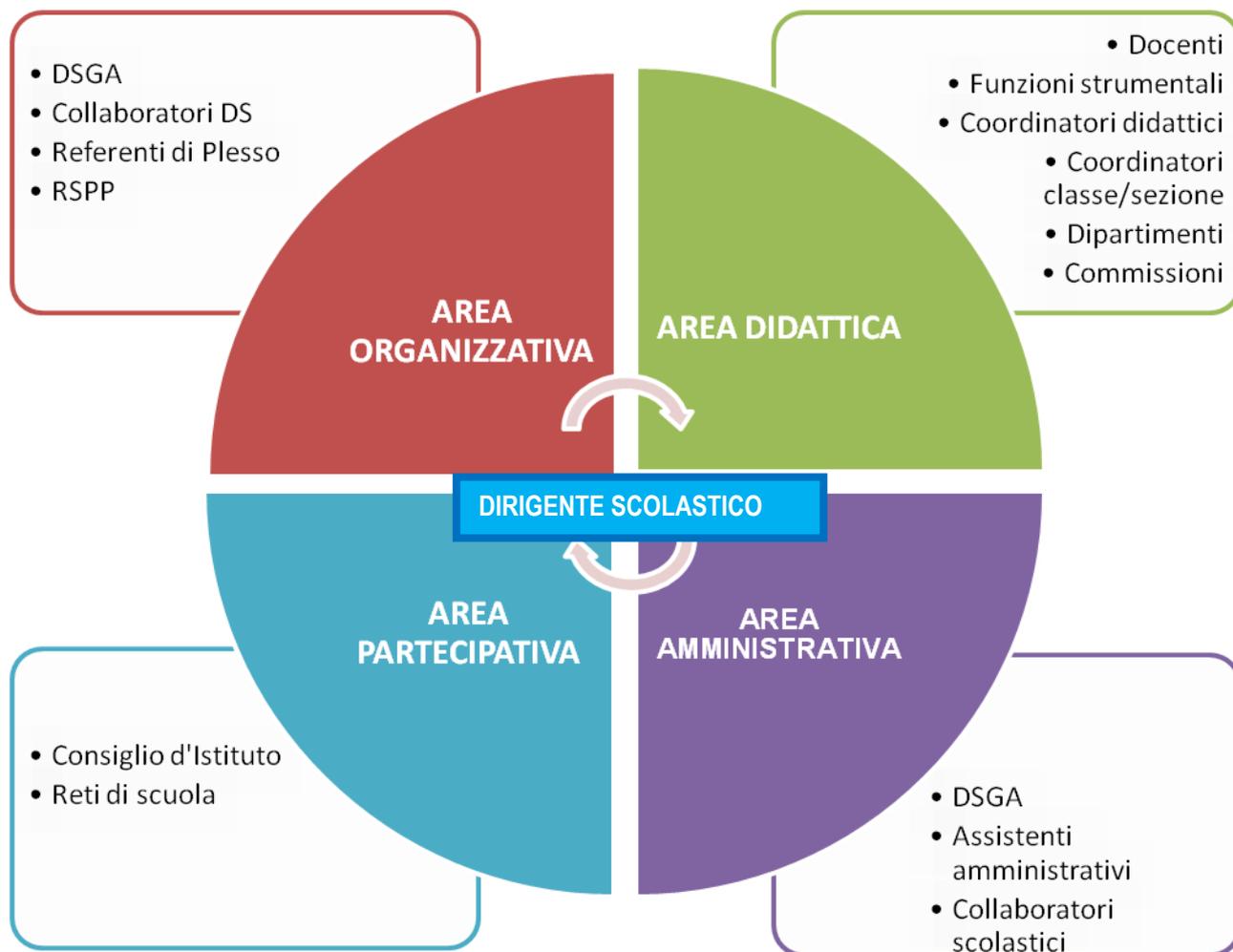


FUNZIONIGRAMMA – I.C. Cotronei - KRIC81500P Anno Scolastico 2018/2019



AREA ORGANIZZATIVA

Dirigente scolastico Giuliana Cicero

DSGA C. Garofalo	Collaboratori DS <ul style="list-style-type: none">• Caria Francesco• Vaccaro Manuela
----------------------------	---

- **Collaboratore DS Caria Francesco**

1. Coordina le sostituzioni in assenza dei responsabili
2. Collabora con il DSGA per attività del personale Ata
3. Supervisiona il processo sicurezza
4. Organizza le elezioni degli OO.CC. della scuola dell'infanzia e della primaria e secondaria di 1° grado
5. È supervisore del processo privacy
6. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

