

Ministero dell'Istruzione, e del Merito
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Attilio Romanò"



Istituto Professionale: Servizi sociosanitari – Odontotecnico
Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

Istituto Tecnico: Sistemi moda

Serale: Professionale: Manutenzione ed assistenza tecnica – Odontotecnici- Abbigliamento e moda –Tecnico: tessile

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod. Mecc. NAIS12900N

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI
Prot. 0008502 del 05/09/2022
II (Uscita)

Napoli A Tutti i
Docenti
D.S.G.A.
Al Personale A.T.A.
Sito web

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

A.S. 2022/2023

PREMESSA

L'Istituto Attilio Romano', in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo unitario e univoco, rappresenta un sistema organizzativo complesso.

La definizione in forma estremamente comunicativa della struttura di una organizzazione, risulta di fondamentale importanza per poter far comprendere allo staff l'organizzazione e le varie componenti coinvolte. La configurazione di base dell'assetto organizzativo risulta quindi molto importante e può giovare di diverse tecniche e modalità di rappresentazione. L'organigramma descrive la struttura organizzativa attraverso l'esplicitazione delle Responsabilità Organizzative/funzionali (responsabilità di funzionamento, coordinamento) affidate alle varie Unità Organizzative (o operative).

È necessario, a tal uopo, che il modello scolastico sia coerente con la specificità del servizio: è importante, quindi, che se per un verso si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

L'**Organigramma** e il **Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e delle responsabilità sia dei soggetti sia delle specifiche funzioni.

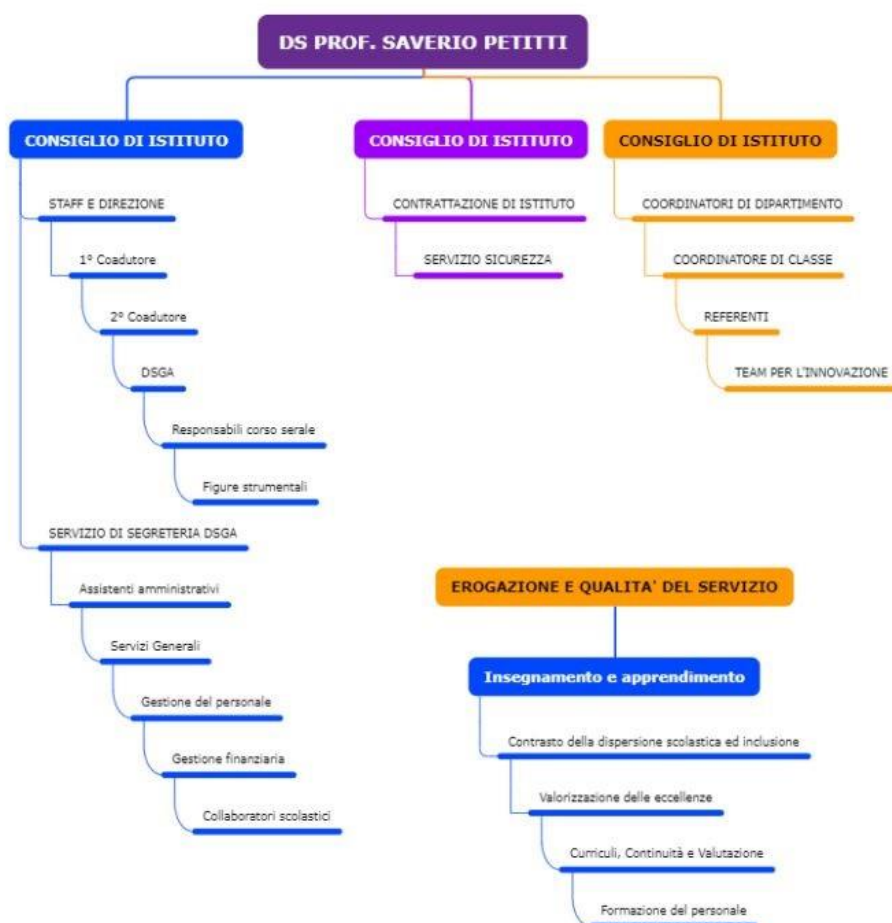
Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe.....), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili, funzioni di staff e D.S.G.A.), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Mentre si può considerare l'**Organigramma** come la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Istituto e che offre l'immediata percezione all'utente del **CHI – FA – COSA**, il **Funzionigramma** costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di **governo** del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una *governance* partecipata.

