



FUNZIONIGRAMMA

Circolo Didattico di Saviano
a. s. 2020-2021

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. - Referente attività L.I.(Trinity e CLIL). - 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 e i protocolli elaborati dall'Istituto per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico. - 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. - Formazione e aggiornamento tirocinanti universitari TFA sostegno e L.I. - Coordinamento e aggiornamento dei documenti strategici del Circolo: RAV, PDM e RD	- 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	Scotto d'Antuono Irene
		- altri collaboratori DS	Mascia C. e Arbucci R.Carmela
		- Referente Covid	Arbucci R. Concetta
		- NIV	Vedi rispettivo gruppo
		- DPO – Referente Privacy	Dott. Di Pietro
		- Task Force	Vedi rispettivo gruppo
		- Team digitale e innovazione (Da D - DaI)	Vedi rispettivo gruppo
		Coordinatori di classe e Interclasse/Intersezione	

	- 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. - Predisporre Piano annuale delle attività del personale docente, funzionigramma e organigramma. - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV		
Area 2 DOCENTE COLLABORATORE con delega alla sostituzione del Dirigente nonché al coordinamento delle azioni di formazione/aggiornamento del personale e all'innovazione digitale della Scuola. MASCIA CRISTIAN	- Gestione organizzativa in relazione alla vita quotidiana della scuola. - Predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Realizzazione brochure e manifesti grafici per eventi. - Referente Registro Elettronico. - Responsabile dei materiali, sussidi, attrezzature digitali. - Animatore Digitale. - Gestione laboratori informatici. - Supporto ai docenti nell'uso delle nuove tecnologie. - Coordinamento delle attività generali di informatizzazione dell'Istituto e di impiego delle nuove tecnologie. - Interazione con i tecnici informatici individuati dalla scuola per la gestione delle strumentazioni. - Produzione, raccolta e diffusione di materiali didattici per i docenti, aggiornando l'archivio informatico delle risorse didattiche. - Formazione e aggiornamento tirocinanti universitari. - Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento – Commune Iudicium area apprendimenti e fase archiviazione prove. - Presiede Team innovazione digitale in sostituzione del DS e verbalizza E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza, del NIV	- Docenti della scuola	
		- Collaboratori scolastici	
		- Coordinatori di Interclasse e Intersezione	
		- Task Force	Vedi rispettivo gruppo
		- Ref. Informatica e audiovisivi nei plessi	Tufano F./ Fico
		- Responsabili di plesso(Infanzia primaria)	
		- Funzioni Strumentali in particolare con area supporto ai docenti	tutte
		-NIV	Vedi rispettivo gruppo
		-Team innovazione digitale (Da D - DDI)	Vedi rispettivo gruppo

	e Task Force Sicurezza		
Area 3 DOCENTE COLLABORATORE con delega alla sostituzione del Dirigente, nonché al coordinamento delle azioni di inclusione e sicurezza ARBUCCI RICINIERO CARMELA	- Gestione organizzativa in relazione alla vita quotidiana della scuola. - Conduzione incontri formali con Docenti e/o Famiglie. - Progettazione e coordinamento delle uscite didattiche proposte dai Consigli d'Interclasse ed Intersezione/ Collegio Docenti. - Piano Operativo Sicurezza. - 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. - Definizione di pratiche per l'accoglienza di studenti provenienti da Paesi Stranieri. - Coordinamento le 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. - Promozione degli interventi per la prevenzione della dispersione scolastica anche in collaborazione con i servizi sociali. - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Presiede Task Force Sicurezza sostituzione del DS e verbalizzante. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Commissione Orario	Vedi Gruppo di lavoro
		- Funzioni Strumentali in particolare con area supporto agli alunni	Vedi punti successivi
		- Referente disabilità	D'Angiò
		- Task Force Sicurezza	Vedi rispettivo gruppo
		- Referenti di plesso (Infanzia primaria)	
		- Referente Infanzia	
		- NIV	

1. <u>Funzione Strumentale</u> al P.T.O.F. Circolo PANICO Emilia GUERRIERO Pasqualina	- Revisione e coordinamento del piano Triennale dell'Offerta Formativa su piattaforma dedicata SIDI- PTOF 2020/21. - Coordinamento attività annuali P.T.O.F Primaria -Infanzia - Valutazione delle attività del P.T.O.F. - Autovalutazione d'istituto. - Coordinamento prove Invalsi. - Realizzazione brochure PTOF e OPEN DAY; - Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento. - organizzare le attività di Customer Satisfaction alunni , genitori , docenti e ATA. - Produzione di materiale da inserire sul sito web scuola - Referenti Infanzia. E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Funzioni Strumentali	Tutte
		Referente Invalsi scuola primaria	Scotto
		Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	Vedi rispettivo gruppo
2. <u>Funzioni Strumentali</u> Interventi a SUPPORTO dei DOCENTI del Circolo SCOTTO D'ANTUONO IRENE	- Favorire l'inserimento dei docenti in ingresso. - Definizione dei tempi e degli strumenti della progettazione e documentazione. - Programmazione delle attività di revisione del CURRICOLO dei due ordini di scuola. - Definizione del piano di formazione e aggiornamento a partire dall'individuazione dei bisogni dei docenti. - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento. - Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento. - E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV	Collaboratori DS	Tutte le aree
		Funzioni strumentali	Tutte
		NIV	Vedi rispettivo gruppo
	- Continuità: costruzione di rapporti tra i diversi ordini	- Commissione Continuità:	Vedi commissione