- **Collaboratore DS Vaccaro Manuela**

1. Coordina le sostituzioni in assenza dei responsabili
2. Cura la convocazione degli OO.CC. e svolge le mansioni di segretario verbalizzante
3. Rende operative le disposizioni del Dirigente in ordine agli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali
4. Predisporre, partendo dall'esame del R.A.V., con le altre FF.SS. e con figure all'uopo nominate, il Piano di Miglioramento triennale.
5. È responsabile del PDM e del RAV
6. Organizza l'attività dei docenti relativamente al calendario impegni
7. Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno
8. Coordina l'attività didattica relativamente a: esame di stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità, corsi di recupero
9. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

MAIL di riferimento	
DS	<i>giuliana.cicero@istruzione.it</i>
DSGA	<i>chiarina.garofalo@istruzione.it</i>
Caria Francesco	<i>francesco.caria@istruzione.it</i>
Vaccaro Manuela	<i>teresacaterina.guarascio@gmail.com</i>

Responsabili di plesso

Nominativo	Plesso
Rosa Tommasina	Scuola dell'infanzia "Piano Zingari"
Loiacono Rosalina	Scuola dell'infanzia "Mandari"
Miletta Antonella	Scuola Primaria "Centro"
Loria Saveria	Scuola Primaria "Piano Zingari"
Guarascio Teresa	Scuola Secondaria 1° grado "A. Volta"

Compiti responsabili di plesso:

Il fiduciario di plesso si attiene a principi generali di buona organizzazione finalizzata alla sicurezza degli alunni ed al tranquillo e proficuo andamento delle attività didattiche. Dato il rapporto fiduciario, riceve delega dal Dirigente Scolastico e la esercita nei campi di intervento e nelle modalità sotto riportate:

- Il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico.
- Fa parte dello staff di Istituto.
- Coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici.
- Coordina il servizio in caso di sciopero.
- Accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto.
- In collaborazione con il personale di Segreteria gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi.
- Cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi).
- Cura la diffusione delle informazioni e delle circolari nel plesso.
- Funge da trait d'union tra Dirigente, Insegnanti ed utenza.
- E' responsabile della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti e dei laboratori del plesso scolastico (art.27 del D.I. n.44 del 01/02/2001).
- Controlla che nel plesso siano garantite: igiene, pulizia, cura delle strutture e degli spazi.
- Cura i rapporti con i coordinatori fiduciari degli altri plessi, in primis con quelli dello stesso ordine di scuola poi con gli altri.
- Opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.
- Coordina le uscite didattiche e i viaggi di istruzione nel proprio plesso.

Compiti RSPP

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (o RSPP) è una figura disciplinata nell'ordinamento giuridico italiano dal D.Lgs. 81/2008.

I compiti e il ruolo di RSPP sono riferibili principalmente alle operazioni di garanzia per la creazione e il mantenimento di un luogo di lavoro sano, utilizzando gli strumenti della vigilanza, della tutela professionale e della realizzazione di programmi informativi.

La figura di RSPP è strettamente legata al ruolo del datore perché, essendo in possesso di numerose capacità tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, si configura assieme al Rappresentante dei lavoratori RLS come il principale contatto tra dipendenti e dirigenza aziendale. I suoi rapporti all'interno della scuola, sono istaurati anche con le altre figure speciali come il medico competente, l'RLS allo scopo di valutare i rischi, ed è infatti, tra le figure che si occupano in collaborazione con il datore di lavoro alla realizzazione del documento obbligatorio DVR (Documento valutazione rischi).

L'articolo 33 del D.Lgs. 81/08 elenca i suoi obblighi che sono:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;
- elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.
-

A tal proposito all'interno della scuola collabora alla realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnala al datore di lavoro eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS. Mentre all'esterno della scuola si interfaccia essenzialmente con gli organi di vigilanza territoriali, e in sede di ispezione affianca gli organi esterni fornendo loro chiarimenti in merito al documento di valutazione rischi. Fra gli obblighi dell'RSPP in vece del datore di lavoro c'è quello di indire la riunione periodica almeno una volta l'anno. Alla riunione devono partecipare: datore di lavoro, RSPP, medico competente ove presente, RLS. Gli argomenti che devono essere trattati sono: il Documento di Valutazione Rischi (DVR); l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali; criteri di scelta e caratteristiche dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e i programmi di formazione e informazione sulla sicurezza sul lavoro per lavoratori, dirigenti e preposti. Nel corso della riunione si possono individuare sia i codici di comportamento necessari per ridurre al minimo i rischi, sia gli obiettivi di miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro. Nel caso in cui vengano introdotte nuove tecnologie o cambi notevolmente l'esposizione al rischio il RLS può chiedere che venga convocata un'apposita riunione.

