



FUNZIONIGRAMMA

Circolo Didattico di Saviano
a. s. 2022-2023

INCARICO	DEFINIZIONE DELL'INCARICO	- INTERAZIONE PROFESSIONALE	INCARICATI
Area 1 DOCENTE COLLABORATORE con delega alla sostituzione del Dirigente e alla firma, e al coordinamento delle azioni volte all'autovalutazione della scuola, progetti in Rete e alla partecipazione ad incontri con Enti locali, Istituzioni ed organismi esterni GIUGLIANO MARIA	- Sostituisce il Dirigente in caso di Sua assenza, ferie, impedimento o su delega. - predispone e coordina le attività dell'Ufficio di Dirigenza, dei coordinatori, dei referenti e delle commissioni assicurando la comunicazione tra loro e il Dirigente. - Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie e con l'esterno anche attraverso le funzioni strumentali - vigilanza sul rispetto del regolamento di Circolo. - vigilanza sul rispetto delle norme contenute nel D.Lvo T.U. 81/08 "Disciplina sulla sicurezza" nonché di quelle relative alla al D.Lvo n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché di tutta la normativa Covid; - Cura i rapporti con il territorio (Enti, soggetti istituzionali economico-produttivi, culturali e sociali) ai fini dell'implementazione della "mission" dell'Istituto e della piena realizzazione del P.T.O.F. - Referente attività L.I.(Trinity e CLIL) - Referente Dispersione scolastica e promozione degli interventi per la prevenzione della dispersione scolastica anche in collaborazione con i servizi sociali - formazione e aggiornamento: tirocinanti universitari TFA sostegno e L.I. e di innovazione pedagogica e didattica; - Aggiornamento sulla piattaforma SOFIA di tutte le iniziative di formazione organizzate dal Circolo.	- Docenti della scuola	
		- DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
		- Collaboratori scolastici	
		- Famiglie alunni	
		- Funzioni Strumentali in particolare con area PTOF	Vedi punti successivi
		- Responsabili di plesso(Infanzia primaria)	tutti
		FS in particolare area Cittadinanza	tutte
		- Coordinatori di interclasse	Vedi tabella assegnazione incarichi
		- Agenzie/ associazioni del Territorio	Vedi tabella associazioni
		- Referente Invalsi	Vedi FFSS
		- altri collaboratori DS	Arbucci R.Carmela
		- Referente Covid	Arbucci R. Concetta
		- NIV	Vedi rispettivo gruppo
		- DPO - Referente Privacy	Dott. De Pietro G.G.
		- Task Force	Vedi rispettivo gruppo
		- Team digitale e innovazione	Vedi rispettivo gruppo

	- Coordinamento e aggiornamento dei documenti strategici del Circolo: RAV, PDM e RD. - Presiede il NIV in sostituzione del DS e verbalizza. - Coordinamento e monitoraggio del Piano Integrato di Istituto, azioni FSE/FERS - PON -POR CAMPANIA e gestione delle annesse piattaforme - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Diffonde le circolari comunicazioni-informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida, anche tramite il Registro elettronico- Bacheca. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Coordinatori di classe e Interclasse/Intersezione	
Area 2 DOCENTE COLLABORATORE delle azioni di sicurezza e applicazione delle procedure anticovid, accoglienza alunni stranieri e intercultura. ARBUCCI RICINIERO CARMELA	- Gestione organizzativa in relazione alla vita quotidiana della scuola; - Conduzione incontri formali con Docenti e/o Famiglie - Piano Operativo Sicurezza e supporto alle funzioni preposte - Segretario verbalizzante del Collegio Docenti. - collaborazione e aggiornamento del piano di emergenza degli edifici scolastici e predisposizione, insieme al RSPP, delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno in collaborazione con i responsabili di plesso. - Predisposizione modulistica del piano primo soccorso e piano emergenza durante lo svolgimento delle attività progettuali ed extracurricolari. - Responsabile Uscite Didattiche. - Definizione di pratiche per l'accoglienza di studenti provenienti da Paesi Stranieri; - coordinamento delle attività di continuità e orientamento, compresa l'organizzazione delle giornate dedicate alle Lezioni aperte e agli Open days. - responsabile dei materiali, sussidi, attrezzature didattiche analogiche; - Favorisce l'inserimento dei docenti in ingresso,	Commissione Orario	Vedi Gruppo di lavoro
		- Funzioni Strumentali in particolare con area supporto agli alunni	Vedi punti successivi
		- Referente disabilità	D'Angiò
		- RSPP	Vedi incarico
		- Medico competente	Vedi incarico
		- Task Force Sicurezza	Vedi rispettivo gruppo
		- Referenti di plesso (Infanzia primaria)	
		- Referente Infanzia	
		- NIV	

	- Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento; - Presiede Task Force Sicurezza in sostituzione del DS e verbalizza E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV		
1. <u>Funzione Strumentale</u> al P.T.O.F. Circolo DOCENTI GUERRIERO PASQUALINA PANICO EMILIA	➤ Revisione e coordinamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa su piattaforma dedicata SIDI- PTOF 2021/22. ➤ Coordinamento attività annuali P.T.O.F Primaria/Infanzia su piattaforma dedicata. ➤ Valutazione delle attività del P.T.O.F. ➤ Autovalutazione d'istituto. ➤ Realizzazione brochure PTOF e OPEN DAY. ➤ Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento. ➤ Organizzazione delle attività di "Customer satisfaction": alunni , genitori , docenti e ATA" e da quest'anno anche associazioni e enti con cui il Circolo si interfaccia, nell'acquisto di beni e servizi. ➤ Produzione di materiale da inserire sul sito web scuola. ➤ Programmazione delle attività di revisione del CURRICOLO dei due ordini di scuola. ➤ Predisposizione attestazione diplomi di partecipazione per eventi o corsi organizzati dal Circolo. ➤ E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV. ➤ Referenti S. Infanzia E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Funzioni Strumentali	Tutte
		Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	Vedi rispettivo gruppo
2. <u>Funzione strumentale</u> Interventi e servizi per gli alunni con bisogni educativi speciali	- Continuità: costruzione di rapporti tra i diversi ordini scolastici e predisposizione attività all'interno del Circolo. - Raccordi delle classi di Scuola Primaria con agli alunni della S. Infanzia e S. superiore di 1^ grado. - Orientamento genitori sezioni anni 5 e classi 5^ (primaria). - Referente delle attività inclusive. - Individuazione bisogni educativi di contrasto al DISAGIO alunni e	Funzioni strumentali	Tutte
		NIV	Vedi rispettivo gruppo
		Coordinatori di Classe	Tabella assegnazione docenti
		Commissione Continuità	Docenti coordinatori di classe con necessità di

DOCENTE ARBUCCI RICINIERO CONCETTA	genitori. - Progettazione di attività di recupero per alunni in situazione di disagio. - Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento. - Supporto alle procedure inerenti la dispersione scolastica e alla definizione dei quadri orari docenti Primaria. - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Quadri orari di insegnamento - Responsabile attività di Ed. Fisica E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV		intervento
		Referente Infanzia	
		Primo collaboratore	
3. <u>Funzione strumentale</u> Interventi e servizi per gli alunni con disabilità DOCENTE IOVINO DANIELA	- Coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, promuovendo la raccolta dei documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e delle buone pratiche da essi sperimentate. - Collaborare con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno. - Raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc per gli alunni diversamente abili. - Organizzare il passaggio di informazioni relative agli alunni diversamente abili tra le scuole e all'interno dell'istituto, nell'ottica della continuità educativo-didattica. - Organizzare e pianificare gli incontri ASL- scuola-famiglia, favorendo la comunicazione interna ed esterna - Curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...) - Fornire ai Consigli di classe le indicazioni relative alle strategie da adottare per favorire una reale inclusione. - Provvedere all'eventuale richiesta di ausili e sussidi particolari, se necessari. - Proporre iniziative di sensibilizzazione in merito all'integrazione/inclusione scolastica dell'istituto. - Proporre iniziative di aggiornamento e formazione.		

	- Aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono gli alunni d.a.. - Sostituzione del Dirigente scolastico nelle riunioni esterne attinenti all'incarico, qualora non potesse parteciparvi. condivisione di attività e iniziative, anche attraverso la pubblicazione sul sito web. - Presentazione della rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati conseguiti. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV		
--	---	--	--

4. <u>Funzione Strumentale</u> CITTADINANZA E LEGALITÀ DOCENTE NUSCO MARIA LUCIA CARERE ASSUNTA	Organizzazione attività di promozione della cultura della legalità e di contrasto al bullismo e cyberbullismo. Organizzazione manifestazioni e mostre per la promozione dell'immagine della scuola nel territorio. Referente Carnevale e partecipazione alle riunioni di coordinamento e organizzazione dell'evento comune. Referente Ed. Civica. Referente Legalità. Collaborazione con la F.S. Area 1 e docente coordinatore area 3 al fine dell'organizzazione dell'Open Day Predispersione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento (Attivamente Cittadini). E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Commissione Continuità: Coordinatori delle classi 1^ Docenti Classi 5^ Docenti di sezione anni 6	Come da assegnazione docenti alle classi
		Funzioni strumentali	Tutte
		NIV	Vedi rispettivo gruppo
		Commissione orario	Vedi rispettivo gruppo
Responsabili di plesso Scuola Primaria	Cura il regolare e corretto funzionamento dei plessi di Scuola Primaria affidati (gestione dell'ambiente scolastico, del laboratorio multimediale e biblioteca) concorrendo attivamente all'individuazione e/o alla risoluzione dei problemi. - Predispone la sostituzione dei docenti assenti, la verifica e il recupero dei permessi.		PLESSO M. DI PIEMONTE Anna Caramiello Sostituto/a Carere Assunta PLESSO CAPOCACCIA Fico Emiliana Sostituto/a Del Giudice Maria
Responsabili di plesso	- Collabora alla predisposizione dell'orario settimanale delle lezioni.		PLESSO ALLOCCA

Scuola Infanzia	- Segnala eventuali situazioni di rischi , con tempestività e riferire sistematicamente al DS. - Controlla le scadenze per presentazioni di relazioni , domande. - Controlla che le persone esterne abbiano regolare permesso per l' accesso ai locali scolastici. - Partecipa alle riunioni di staff, se convocate. - Ritira la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvede alla consegna. - Mette a disposizione libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivato nel corso dell'anno. - Vigila sul rispetto del Regolamento di Circolo. - Predisporre progetto accoglienza su tematiche deliberati dal Collegio Docenti. - Referente Covid del plesso di appartenenza .		Scognamiglio I. <i>Sostituto/a</i> Ventre PLESSO CAPOCACCIA Fico PLESSO EX MUSCO Panico E. <i>Sostituto/a</i> Minieri E.
Commissione continuità	- predispone la formazione delle classi prime secondo i criteri stabiliti dal CDC. - Sviluppa e migliora le azioni orientative e di continuità nei momenti cruciali e di passaggio con S. Infanzia e S: Superiore di Primo grado. - promuove progetto operativo Continuità.	Coordinatori classi ponte Insegnanti classi ponte	Presiede la DS FFSS supporto agli alunni , Responsabili di plesso Infanzia, <i>a seconda del tipo di intervento:</i> Coordinatori classi prime 1^ e 5^ Docenti Classi 5^ - Docenti di sezione anni 5.
Commissione valutazione FFS e progetti di Circolo	- Provvede alle proposte di valutazione delle candidature delle Funzioni Strumentali secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti - Provvede alla proposta/ selezione dei progetti di Circolo coerentemente al PTOF	Docenti referenti di progetto	DS presiede: Fico e Giugliano
Referente supporto ai docenti	Le attività si articoleranno in quattro funzioni di seguito elencate: 1. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e report di sintesi delle aspettative; 2. Predisposizione del piano formazione docenti per l'anno scolastico in corso. 3. Organizzazione di eventi e corsi formativi sia d'Ambito che di Circolo. 4. Coordinamento somministrazione prove INVALSI lettura e diffusione degli esiti.	Collabora con: Collaboratori DS Commissione Invalsi Assistente Amministrativo D'Avino G.	DOC. Iannucci Carmela