Corrisponde alla mappa/matrice **CHI – FA – COSA – IN RELAZIONE A CHI**.

Il Funzionigramma si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

Entrambi sono definiti annualmente con provvedimento dirigenziale e costituiscono allegato del PTOF. In essi sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi.



FUNZIONIGRAMMA 2022/2023

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Saverio PETITTI - Reggente

Il Dirigente d'Istituto, fermo restando quanto stabilito dalla legge e dal contratto collettivo, assicura la gestione

d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali. Nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati e concede l'esonero o il semiesonero dall'insegnamento secondo i casi previsti dalla legge.

Il Dirigente, inoltre, è coadiuvato dal Direttore amministrativo, il quale, con autonomia operativa, sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali d'Istituto, coordinando il relativo personale nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal Dirigente.

D.S.G.A.- Dott.ssa Ginevra PICIOCCHI

Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività, nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile

Predisporre le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali, aventi carattere esclusivamente contabile.

Organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario

STAFF DI ISTITUTO

Lo staff ha funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto.

Nell'ambito dell'attività didattica svolge attività di indirizzo, coordinamento e istruttoria; studia le opportune strategie e predisporre il materiale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa scolastica. Lo Staff Dirigenziale svolge funzioni di supporto all'attività degli organi collegiali, dei gruppi di lavoro e dei singoli docenti. Propone, inoltre, attività di controllo e verifica volte a valutare l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio scolastico.

Lo Staff di dirigenza per il corrente anno scolastico è così costituito, oltre che dal dirigente scolastico, dai due docenti collaboratori diretti. Lo staff, sulla base degli argomenti da trattare, è integrato dal DSGA, dal presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, dai docenti titolari di funzioni strumentali.

DIRETTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

I Collaboratori svolgono funzioni di sostegno al Dirigente Scolastico nel coordinamento didattico generale, supporto dell'area amministrativa e gestionale, gestione assenze docenti. Coordinano le attività extracurricolari, predispongono, organizzano e curano la manutenzione dell'orario delle lezioni.

- Primo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria: prof.ssa Maria Tremola.
- Secondo docente collaboratore: prof. Federica Caruso.
- Responsabile corso serale: prof. Francesco Monteforte

DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE

Le funzioni strumentali attivano i loro incarichi in modo sinergico e hanno compiti di coordinamento generale delle figure operative e di sistema per l'attivazione di azioni coerenti con il PTOF, in particolare con il PDM.

AREA 1) Gestione del PTOF (Monitoraggio e valutazione di sistema e di risultato)

AREA 2) Sviluppo e potenziamento dell'offerta formativa (Programmazione e realizzazione di azioni, attività, progetti formativi intra e extracurricolari a diversa titolarità anche di intesa con Enti ed Istituzioni, associazioni, ecc)

AREA 3) Orientamento e continuità

AREA 4) Interventi e servizi per studenti con BES ; Disabili, Stranieri e DSA

AREA 5) Innovazione didattica e tecnologica, formazione e

gestione sito web

AREA 6) Alternanza Scuola Lavoro e
Relazioni Esterne

AREA 7) Supporto ai docenti (Innovazione didattica e formazione)

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Il collegio dei docenti è articolato in dipartimenti disciplinari che si riuniscono di norma ogni bimestre. Ogni dipartimento è coordinato da un docente con la funzione di coordinamento delle attività di elaborazione e revisione della progettazione didattica.

I Dipartimenti definiscono: gli obiettivi generali delle singole discipline e degli standard minimi in termini di contenuti e competenze comuni a tutte le classi parallele; criteri uniformi di valutazione; le modalità di verifiche comuni (iniziali, intermedie e finali); scelta

dei libri di testo e dei materiale didattici; proposte di ampliamento dell'offerta formativa; proposte di aggiornamento e formazione del personale.

I Dipartimenti, inoltre, promuovono l'innovazione, attraverso la ricerca-azione, e la sperimentazione di metodologie didattiche.