AREA DIDATTICA

Funzioni strumentali			
<p>AREA1 - Revisione e monitoraggio POF/PTOF</p> <p>Coordinamento delle attività del POF e della progettazione curriculare ed extracurriculare Coordina la stesura del POF/PTOF. Rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio). Cura la stesura della sintesi del P.O.F. da presentare alle famiglie. Coordina i progetti di ampliamento dell'offerta formativa Individua i punti di forza e di debolezza di ogni attività contemplata e svolta nel P.O.F.</p>	<p>AREA 2- Sostegno docenti</p> <p>Coordina la documentazione didattica dei docenti Cura la diffusione dell'innovazione legislativa Redige e coordina il piano di formazione dei docenti Coordina i viaggi d'Istruzione</p>	<p>AREA 2- Sostegno studenti</p> <p>Coordinamento delle attività di orientamento, continuità. Attività integrative riguardanti la promozione delle eccellenze. Elaborazione del Progetto Accoglienza. Proposta concorsi e attività esterne alla scuola (arte, teatro, sport, viaggi...)</p>	<p>AREA 4 - Inclusione</p> <p>Coordinamento GLHI Informazione sui percorsi formativi in indirizzo e sulle strutture a supporto dell'inclusione. Rapporti EE.LL. riguardanti l'integrazione alunni Gestione documentale docenti e alunni Revisione PAI Redazione e aggiornamento dei protocolli per l'inclusione Promozione di iniziative che promuovono l'inclusione degli alunni</p>
<i>Maria Cariati</i>	<i>Maria Flagelli</i>	<i>Manfredi Maria Assunta</i>	<i>Anastasia Cavallo</i>

MAIL di riferimento	
<i>Maria Cariati</i>	<i>Mariacariati31@yhao.it</i>
<i>Maria Flagelli</i>	<i>mariaflagelli@libero.it</i>
<i>Manfredi Maria Assunta</i>	<i>raffaellamariaas.manfredi@istruzione.it</i>
<i>Anastasia Cavallo</i>	<i>anastasia.cavallo@istruzione.it</i>

Commissione continuità

1. Redige il curricolo verticale sulla base delle IN e della vision dell'IS
2. Redige e coordina le prove di continuità in collaborazione con il referente della valutazione
3. Propone al DS i gruppi classe in collaborazione con i docenti delle classi di fine ciclo (GIUGNO)
4. Propone le attività di raccordo (i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali NOVEMBRE)
5. Ne fanno parte la Funzione strumentale dell'area designata e i docenti dei diversi ordini di scuola, per ogni anno si integrano i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali per le specifiche attività.

La commissione lavora autonomamente, propone le attività e il relativo calendario alla Funzione strumentale Area 2 che lo integra nel piano delle attività.

Docente	Ordine scuola
Vaccaro Manuela	Coordinatore
Marsiglia Giancarla	Scuola dell'infanzia
Loiacono Rosalina	Scuola dell'infanzia
Scavelli Caterina	Scuola dell'Infanzia
Marasco Anna Maria	Scuola dell'Infanzia
Ammirati Anna maria	Scuola dell'Infanzia
Salviati Isabella	Primaria
Ammirati Mariangela	Primaria
Manfredi Maria Assunta	Primaria
Palermo Teresa	Primaria
Garruba Antonella	Primaria
Caria Francesco	Primaria
Della Rosa Rossella	Scuola Secondaria 1°
Lia Silvana	Scuola Secondaria 1°
Stasi Rosina	Scuola Secondaria 1°
Belcastro Maria Rita	Scuola Secondaria 1°
Guarascio Teresa	Scuola Secondaria 1°

Commissione Viaggi Istruzione

Referente Maria Flagelli

1. Coordina le uscite didattiche e viaggi istruzione
2. Presenta le risultanze
3. Verifica la regolarità della documentazione relativa alle uscite

Docente	Ordine Scuola
Salviati Isabella	Primaria
Manfredi Maria Assunta	Primaria
Palermo Teresa	Primaria
Belcastro Maria Rita	Scuola Secondaria 1°

Commissione Giornalino Scolastico

Scelta e selezione degli argomenti degli articoli provenienti dalle classi dell'istituto, selezione di immagini, impaginazione degli articoli da pubblicare sul sito della scuola;