Commissione INVALSI	- cura la somministrazione, la correzione e la digitalizzazione delle prove INVALSI sull'apposita piattaforma	1^ Collaboratore DS Funzione strumentale area 1 e 3	Presiede la DS .. Delussu Franceca Arbucci Carmela, Allocca Lucia (sost. Fico - Iannucci)
Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	Propone attività volte al miglioramento dell'organizzazione e dei servizi, predispone “ Documenti di autovalutazione” e “Progetti di Miglioramento” Prende visione degli strumenti in uso nell'Istituto in relazione alla valutazione degli alunni e procede alla loro modifica e/o integrazione (legenda giudizi, legenda voti, modelli per la registrazione degli esiti degli apprendimenti in ingresso , in itinere a conclusione dell'as) Pianifica la raccolta e la documentazione storica degli esiti della valutazione per effettuare , anche a distanza, confronti analisi in merito ai processi. Presidia RAV, PdM e RS	Coordinatori di classe	Presiede la DS, sostituita eventualmente Coordinatore 1: referenti di plesso, coordinatori di Interclasse , FFSS e Animatore Digitale
Animatore Digitale	l'Animatore promuove la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola. Si tratta di una figura di sistema e non un semplice supporto tecnico. I tre punti principali del suo lavoro sono: 1. Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; 2. Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; 3. Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno	L'animatore si trova a collaborare con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD. Può, inoltre, coordinarsi con altri animatori digitali sul territorio, per la creazione di gruppi di lavoro specifici.	Amato Giuseppe

	degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure Nello specifico si interessa di: - Realizzare brochure e manifesti grafici per eventi. - Gestire e organizzare i laboratori informatici; - Supportare i docenti nell'uso delle nuove tecnologie; - Coordinare le attività generali di informatizzazione dell'Istituto e di impiego delle nuove tecnologie; - Interagire con i tecnici informatici individuati dalla scuola per la gestione delle strumentazioni; - Produrre, raccogliere e diffondere i materiali didattici per i docenti, aggiornando l'archivio informatico delle risorse didattiche. - Monitorare e archiviare delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento – Commune Iudicium - rilevazioni apprendimenti In aggiunta: Presiede Team innovazione digitale in sostituzione del DS e verbalizza E' Referente Registro Elettronico. E' Responsabile dei materiali, sussidi, attrezzature digitali. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza, del NIV e Task Force Sicurezza		
Team innovazione digitale	- Supporta e accompagna l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica e l'attività dell'Animatore Digitale	Coordinatori di classe	Preside la DS, sostituita eventualmente da Amato Giuseppe: Giugliano Maria, Fico, Arbucci R. Concetta, Nappi

			M. e Panico e D'Avino Gioacchino
GRUPPO DI PROGETTAZIONE P.N.R.R. PIANO SCUOLA 4.0	In riferimento al Piano Scuola 4.0 per la realizzazione del punto n.2 framework1 -Next generation Classrooms il gruppo dovrà provvedere alla : 1. realizzazione di un disegno (design) degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali; 2. progettazione didattica basata su pedagogie innovative adeguate ai nuovi ambienti e l'aggiornamento degli strumenti di panificazioni; 3. prevedere misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici. 4. calibrazione del piano anche in riferimento alla piattaforma selfie per la mappatura delle aree da migliorare. 5. conoscenza della piattaforma FUTURA.		Preside DS DSGA Componenti: Animatore Digitale Team innovazione digitale FS supporto agli alunni
Responsabile dei laboratori informatici Funzione annessa al profilo dell'animatore digitale	Il responsabile di laboratorio ha i seguenti compiti: - ricognizione delle dotazioni hardware e software presenti nell'Istituto. - raccolta delle segnalazioni da parte dei docenti, verifica dello stato di funzionalità ed operatività dei P.C. e successiva segnalazione all'ufficio di segreteria e dirigenza per l'intervento di tecnici esterni. - cura dell'applicazione del regolamento di accesso al laboratorio per il corretto uso delle attrezzature e l'applicazione delle norme sicurezza. - predisposizione dell'orario di utilizzo del laboratorio per garantire a tutti i docenti la fruizione del servizio. - proposte di piani di rinnovamento e riorganizzazione del laboratorio. - verifica periodica del regolare utilizzo del "registro di laboratorio". - installazione/disinstallazione di software didattici. - supporto tecnico per l'allestimento e per la partecipazione ad	Interazione con: Coordinatori di classe Coordinatore DS area 2 e 3 FFSS responsabili dei progetti,	Responsabile Plesso M. di Piemonte Tufano F. Plesso Capocaccia Fico E.