Di seguito i Dipartimenti individuati:

| Dipartimento | |
|---|---|
| Italiano – Storia – Geografia – Diritto | |
| Lingue straniere | |
| Matematica – TIC | |
| Manutenzione | TTRG – Lab. Tec. – TMA – TTDM – TEEA |
| Moda | TTRG – PTAM – TMPP – lab. Abb. – Tec. Distr. Marketing – Scienze e tec. applic. – TMPP – ideaz. Prog. ind. – Econ. Market. – Tec. amminis.) |
| Odontotecnico | Lab. Odonto – Anatomia, Fis. Igiene, Rappr. odonto – SMD – Gnatologia – Igiene e cultura medica-sanitaria- Scienze integrate (Chimica – Fisica – Scienze della terra) |
| Socio-sanitario | Psicologia – Metod. Oper. – Scienze Umane - Religione - Scienze motorie |

ALTRE FIGURE DI SISTEMA

REFERENTI

Referente INVALSI: prof.ssa Maria Tremola

- Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV
- Coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove
- Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede - alunni
- Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove
- Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione

Referente d'istituto per il Cyberbullismo: prof.ssa Palma Menna

La legge n. 71/2017 prevede la figura di un coordinatore delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo messe in atto dalla scuola. Il referente ha il compito di

coordinare l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche promuovendo anche progetti in rete con le altre scuole. Nel perseguire tale scopo, può avvalersi della collaborazione delle Forze di Polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio

Referente orario: proff. Caruso Federica, Liardo Rosario

Predisporre gli orari scolastici provvisori e definitivi e quelli di ulteriori attività palestre/ laboratori.

-Verificare la funzionalità degli orari per gli eventuali adattamenti

- Effettuare alla fine dell'anno, in collaborazione con il DS, la valutazione al fine di predisporre l'orario dell'anno successivo, sulla base delle verifiche effettuate, dei problemi emersi e delle necessità della scuola e dell'utenza.

RESPONSABILI LABORATORI

Coordinano tutte le attività, custodiscono il materiale didattico tecnico e scientifico contenuto nei vari laboratori e ne controllano periodicamente il funzionamento, segnalando guasti, anomalie e rotture. Curano l'inventario e propongono nelle riunioni dipartimentali l'acquisto dei beni necessari al rinnovo e al potenziamento dei laboratori.

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Figure chiave per la costruzione di una visione di Educazione nell'era digitale, era in cui la tecnologia è uno strumento per costruire competenze. L'Animatore digitale è una figura di sistema che ha un ruolo strategico nella coordinazione e nella diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale. Organizza laboratori formativi per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. E' coadiuvato dal team digitale

- Animatore digitale: prof. Saverio Maietta
- Team per l'innovazione digitale: Docenti: Caruso Federica, ,
- Figura di supporto tecnico: Capone Nicola
- Assistenti Amministrativi: Cirillo Rosa,
- Docenti formati su tecnologie e approcci metodologici innovativi: Tremola Maria, Ippolito Paola, Calamita Antonino, Monteforte Francesco, Scotto di Rinaldi Debora, Capasso Vincenzo

COORDINATORI DI CLASSE

I coordinatori sono il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da intraprendere. Sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio e facilitatori dei rapporti fra i docenti e i discenti e famiglie. Presiedono il Consiglio in caso di assenza del Dirigente Scolastico.

Redigono il Documento di Programmazione didattico-educativa del Consiglio di Classe e la corrispondente Relazione Finale. Promuovono e coordinano le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio. Verificano periodicamente lo svolgimento della Programmazione Annuale e il rispetto del Patto Formativo.

Propongono al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Promuovono la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica.

COMMISSIONI DI LAVORO

G.L.I. gruppo di lavoro per l'inclusione

Svolge le funzioni, ad esso attribuite dalla C.M.n.8 del 06 Marzo 2013. Presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal piano educativo individualizzato (PEI) e dal PDP dei singoli

alunni.

Approva il P.A.I. (Piano annuale per l'inclusione) e fa proposte relative alle necessità di organico di sostegno e alla distribuzione delle risorse. Rileva gli alunni con BES presenti nella scuola (tramite specifici indicatori e strumenti operativi). Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione.