Docenti	Ordine Scuola
Pugliese Vittoria	Scuola dell'Infanzia
La Bernarda Anna Maria	Scuola dell'Infanzia
Salvati Isabella	Primaria
Manfredi Maria Assunta	Primaria
Palermo Teresa	Primaria
Garruba Antonella	Primaria
Flagelli Maria Domenica	Primaria
Della Rosa Rossella	Secondaria 1° Grado

Commissione Sicurezza

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;

Docente	Ordine Scuola
Scavelli Caterina	Scuola dell'Infanzia
Manfredi Maria Assunta	Primaria
Caria Francesco	Primaria

Nucleo Interno Di Valutazione (Niv)/Valutazione d'Istituto

Referente Prof.ssa Rossella della Rosa

(Fonte INDIRE)

A partire dall'inizio dell'anno scolastico 2015/16 tutte le scuole (statali e paritarie) sono tenute a pianificare un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel RAV

Gli attori:

- Il dirigente scolastico responsabile della gestione del processo di miglioramento
- Il nucleo interno di valutazione (già denominato "unità di autovalutazione"), costituito per la fase di autovalutazione e per la compilazione del RAV, eventualmente integrato e/o modificato
- Il coinvolgimento della comunità scolastica nel processo di miglioramento:
 - Il DS e il nucleo di valutazione dovranno:
 - favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento
 - valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel PdM.

- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale

La Referente inoltre

1. Coordina le prove INVALSI
2. Analizza e presenta le risultanze INVALSI
3. Propone i questionari di soddisfazione degli utenti
4. Verifica la regolarità della documentazione relativa alla valutazione degli alunni prodotta nei dipartimenti

Composizione NIV - A.S. 2018/2019

Loiacono Rosa

Miletta Antonella

Garruba Antonella

Belcastro Maria Rita

Esposito Ivana

Lia Silvana

Guarascio Teresa

Stasi Rosina

Della Rosa Rossella

Vaccaro Manuela

Animatore digitale

La figura dell'animatore digitale è nuova per la scuola italiana, ed è stata inserita dal PNSD per venire incontro all'esigenza di rinnovamento dell'istruzione. L'animatore è un docente di ruolo con particolare predilezione per il mondo dell'innovazione che avrà il compito di seguire, per il prossimo triennio, il processo di digitalizzazione della scuola.

In particolare le sue competenze verteranno su:

1. Formazione interna: stimolare la formazione del personale scolastico, organizzando laboratori e coinvolgendo tutti nelle attività di formazione.
2. Coinvolgimento della comunità scolastica: coinvolgere gli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività previste dal PNSD, anche attraverso momenti condivisi dalle famiglie.
3. Creazione di soluzioni innovative: cioè individuare soluzioni per innovare la didattica, da diffondere negli ambienti della scuola (come per esempio l'uso di particolari strumenti in dotazione all'istituto), oppure informare su metodologie e pratiche innovative diffuse in altre scuole, costituire *un laboratorio di coding per gli studenti*.

Animatore digitale per il triennio 2016/2019 - Mazzei Salvatore

Coordinatori Classe/Sezione

Il coordinatore di classe/sezione:

- Presiede, su delega del Dirigente scolastico (art. DPR 416/74), le riunioni del Consiglio di classe e ne redige il verbale;
- Coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche e alla distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, in classe e a casa, degli studenti;
- Redige il documento di programmazione della classe nella parte comune e la archivia nella rete d'Istituto;
- Presenta agli studenti la programmazione di classe, il regolamento d'Istituto, il contratto formativo, la carta dei servizi, il P.O.F.;
- Verifica che i colleghi abbiano illustrato la programmazione disciplinare. È punto di riferimento per il dirigente scolastico ed i colleghi, specie i supplenti, coi quali mantiene costanti ed opportuni contatti;
- Segnala alla presidenza eventuali problemi e necessità di interventi adeguati;
- È punto di riferimento per i genitori ai quali comunica le informazioni sugli esiti scolastici dei figli;
- Coordina lo svolgimento delle attività degli allievi (gite, assemblee di classe, interventi didattici ed educativi integrativi) e ne raccoglie proposte ed esigenze;
- Verifica ogni mese la corretta compilazione del registro di classe (firme, argomenti, assenze, giustificazioni);
- Verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze con timbro della scuola;
- Controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti, contattando le famiglie direttamente o tramite il Dirigente Scolastico;
- Partecipa agli incontri d'Istituto per il coordinamento delle attività didattiche.
- I coordinatori delle classi terze di scuola secondaria 1° grado e quinte 2° grado, coordinano tutte le attività del consiglio relative all'esame di Stato del primo ciclo;
- Predisporre la modulistica occorrente per le riunioni del consiglio di classe, seguendo le istruzioni della relativa procedura.

