Compiti

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

5. Commissione e-policy

Composizione

- Antonio Di Felice
- Clementina Di Grappa
- Lorella D'Andrea
- Tiziana Pierini

Compiti

Aggiornamento ed adeguamento dell'e-policy dell'istituto

6. Commissione per la valutazione delle candidature a Funzione Strumentale

Composizione

- Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Romina Corradini (collaboratrice del Dirigente Scolastico)

Compiti

1. Valutazione delle candidature sulla base dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti

2. Individuazione delle priorità di ciascuna Funzione strumentale, partendo dalla specificità dei compiti svolti

7. *Commissione per la formazione delle classi*

Composizione

- Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico – Presidente)
- Patrizia Baioli (collaboratrice del Dirigente Scolastico)
- Romina Corradini (collaboratrice del Dirigente Scolastico)

Compiti

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

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

Composizione

- n. 3 docenti di sostegno: uno della scuola primaria Isabella Tricarico e due di quella secondaria di I grado Luigi Listorti, Maria Muto
- n. 4 docenti di discipline curriculari: uno per la scuola dell'infanzia Cristiana Di Paolo, due per la scuola primaria Loredana Belnudo e Carmen Spicciato, uno per la scuola secondaria di I grado Antonietta Fratangelo.
- n. 1 genitori: Marilea Serpone

Compiti

1. Rilevazione dei B.E.S. presenti nella scuola.
2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione.
3. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi.
4. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.
5. Coordinamento tra il Gruppo e i Gruppi di lavoro dell'Istituto.
6. Organizzazione e coordinamento degli incontri con l'equipe medico-psico-pedagogiche e con i servizi socio-assistenziali a favore degli alunni con bisogni educativi speciali ai sensi della legge 104/1992 – 45.
7. Promozione di progetti volti alla formazione dei docenti.
8. Valorizzazione delle risorse esistenti: utilizzo delle tecnologie informatiche, potenziamento di acquisti di materiale specifico etc.
9. Collaborazione con i consulenti esterni, attraverso l'attività di mediazione scuola-famiglia, per un'adeguata presa in carico delle situazioni di difficoltà.
10. Elaborazione, al termine di ogni anno scolastico, di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.), riferito a tutti gli alunni con B.E.S. e contenente anche la richiesta dell'organico di sostegno.
11. Predisposizione di un modello di Piano Didattico Personalizzato e Individualizzato, che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare - secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti.
12. A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Inoltre il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione costituisce l'interfaccia della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto) e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.)

Organo di garanzia (biennio 2020 – 2022)Composizione

- Anna Gloria Carlini (Dirigente Scolastico e membro di diritto), Presidente
- Maria Incoronata De Serriis (docente, membro effettivo);
- Maria Frezza (docente, membro supplente)
- componente genitori da nominare (genitori, membri effettivi)

Compiti

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

Commissione elettorale (biennio 2020 – 2022)Composizione

- Maria Grazia Cantando (personale A.T.A.)
- Loredana Mignogna (docente)
- Vincenzo Nunziata (docente)
- Elisabetta Grifone (genitore)
- Angela Santangelo (genitore)

Compiti

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

Referenti Co.Vi.D

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

Compiti

1. Sensibilizzazione, informazione e organizzazione del personale;
2. Verifica del rispetto della gestione COVID-19;
3. Monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale;

4. Monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;
5. Collaborazione con il Dirigente nella segnalazione di casi al DPD (dipartimento di prevenzione).

Comitato operativo Co.Vi.D.

Composizione

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

Compiti

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

Sicurezza e R.S.U.

Responsabile protezione dati (D.P.O.)

Carmine Tedeschi

Compiti

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

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

Marco D'Angelo

Compiti

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

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

Loredana Colagiovanni

Compiti

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

In particolare:

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

Medico competente (M.C.)

Saverio Cafasso

Compiti

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

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

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

Compiti

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

Preposto alla sicurezza

Patrizia Baioli, Angela Maria Barbieri, Aurelia Casullo Di Cienzo, Claudia Colagiovanni, Romina Corradini, Mariaconcetta de Santis, Antonio Di Felice, Giacomo Di Felice, Clementina Di Grappa, Anna Griffini, Matteo Iannaccio, Carmelina Mignogna, Loredana Mignogna, Maria Rosaria Pavone, Giovannina Russo, Concetta Saccone, Adriana Scapillati, Teresa Vendemiati

Compiti

1. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del ns. Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in casi di persistenza della inosservanza, informarne il Dirigente;
2. Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
3. Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni a rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
4. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
5. Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
6. Segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze delle attrezzature da lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali si viene a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
7. Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37.

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

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

Rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) (triennio 2017 – 2020 – da rinnovare)

- Patrizia Baioli
- Loredana Colagiovanni

Compiti

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

Costituiscono materia di contrattazione integrativa d'istituto:

1. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
3. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
5. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
6. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
7. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
8. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

9. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

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

Costituiscono materia d'informazione preventiva:

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

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

Costituiscono materia di confronto

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