Organizza e conduce focus/confronto sui casi.

Supporta e consiglia i colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi. Rileva, monitora, valuta il livello di inclusività della scuola. Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES. È presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto dai seguenti membri:

- DIRIGENTE SCOLASTICO: PETITTI Saverio
- Diretti Collaboratori del D.S.
- Responsabile Ufficio Tecnico
- FF.SS. Referenti dell'istituto per l'inclusione Prof.ssa Menna Palma e Zullo Simona
- DOCENTI: tutti i docenti di sostegno in servizio presso l'Istituto i Docenti Coordinatori delle classi in cui sono presenti alunni BES
- PERSONALE ATA: A.A. Guaglione Ernesto, C.S. Sorbi Immacolata
- Rappresentanti dei Genitori degli studenti BES

Fanno parte quali membri del gruppo gli operatori ASL o di altri Enti accreditati

Commissione elettorale

Coordinare e presiedere le attività relative alla elezione degli OO.CC.

- componente docente: Proff DeNisco Roberto, Scotto di Rinaldi Debora
- componente ATA: AA Antimo Bassolillo

Nucleo Interno di valutazione

- DIRIGENTE SCOLASTICO: Petitti Saverio
- D.S.G.A, Diretti Collaboratori del D.S., FF.SS. dell'istituto, Coordinatori di dipartimento.

Il Nucleo, in collaborazione con il Dirigente scolastico o suo delegato, organizza in modo autonomo i suoi lavori anche per sottogruppi con eventuale ripartizione in funzione delle analisi settoriali da condurre per l'aggiornamento del RAV sulla base dei diversi indicatori.

In particolare il Niv, cura:

- Evoluzione del contesto socio-culturale in cui opera la scuola;
- Stesura e/o aggiornamento del RAV
- Mappa delle alleanze educative territoriali e loro stato d'attuazione per il coinvolgimento dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati dalla scuola in funzione dell'attuazione del PTOF;
- Monitoraggio e revisione del PTOF;
- Esiti degli studenti;
- Processi (Obiettivi e Priorità);
- Predisposizione, monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento;
- Definizione di piste di miglioramento;
- Elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- Tabulazione degli esiti della customer satisfaction a genitori, al personale docente e ATA;
- Socializzazione /condivisione della customer satisfaction con la comunità scolastica;
- Redazione del Bilancio sociale

Piano di miglioramento

DIRIGENTE SCOLASTICO: Petitti Saverio, Diretti collaboratori del D.S., Coordinatori di dipartimento, il Docente Animatore Digitale ,N. 2 Genitori Rappresentanti di Classe/

Istituto ,N. 2 Studenti Rappresentanti di Classe/ Istituto ,N.2 Componente Personale ATA, D.S.G.A Dott.ssa Ginevra Picocchi, Rappresentanti Enti territoriali

- Individua aree e modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi
- Stabilire criteri comuni che garantiscano chiarezza, correttezza e unitarietà delle valutazioni degli apprendimenti
- Effettuare sia una valutazione dell'azione educativa sia una valutazione dell'organizzazione scolastica, per la realizzazione di un clima positivo e motivante incentrato sul confronto e sulla condivisione delle scelte operate
- Svolgere attività auto-diagnostica decidendo forme, indicatori e contenuti, rilevando le ricadute delle scelte operate sul funzionamento della scuola stessa
- Supportare il D.S nella redazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e del PdM (Piano di Miglioramento)
- Aggiornamento del RAV.
- Aggiornamento e monitoraggio PDM in coerenza con il contesto socio-economico e culturale in cui l'Istituzione opera e le linee progettuali del PTOF. Comunicazione interna ed esterna

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il comitato ha durata triennale, è presieduto dal Dirigente Scolastico esercita le competenze di cui all'art. 11, commi 3, 4 e 5, D. P. R. 16 Aprile 1994, n. 297, come novellato dal comma n. 129, art. 1 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'istituto;
- un rappresentante alunni scelto dal consiglio di Istituto
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base della qualità dell'insegnamento ed el contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché:

- del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo
- didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato, con la sola componente docente, esprime inoltre il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoimmessi in ruolo.