Coordinatori A.S. 2018/2019

Scuola Secondaria		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE
Curcio Mario	PRIMA	A
Della Rosa Rossella	SECONDA	A
Curcio Mario	TERZA	A
Esposito Ivana	PRIMA	B
Della Rosa Rossella	SECONDA	B
Vaccaro Manuela	TERZA	B
Falbo Antonella	SECONDA	C
Vaccaro Manuela	TERZA	C

Ambienti d'apprendimento

RESPONSABILI		
LABORATORI		<ol style="list-style-type: none"> 1. È sub-consegnatario dei beni presenti nel laboratorio; 2. Redige il regolamento per l'utilizzo del laboratorio; 3. Coordina le attività di laboratorio; 4. È responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti; 5. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti; 6. Raccoglie i dati riguardanti l'efficienza e le anomalie per l'ottimizzazione dell'uso del laboratorio; 7. Sovrintende la corretta tenuta dei beni (manutenzione e nuovi acquisti).
Scienze Primaria	Costantino Sara	
Scienze SS1°	Costantino Rosaria	
Informatica SS1°	Gualtieri Pasquale	
Laboratorio tecnologico SS1°	Gualtieri Pasquale	
Laboratorio Musicale SS1°	Loria Francesca	
BIBLIOTECHE		<ol style="list-style-type: none"> 1. È sub-consegnatario dei beni presenti in biblioteca; 2. Redige il regolamento per l'utilizzo; 3. Progetta attività stimolanti per la lettura; 4. Coordina le attività del progetto Libriamoci; 5. È responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti; 6. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti; 7. Raccoglie i dati riguardanti l'efficienza e le anomalie per l'ottimizzazione dell'uso della biblioteca; 8. Sovrintende la corretta tenuta dei beni (manutenzione e nuovi acquisti).
Scuola Primaria	Cariati Maria	
Scuola secondaria	Della Rosa Rossella	
PALESTRE		<ol style="list-style-type: none"> 1. È sub-consegnatario dei beni presenti; 2. Redige il regolamento per l'utilizzo; 3. Coordina le attività dei giochi sportivi; 4. È responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti; 5. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti; 6. Sovrintende la corretta tenuta dei beni (manutenzione e nuovi acquisti).
Scuola secondaria	Curcio Mario	

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio protocollo/patrimonio Urp Esposito Caterina	Ufficio personale ATA Ufficio Acquisti Calderazzo Eugenio	Ufficio personale Docenti: scuola Primaria- Infanzia- Secondaria 1 ° Carvelli Teresa	Ufficio alunni Lombardo Emilio
--	--	---	--

Collaboratori scolastici

	Primaria Centro	Secondaria I grado
Infanzia “Mandari” Cropanese Fortunato Lombardi Maria	Berardi Salvatore Bubba Giuseppe Isidoro Paolo Bruno Vincenzo	Ammirati Pietro Demme Antonio Flagelli Salvatore Tallarico Salvatore
Infanzia “Piano Zingari” Coniglio Rosa	Primaria Piano Zingari Berardi Anna Maria Bonofiglio Salvatore	
Uffici Segreteria Giardino Carlo		

AREA PARTECIPATIVA

Consiglio d'Istituto

“Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole.

In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti. Inoltre il consiglio di circolo o di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Membri del Consiglio di Istituto*Componente d'ufficio - Dirigente Scolastico - Dott.ssa Giuliana Cicero*

<i>Componente Genitori</i>	<i>Componente Docenti</i>	<i>Componente ATA</i>
<ul style="list-style-type: none">• Sig. Vizza Rosario (Presidente)• Sig.ra Loria Vittoria• Sig.ra Vizza Rossella• Sig.ra Bevilacqua Agata• Sig.ra Lucente Sonia• Sig.ra Ierardi Nerina• Sig.ra Nardo Simona• Sig.ra Amoroso Pamela	<ul style="list-style-type: none">• <i>Ins. Salviati Isabella</i>• <i>Prof.ssa Vaccaro Manuela</i>• <i>Ins. Garruba Antonella</i>• <i>Ins. Segreto Maria Antonietta</i>• <i>Prof. Flagelli Maria Domenica</i>• <i>Ins. Madia Antonella Rosina</i>• <i>Prof.ssa Belcastro Maria Rita</i>• <i>Ins. Ammirati Anna Maria</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Dsga Garofalo Chiara</i>• <i>Coll. Scol. Coniglio Rosa</i>