3. <u>Funzione strumentale</u> Interventi e servizi per gli alunni CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO Circolo ARBUCCI RICINIERO CONCETTA	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 6 e classi 5^ (primaria); - Referente delle attività inclusive. - Individuazione bisogni educativi di contrasto al DISAGIO alunni e genitori. - Progettazione di attività per alunni in situazione di disagio - Monitoraggio delle attività predisposte in relazione alle azioni del Piano di Miglioramento. - Orari. - Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del settore d'intervento. - Responsabile Dispersione Scolastica. - E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV.	Funzioni strumentali	Tutte
		NIV	Vedi rispettivo gruppo
		Commissione orario	Vedi rispettivo gruppo
4. <u>Funzione Strumentale</u> CITTADINANZA E LEGALITÀ del Circolo ANNA CARAMIELLO	- Organizzazione attività di promozione della cultura della legalità e di contrasto al 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 - Promozione delle attività di Intercultura, curando l'organizzazione di un evento finale - Collaborazione con la F.S. Area 1 e coordinatore 3 al fine di organizzazione dell'Open Day e dell'evento finale della scuola, - Predisposizione 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)	Funzioni strumentali	Tutte

	- E' componente dello Staff dell'Ufficio di Dirigenza e del NIV		
Referenti 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. - Predisporre la sostituzione dei docenti assenti, la verifica e il recupero dei permessi. - Firma le giustificazioni ed i permessi di entrata e posticipata e/o uscita anticipata degli alunni dei rispettivi plessi in osservanza al Regolamento di Circolo. - Collabora alla predisposizione dell'orario settimanale delle lezioni. - Raccoglie le esigenze relative a materiali e sussidi e attrezzature necessarie al plesso. - 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 convocata. - Ritira la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna. - Mette a disposizione libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivato nel corso dell'anno. - 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. - Vigila sul rispetto del Regolamento di Circolo. - Raccoglie e trasmette i dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o ad assemblee		PLESSO M. DI PIEMONTE <u>Anna Caramiello</u> <i>Sostituto/a</i> Arbucci R. Carmela PLESSO CAPOCACCIA Fico Emiliana <i>Sostituto/a</i> Del Giudice Maria
Referenti di plesso Scuola Infanzia			PLESSO ALLOCCA <u>Scoynamiglio Ida</u> <i>Sostituto/a</i> Falco A. PLESSO CAPOCACCIA <u>Guerriero Pasqualina</u> <i>Sostituto/a</i> Della Monica PLESSO EX MUSCO <u>Panico E.</u> <i>Sostituto/a</i> Minieri E.

	sindacali. - Predisporre progetto accoglienza su tematiche deliberati dal Collegio Docenti. - Referente Covid del plesso di appartenenza (escluso PL. Maria di Piemonte- Tina Arbucci).		
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	<i>Preside la DS, Arbucci Riciniero Concetta:</i> Funzione strumentale agli alunni Responsabili di plesso Infanzia <u>a seconda del tipo di intervento:</u> Coordinatori classi prime 1^ e 5^ Docenti Classi 5^ Docenti di sezione anni 6
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	Caramiello(dimissionaria), Panico(dimissionaria) DS presiede: Fico e Giugliano
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	Preside la DS, sostituita eventualmente da Maria Giugliano: referenti di plesso, coordinatori di Interclasse FFSS Animatore Digitale
Team innovazione digitale	- Supporta e accompagna l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica e l'attività dell'Animatore Digitale. - Predisporre Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata	Coordinatori di classe	Team Innovazione Digitale <i>Presiede DS, sostituisce Cristian Mascia</i> Componenti: Giugliano Maria, Arbucci Tina, Nappi M, Fico E. e Manzi V. (ass. amministrativo convocato a