Il Comitato di Valutazione dei Docenti, per il Triennio 2022/25 è costituito da:

- Presidente Dirigente Scolastico Petitti Saverio
- Componente: Prof. Scotto di Rinaldi Deborah
- Componente: Prof. Esposito Vincenzo
- Componente: Prof. Castaldo Michele

Il docente tutor accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento."

"...Il docente tutor presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle

attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo- assunto....”.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA D.L.VO 81/2008 -SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

DATORE DI LAVORO: Dirigente Scolastico Saverio Petitti

RESPONSABILE S.P.P. : Ing. Raffaele Garramone

In ottemperanza alla D. Lgs. 81/2008, organizza e gestisce le attività di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, promuove il miglioramento della sicurezza e della salute di alunni, docenti e personale ATA nelle attività per le quali si prevede l'uso di attrezzature e materiale di laboratorio. Promuove la cultura della prevenzione, nella consapevolezza che i giovani, se formati sulle tematiche della sicurezza, saranno cittadini attivi e lavoratori più attenti alla propria e altrui sicurezza.

In particolare il RSPP deve collaborare a:

- Individuare e valutare i fattori di rischio
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori D.Lgs n.81 del

2015 RAPPRESENTANTI L.S: Docente –Garramone Raffaele, Liardo Rosario;

Assistente tecnico-Gallarello Giovanni;

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

ADDETTO al S.P.P.: prof.ssa Chianese, prof.ssa Di Napoli, prof.ssa Pennella, prof. Piscitelli, prof. Romano G.

- Presiedere le sedute su delega del D.S.
- Coordinare i lavori e la programmazione delle attività
- Richiedere al D.S la convocazione straordinaria del gruppo per situazioni che necessitano di decisioni a breve termine

PREPOSTI: prof.ssa Maria Tremola, Prof. Monteforte Francesco

FIGURE SENSIBILI:

PREVENZIONE INCENDI: Prof.Liardo, Prof. Castaldo, , Prof.ssa Tremola ,Prof. Monteforte, Prof.Semplice

- Valutare l'entità del pericolo
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi

ADDETTI ALLE CHIAMATE DI SOCCORSI: D.S.G.A Piciocchi Ginevra

- Intervenire in caso di incidente sulla base di quanto appreso nei corsi di formazione specifica frequentati
- Coordinare le attività di primo soccorso ed effettuare le chiamate di emergenza al 118, annotandole nel registro delle chiamate
- Avvisare i genitori dell'accaduto prima possibile; nel caso di allievo diversamente abile deve essere interpellato anche l'insegnante di sostegno

PRIMO SOCCORSO : Prof.ssa Tremola, Prof.ssa Calabrese ,Prof. Maietta, Prof. Armani, Prof.ssa, Prof. Blandolino, Prof.,Prof. Monteforte , Prof. Semplice

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso
- Curare l' integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all' Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare

ADDETTI AL CONTROLLO FUMO: Prof.ssa Tremola- - Prof. Monteforte Francesco

- Vigilare sull' osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della

- scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione

BLSD: prof.ssa Maria Tremola, -

Addetti all'uso ed alla manutenzione del defibrillatore in dotazione all'Istituzione scolastica

ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione scolastica. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente scolastico convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti.

Il Collegio dei docenti prevede la possibilità di articolarsi in gruppi di lavoro, in dipartimenti disciplinari e in altre forme di coordinamento funzionali allo svolgimento dei propri compiti.

Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, in particolare per quanto attiene a:

-curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto di Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento;

-Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in coerenza con l'atto di indirizzo del dirigente scolastico

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità degli altri organi d'Istituto e in particolare delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e, in particolare, approva:

-il regolamento interno

-il regolamento disciplinare

-il P.T.O.F.

-il Programma Annuale, previo esame del programma annuale di gestione, e il conto consuntivo

-il calendario scolastico per gli aspetti di sua competenza

-gli accordi di rete con altre Istituzione scolastiche e formative

-le attività da svolgere in forma collaborativa con enti locali

-gli accordi di programma, le convenzioni, le intese con soggetti pubblici e privati

Eletti nel Consiglio Istituto Triennio 2019/2022: **Componente Docenti:**

Prof. Terracciano Roberto

Prof. Blandolino Vito

Prof. Lo Sapio Alfonso

Prof.ssa Sorrentino Giovanna

Prof. Castaldo Michele

Prof. Cicatiello Ciro

Prof. Santoro Anna

Prof. Esposito Vincenzo

Componente ATA

Sig. Gallarello Giovanni

Sig. Fioretti Raffaele.