	eventi ed iniziative di Istituto. - elaborazione dei dati relativi all'uso dei laboratori della scuola. - sostituzione del Dirigente scolastico nelle riunioni attinenti all'incarico, qualora non potesse parteciparvi. - interazione con le Funzioni Strumentali al PTOF e con i responsabili dei progetti, condivisione di attività e iniziative, anche attraverso la pubblicazione sul sito web. - presentazione della rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati conseguiti		
Referente Covid	Si riportano gli artt. 15 e 16 del Regolamento di Circolo: Art. 15 - Referente scolastico COVID-19 d'Istituto e di plesso scolastico 1. Il Referente scolastico COVID-19 d'Istituto è il Dirigente Scolastico. Sono Referenti scolastici COVID-19 di plesso i Collaboratori del Dirigente Scolastico. Art. 16 - Compiti del Referente scolastico COVID-19 d'Istituto e di plesso scolastico 1. Il Dirigente Scolastico, in veste di Referente scolastico COVID-19 d'Istituto svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione. 2. . Il Referente scolastico COVID-19 di plesso scolastico interagisce con il Referente scolastico COVID-19 d'Istituto e con il personale scolastico in servizio presso il plesso scolastico. 3. . Il personale scolastico in servizio nei vari plessi monitora l'andamento delle assenze e comunica al Referente scolastico COVID-19 di plesso eventuali numerosità anomale (numero di assenze superiori al 40% circa degli iscritti alla classe). 4. Nel caso di segnalazione di numerosità anomale di assenze riferite a gruppi classe, il Referente scolastico COVID-19 di plesso procede a contattare il Referente Scolastico d'Istituto che prenderà contatti con il Dipartimento di prevenzione. 5. Nel caso di conferma di positività da parte di un alunno, del personale scolastico, o di chiunque sia entrato in contatto con la struttura, il referente scolastico COVID-19 di plesso scolastico deve fornire al Dirigente Scolastico, in qualità di Referente scolastico COVID-19 di Istituto, l'elenco dei 16 compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi da fornire	Interagisce con : responsabili di plesso (vedi funzioni)	Arbucci Riciniero Concetta <i>Sostituita</i> Arbucci R. Carmela

	al Dipartimento di prevenzione. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.		
Referenti covid di plesso responsabilità connesse al referente di plesso	Il Referente (o in sua assenza il sostituto) darà supporto alle attività che il referente Covid proporrà.		Referenti di plesso Scuola Primaria PLESSO M. DI PIEMONTE Anna Caramiello Sostituto/a Carere Assunta PLESSO CAPOCACCIA Fico Emiliana Sostituto/a Del Giudice Maria Referenti di plesso Scuola Infanzia PLESSO ALLOCCA Ventre sostituto/a Falco PLESSO CAPOCACCIA Guerriero Pasqualina Sostituto/a Della Monica PLESSO EX MUSCO Panico E. Sostituto/a Minieri E
CONSIGLIO DI CIRCOLO	Il consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2		Giuseppina Caliendo (Genitore/ Presidente) PALMA MIRACAPILLO (Dirigente Scolastica) VIENNA CALABRIA (GENITORE)

	rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.. 4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di AUTOFINANZIAMENTO della scuola b) Delibera il PROGRAMMA ANNUALE, ex bilancio e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico c) Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell'istituto d) Stabilisce i criteri generali in merito a: - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola; - attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio); - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali; - organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio; e) Definisce gli INDIRIZZI GENERALI DEL POF elaborato dal Collegio Docenti (DPR 275/99); f) ADOTTA il P.O.F. g) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi (D.Lgs. 59/03 Art. 7 comma 7) e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe h) Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (orari di		PIERRO Giuseppe (GENITORE/VicePresidente) D'Angiò Elvira (GENITORE) Berracci Rosa (GENITORE) Terracciano Fulvia (GENITORE) Pagano Pia (DOCENTE PRIMARIA) Giugliano Maria (DOCENTE PRIMARIA) Arbucci Riciniero Carmela (DOCENTE PRIMARIA) Strocchia Giacomina (DOCENTE PRIMARIA) Capua Caterina (DOCENTE INFANZIA) Messina Angela (DOCENTE INFANZIA) Alfano Letizia (Personale ATA) Iorio Filomena (Personale ATA)
--	--	--	---

	sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici. Il C.d.I. nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una Giunta Esecutiva.		
GIUNTA ESECUTIVA	La Giunta esecutiva è un organo collegiale previsto dagli artt. 8 e 9 D. L.vo 297/94. Considerate le competenze già attribuite al Consiglio di istituto, i compiti della Giunta rimangono sostanzialmente dure: predisporre l'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio di istituto e proporre al Consiglio medesimo il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento e le modifiche parziali al programma; Della giunta esecutiva fanno parte il dirigente scolastico; il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); un docente, un genitore, un alunno maggiorenne e un rappresentante del personale, individuati dal consiglio d'istituto tra i suoi componenti.	Consiglio di istituto.	DIRIGENTE SCOLASTICA, DIRETTRICE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI, PIERRO GIUSEPPE, (GENITORE), IORIO FILOMENA , (PERSONALE ATA), GIUGLIANO MARIA, (DOCENTE).
Gruppo di Lavoro Inclusione	- Il Gruppo Supporta il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del Piano di Inclusione nonché i docenti contitolari e i Consigli di classe nell'attuazione dei PEI. - In sede di definizione e attuazione del Piano di Inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica. - Al fine di realizzare il Piano di Inclusione e i singoli PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.	Interazione con: Referente sostegno le Funzioni Strumentali Docenti Coordinatori DS	Presiede la DS, FS supporto agli alunni Coordinatore area 2 Arbucci Ricieniero Concetta FFSS sostegno agli alunni Arbucci Ricieniero Carmela Docenti Coordinatori di classe Specialista ASL Rappresentante dei servizi sociali dell'Ente Locale
Referente didattico Infanzia Plesso Capocaccia	- Cura la parte pedagogica didattica del plesso Capocaccia - Promuove e organizza tutte le iniziative della scuola infanzia sul territorio	Collabora con la Responsabile di plesso Capocaccia	DOC . GUERRIERO PASQUALINA
Comitato per la valutazione docente	E' presieduto dalla Dirigente Scolastica, è formato da un membro esterno nominato dell'USR, 3 docenti e 2 genitori. L'Organo - Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell' art.11.		DS PALMA MIRACAPILLO Di RUOCCO BIANCAMARIA (DS NOMINATO USR CAMPANIA) Pierro G. ,

	- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria. - In ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.		(GENITORE) Angiò E. (GENITORE) Pagano Pia (DOCENTE PRIMARIA) Giugliano Maria (DOCENTE PRIMARIA) Allocca Lucia (DOCENTE PRIMARIA) Panico Emilia (DOCENTE INFANZIA)
Commissione elettorale	- Predispone la modulistica, le schede di voto compila i verbali, coordina le operazioni dall'insediamento allo scrutinio dei voti relativamente alle elezioni dei rappresentanti di classe/Istituto.		N. 2 docenti Primaria: Caramiello Anna e Carere A., Panico Emilia. Ass. Amm: Filomena Iorio Genitore: Napolitano Laura
Commissione orario	- Predispone l'orario di lezione e successive modifiche e/o riadattamenti, sia in presenza che a distanza, anche in riferimento a manifestazioni , visite guidate e iniziative e attività.	- Coordinatori DS Responsabili di plesso	Presiede la DS, Arbucci Riciniero Concetta Caramiello Anna Amato Giuseppe
Commissione Valutazione Titoli GAE/GPS	- Accertamento e valutazione titoli GAE/GPS	-	Dirigente Scolastica, Minieri E.(docente), Sommesse A(Assistente Amministrativa).