			seconda del tipo di intervento
Responsabile dei laboratori informatici	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 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.	Interazione con: Coordinatori di classe Coordinatore area 2 e 3 FFSS responsabili dei progetti,	Responsabile Plesso M. di Piemonte Tufano F. Plesso Capocaccia Fico E.
Referente Covid	Il referente o in sua assenza il sostituto dovrà Contribuire alla gestione delle relazioni con i diversi interlocutori (parascolastici, di quartiere, associazioni di genitori, insegnamenti di lingua e cultura d'origine), fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria. 1. Svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione	Interagisce con : responsabili di plesso (vedi funzioni)	Arbucci Riciniero Concetta

	anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. 2. Comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di alunni in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS: - fornire l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.		
Referenti covid di plesso	Il Referente (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria: 1. richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19; 2. informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto; 3. nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, accompagna il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione;		Referenti di plesso Scuola Primaria PLESSO M. DI PIEMONTE Anna Caramiello <i>Sostituto/a</i> Arbucci R. Carmela PLESSO CAPOCACCIA Fico Emiliana <i>Sostituto/a</i> Del Giudice Maria Referenti di plesso

	4. egli, o altro componente del personale scolastico, telefona immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea pari o superiore di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19; 5. fornisce al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi; 6. comunica al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti; 7. si interfaccia con il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati. 8. In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing del Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, pertanto dovrà: - fornire l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. 10. I referenti scolastici COVID-19 di plesso daranno supporto al		Scuola Infanzia PLESSO ALLOCCA Scognamiglio Ida <i>Sostituto/a</i> Falco PLESSO CAPOCACCIA Guerriero Pasqualina <i>Sostituto/a</i> Della Monica PLESSO EX MUSCO Panico E. <i>Sostituto/a</i> Minieri E.
--	--	--	--

	Dirigente all'interno del Comitato COVID19 per l'applicazione e la verifica del protocollo anti-contagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 ai sensi del punto 9) del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (prot.87 del 06.08.2020); 11. Tutti i Referenti scolastici COVID-19 di plesso: - partecipano alla formazione FAD prevista; - verificano il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19; - vigilano sulla corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici; - controllano la compilazione del registro giornaliero degli ingressi del personale ATA e dei Docenti e delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previa autorizzazione; - autorizzano ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti; - controllano che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli alunni e ai visitatori; - si adoperano costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale; - informano il Dirigente scolastico immediatamente in caso di situazioni problematiche o di mancato rispetto delle norme indicate nel Protocollo di sicurezza dell'istituto.		
Gruppo di Lavoro Inclusione e GLHI	- 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	Interazione con: Referente sostegno le Funzioni Strumentali Docenti Coordinatori DS	Presiede la DS, FS supporto agli alunni Arbucci Ricenziere Concetta Tutti i docenti di sostegno, REFERENTE D.A.(D'ANGIÒ per la Primaria e TAURISANO per l'Infanzia) Specialista ASL

	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.		Rappresentante dei servizi sociali dell'Ente Locale Rappresentante genitori Vitale Annabella
Referente DA Diversamente Abili	- 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	Interazione con: le Funzioni Strumentali Docenti Coordinatori DS	Referente Primaria D'ANGIÒ Referente Infanzia TAURISANO

	pubblicazione sul sito web. - Presentazione della rendicontazione del lavoro svolto, della realizzazione del piano di attività e dei risultati conseguiti.		
Comitato per la valutazione dei docenti	Il Comitato per la valutazione docente, presieduto dalla Dirigente Scolastica, è formato da un membro esterno nominato dell'USR, 3 docenti e 2 genitori. Il presente 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. - 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.		DS PALMA MIRACAPILLO DS GIOVANNA IZZO VIENNA CALABRIA (GENITORE) SIRICO WILLELMINA (GENITORE) DELIA GIUGLIANO (DOCENTE PRIMARIA) CRISTIAN MASCIA(DOCENTE PRIMARIA) NAPPI MARIA (DOCENTE INFANZIA)
Commissione elettorale	- Predisporre 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 Allocca Lucia N. 1 docenti Infanzia Panico Emilia N. 1 genitori Alfano
Commissione orario	- Predisporre 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	Coordinatori DS Responsabili di plesso	Presiede la DS, sostituita da Arbucci Riciniero Concetta : Caramiello Anna / Fico

	attività.		Emiliana/Tufano Filippo
Task Force Sicurezza	- Sovraintende 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. - Predisporre il patto educativo di corresponsabilità - Predisporre 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 : Mascia Cristian Responsabili di plesso : Caramiello, Fico, Panico, Scognamiglio, Guerriero Genitori: Avv.to Caliendo e sig. D'Angiò E. RSPP Medico competente
Coordinatori interclasse e Intersezione	- 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. - coordina la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo. - cura l'organizzazione delle uscite didattiche.	Coordinatori DS FFSS Coordinatori di classe	<u>INTERCLASSE PRIMA</u> Doc. Caramiello Anna <i>sostituisce</i> Doc. De Falco Maria <u>INTERCLASSE SECONDA</u> Doc. De Sena Pacifica <i>Sostituisce</i> Doc. Cristian Mascia <u>INTERCLASSE TERZA</u> Doc. Nusco Maria <i>Sostituisce</i> De Risi Concetta <u>INTERCLASSE QUARTA</u> Doc. Rossi Filomena <i>Sostituisce</i> Doc. Arbucci R. Concetta