Componente Genitori

Sig.ra Amodio Annunziata

Avvocatini Anna

Componente Studenti

Sig. Quaranta Kevin

Sig.ra Casorio Rosa

Sig. Balzamo Marco

Sig. Avolio Edoardo

GIUNTA ESECUTIVA

Presiede di diritto il D.S prof.
 Saverio Petitti
 DSGA Piciocchi Ginevra
 COMPONENTE DOCENTI- prof. Castaldo
 Michele COMPONENTE GENITORI – Sig.ra
 Amodio Annunziata
 COMPONENTE ATA – Sig. Gallarello Giovanni
 COMPONENTE ALUNNI – Casorio Rosa

**RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE-
R.S.U.**

La R.S.U. è costituita da rappresentanti dei lavoratori della scuola eletti ogni tre anni sulla base di liste presentate in ogni istituto dalle organizzazioni sindacali. In base alla normativa vigente, agli accordi ed ai regolamenti, la R.S.U. svolge i compiti di contrattazione decentrata di sede con la controparte pubblica, ovvero l'Amministrazione rappresentata dalla Dirigenza. Svolge quindi una stretta attività di relazione con i tutti i lavoratori, che rappresenta indistintamente, attraverso la consultazione e l'informazione.
 Componenti RSU: , Garramone Raffaele , Liardo Rosario, Gallarello Giovanni,

PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi

Sig.ra Silvestro Luisa UOSSD –Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica
 Sig. Bassolillo Antimo UOSSD –Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica
 Sig. Guaglione Ernesto UOSSD – Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico
 Sig.ra Leone Clelia UOPSG –Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico
 Sig. Castaldo UOPSG –Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico
 Sig.ra Annibale Mariangela UOAGP –Unità Operativa Affari Generali
 Protocollo
 Sig.ra Cirillo Rosa UOAFG –Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile
 Sig.ra Sorrentino Giovanna UOAFG – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile
 Sig.ra Sorrentino Giovanna UOAM –Unità Operativa Acquisti e Magazzino

Assistenti Tecnici

| N. | Cognome e Nome |
|----|---------------------|
| 1 | Alfano Ciro |
| 2 | Maisto Adriana |
| 3 | Capone Nicola |
| 4 | D'Angelo Nunzia |
| 5 | Del Prete Arcangelo |
| 6 | Focone Raffaele |
| 7 | Gallarello Giovanni |
| 8 | Lanza Fortunato |
| 9 | Nuzzi Nicola |
| 10 | Savarese Gennaro |

Collaboratori Scolastici

| N. | Cognome e Nome |
|----|--------------------------|
| 1 | Buglione Francesco** |
| 2 | Cacciuolo Giuseppina |
| 3 | Caramiello Maria Rosaria |
| 4 | Di Francesco Domenica |
| 5 | Esposito Mario |
| 6 | Fioretti Raffaele |
| 8 | Golia Giuseppe |
| 9 | Granato Gaetana |
| | Mormone Maria |
| | Peluso Anna Maria |
| | Pompilio Anna |
| | Sorbi Immacolata |
| | Stornaiuolo Crescenzo |
| | Cannavacciuolo Antonio |

Titolare Privacy: Dirigente Scolastico Prof. Saverio Petitti

- Organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste dal Testo Unico sulla privacy, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, lettere d'incarico, disposizioni e istruzioni, informazione e consenso degli interessati, nel rispetto di quanto indicato nel documento programmatico della sicurezza
- Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti incaricati del trattamento

Responsabile trattamento dei dati D.S.G.A: Dott.ssa Ginevra Piciocchi

- Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati
- Interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli
- Informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy
- Verificare che venga sempre effettuata l'informativa all'interessato

Il Dirigente Scolastico
Prof. Saverio PETITTI

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n.