Task force sicurezza	- Sovrintende e vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza. - Collabora con gli esperti alla valutazione rischi. - Segnala al DS la presenza di fattori di rischio e, nell'attesa degli interventi, adotta tutte le misure cautelative temporanee necessarie per limitare il più possibile la situazione di rischio. - Predispone il patto educativo di corresponsabilità - Predispone il Piano operativo per la gestione delle attività scolastiche durante il periodo di emergenza Covid (c.d. Piano Scuola 2020/21)	- Coordinatori DS - Responsabili di plesso - Referente Covid	Presiede la DS eventualmente sostituita dalla docente Arbucci R. Carmela Animatore digitale : Amato Giuseppe Responsabili di plesso : Caramiello, Fico, Panico, Ventre, Guerriero Genitori: Avv.to Caliendo e sig.ra Berracci R. RSPP e Medico competente
Team per Emergenza e Antibullismo	- Coadiuvano il Dirigente scolastico, coordinatore del Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo; - Coordinano e organizzano attività di prevenzione. Intervengono nei casi acuti. - Comunicano al Referente regionale (anche tramite i Referenti territoriali), alla fine di ogni anno scolastico, i casi di bullismo o cyberbullismo. - Rilevano dati per un eventuale monitoraggio nazionale dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo e potranno essere trasmessi dai Referenti regionali alla Commissione nazionale istituita presso il MI.(dalla MI prot. n. 18 del 3 gennaio 2021)	Interazione con: - Animatore Digitale - Coordinatori di classe - FS Legalità e Costituzione	Presiede DS o Coordinatore area 1 FS supporto agli alunni Arbucci Riciniero Concetta Iovino Daniela Fico Emiliana Filippo Tufano Amato G. <i>di diritto</i> FFSS area 4 (Carere - Nusco)
Coordinatori di Interclasse	- Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di Interclasse/intersezione. - Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione. - Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto, sui compiti dei consigli di classe e sulla programmazione educativo- didattica elaborata dai docenti per la propria Interclasse/ Intersezione - tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della Interclasse e ne promuove il contributo; - presiede, in assenza del Dirigente Scolastico e su sua delega scritta;		INTERCLASSE PRIMA Doc. Rossi Filomena Sostituisce Doc. Arbucci R. Concetta INTERCLASSE SECONDA Doc. Allocca Lucia Sostituisce Doc. Filippo Tufano

	- coordina la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo; - cura l'organizzazione delle uscite didattiche; - provvede alla digitalizzazione della programmazione settimanale sul R.E.		INTERCLASSE TERZA Doc. Caramiello Anna Sostituisce Doc. De Falco Maria INTERCLASSE QUARTA Doc. Sommesse Rosa Sostituisce Doc. Crisci Giuseppina INTERCLASSE QUINTA Doc. Nusco Maria Sostituisce De Risi Concetta INTERSEZIONE Vedi responsabili di plesso
MEDICO COMPETENTE: DOTT. CLEMENTE DE ROSA	Il medico provvede: - Alla valutazione dei rischi per la definizione dell' eventuale sorveglianza sanitaria. - Alla formazione e l' informazione dei lavoratori. - La visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all' anno con relativa valutazione dello stato di salute dei lavoratori. lavorare a fianco del datore di lavoro e dell' RSPP al fine di individuare i rischi, redarre il DVR, implementare delle strategie per la promozione e la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. L' emergenza Covid-19 ha aggiunto un nuovo rischio a quelli già presenti nei luoghi di lavoro. Alle scuole è stata prestata una particolare attenzione, in quanto individuate come luoghi chiave per la lotta alla diffusione del virus. Ciò implica che tra i compiti dei medici competenti, operanti in ambiente scolastico, si sia aggiunto quello di collaborare con i dirigenti per lo sviluppo di misure atte a limitare il rischio di contagio. Tra queste una nuova organizzazione dello spazio, la sanificazione di ambienti e superfici, la formazione e l' informazione. L' insorgenza di tale rischio ha imposto, inoltre, anche la necessità di un aggiornamento del DVR, che documenti quanto messo in atto.		
RSPP D'ISTITUTO ING. FIORILLO Consulente esterno	- Esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio. - Garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere, in adeguamento anche della normativa Covid. - Partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi. - Forma le figure di sistema preposte al predetto servizio.		
RLS Minieri Elda	- Secondo quanto stabilito dall'articolo 2 del DL 81/08, è "la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro", per cui: - Viene interpellato dai lavoratori per verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute. - Accede ai dati del lavoratore che presenta un certificato medico. - Partecipa alla riunione indetta dal datore di lavoro, per discutere di sicurezza. - Concorre alle misure di miglioramento delle condizioni di sicurezza dei posti di		