			<u>INTERCLASSE QUINTA</u> Doc. Allocca Lucia <i>Sostituisce</i> Doc. Filippo Tufano <u>INTERSEZIONE</u> <u>Vedi responsabili di plesso</u>
AREA SICUREZZA			
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. ANGELO LA PIETRA 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.		
PREPOSTI: <u>Plesso Capoluogo</u> Ins. CARAMIELLO ANNA	- Servizio di prevenzione e protezione (SPP). - <i>Ai sensi del D.Lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:</i>		

(sostituta l'ins.te ARBUCCI CARMELA) <u>Plesso Capocaccia:</u> Ins. FICO EMILIANA sost GUERRIERO PASQUALINA <u>Plesso Allocca:</u> Ins. scognamiglio ida (sostituta l'ins.te VENTRE) <u>Plesso " ex Musco":</u> Ins. PANICO EMILIA (sostituta l'ins.te MINIERI ELDA)	➤ 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.
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. -
RSU Arbucci R. Concetta Fico Emiliana Minieri Elda	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

GARANTI DIVIETO DI FUMO UFFICI DI SEGRETERIA – Dirigente Palma Miracapillo SEDE CENTRALE Ins. Anna Caramiello PLESSO CAPOCACCIA Ins. Fico Emiliana PLESSO ALLOCCA Ins. Ida Scognamiglio PLESSO ex. MUSCO Ins. Emilia Panico	- Operano secondo l'Ordinanza Ministero della Salute 6.06.2013 (GU 29.07.2013, n. 176). - Nomine previste ai sensi dell'art.1 della L. 11 novembre 1975 n. 584 e successive integrazioni e modificazioni. - Sanzioni pecuniarie regolate dal Titolo I-capo IV della Terza parte del D.leg 16.4.1994 n. 297 (articoli 492/508) richiamato dal CCNL vigente.
AREA SEGRETERIA	
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Manzi Vittorio (sostituto con nomina Uff. Scolastico Regionale)	Coordinatore e direzione amministrativa
Assistenti amministrativi : Iorio F Sommese A	Didattica, personale, contabilità, contratti, protocollo, acquisti
Collaboratori Scolastici :	Vigilanza, assistenza, accoglienza, pulizia

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 attività documentali sul Registro Elettronico.</i>	CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE
		I A	Maffettone G.
		I B	Caramiello A.
		IC	Giugliano L.
		I D	Docente incaricata
		I E	De Falco M.
		I F	Buonaiuto L.
		I CAPOCACCIA	Del Giudice
		CLASSI SECONDE	
		IIA	Perez E.
		IIB	Falco Chiara M.
		IIC	Grilletto R.
		IID	De Sena P.
		II CAPOCACCIA	Mascia C.
		CLASSI TERZE	
		IIIA	Giugliano M.
		IIIB	De Risi c.
		IIIC	Nusco
		IIID	DeLussu F.
		III E	Arbucci R. Carmela
		III CAPOCACCIA	Strocchia G.
		CLASSI QUARTE	
		IVA	Arbucci Concetta
		IVB	Rossi F
		IVC	Scotto
		IVD	Raimo C.
		IV CAPOCACCIA	De Lussu M.
		CLASSI QUINTE	
		VA	Pagano
		VB	Tufano
		VC	Allocca L.

		VD	Annunziata T.
		V CAPOCACCIA	Fico
		SEZIONI EX MUSCO	COORDINATORE DI SEZIONE
		Sezione A (coll blu)	Minieri
		Sezione B (coll verdi)	Messina
		Sezione C (coll gialli)	Furino
		Sezione D (coll celesti)	Panico
		Sezione E (coll. arancioni)	Panarella
		Sezione F (coll. rossi)	De Simone
		SEZIONI CAPOCACCIA	COORDINATORE DI SEZIONE
		Sezione A (coll verdi)	Cassese
		Sezione B (coll azzurri)	Guerriero
		Sezione C (coll blu)	Capua
		Sezione D (coll arancioni)	Tufano
		SEZIONI ALLOCCA	COORDINATORE DI SEZIONE
		Sezione A (coll verdi)	Falco
		Sezione B (coll gialli)	Marconi
		Sezione C (coll rossi)	Ventre