	lavoro e nello stesso tempo funge da anello di congiunzione tra il responsabile e tutti i dipendenti.
PREPOSTI: <u>Plesso Capoluogo Ins.</u> CARAMIELLO ANNA . (sostituta l" ins.te Carere Assunta) <u>Plesso Capocaccia:</u> Ins. FICO EMILIANA sost GUERRIERO PASQUALINA <u>Plesso Allocca:</u> Ins. Ventre (sostituta l" ins.te VENTRE) <u>Plesso " ex Musco":</u> Ins. PANICO EMILIA (sostituta l" ins.te MINIERI ELDA) □	- Servizio di prevenzione e protezione (SPP)- Ai sensi del D.Lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da: Raccogliere/archiviare tutta la „documentazione" della sicurezza negli appositi raccoglitori. □ Partecipare alle „riunioni" con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. □ Comunicare al dirigente scolastico: a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori; b)eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori. □ Supportare il datore di lavoro in queste attività: a) individuare i fattori di rischio; b)individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. □ Comunicare al datore di lavoro ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione tutte le situazioni a rischio" rilevate all" interno del plesso scolastico.
RSU Arbucci R. Concetta Minieri Elda Iorio Filomena	Eletti dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto
DPO o RPD ING. GIANGIACOMO DE PIETRO	I compiti : □ informare e fornire consulenza al titolare del trattamento □ Sorvegliare l" osservanza del regolamento e di altre disposizioni dell" Unione o degli Stati membri, relative alla protezione dei dati □ Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d" impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento □ Cooperare con l" autorità di controllo □ Fungere da punto di contatto per l" autorità di controllo per questioni connesse al trattamento

Coordinatori di classe e sezione	- Propone al Consiglio il piano annale di lavoro. - Nel Consiglio di Classe/sezione e Interclasse/Intersezione parla ai genitori a nome di tutti i docenti di classe. - Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio alla stesura realizzazione e verifica del Pei e dei PDP. - Prepara e propone al Team didattico pedagogico della Classe i quadri/tabelloni voti del 1° e 2° quadrimestre. - <i>Responsabile delle programmazioni settimanali e annuali da inserire in formato digitale sul Registro Elettronico.</i>	CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE
		IA	Rossi Filomena
		IB	Allocca Annalisa
		IC	Arbucci Concetta
		I D	Romano Angelina
		ICAPOCACCIA	Raimo Carmen
		CLASSI SECONDE	
		IIA	Allocca L.
		IIB	Tufano F.
		IIC	Pagano P.
		IID	Annunziata T.
		II CAPOCACCIA	Fico E.
		CLASSI TERZE	
		IIIA	De Rosa C.
		IIIB	Caramiello A.
		IIIC	Maffettone G.
		IIID	Amato G.
		IIIE	De Falco Maria
		III F	Buonaiuto L
		III CAPOCACCIA	Del Giudice M.
		CLASSI QUARTE	
		IVA	Sommese R
		IVB	Crisci G.
		IVC	Grilletto R.
		IVD	Carere Assunta
		IV CAPOCACCIA	Delussu Maria
		CLASSI QUINTE	
		VA	Giugliano M.
		VB	De Risi C.
		VC	Nusco M.L.
		VD	Delussu Francesca
		VE	Arbucci R. Carmela

		V CAPOCACCIA	Strocchia G.
		SEZIONI EX MUSCO	
		Sezione A (coll blu)	Minieri E.
		Sezione B (coll verdi)	Messina A.
		Sezione C (coll gialli)	Napolitano F.
		Sezione D (coll celesti)	Panico E.
		Sezione E (coll. rossi)	De Simone A.
		SEZIONI CAPOCACCIA	COORDINATORE DI SEZIONE
		Sezione A (coll verdi)	Cassese L.
		Sezione B (coll azzurri)	Guerriero P.
		Sezione C (coll arancione)	Tufano
		SEZIONI ALLOCCA	COORDINATORE DI SEZIONE
		Sezione A (coll gialli)	Marconi E.
		Sezione B (coll blu)	Capua C.
		Sezione C (coll rossi)	Ventre R.