



**Istituto comprensivo statale "S. Giovanni 1"
di ROCCARAINOLA - TUFINO**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Distretto 30 - Cod. mecc. NAIC8FX00B - C. F.: 92044680632

Via S.Nicola-80030 - Roccarainola (Na) Tel/ Fax 081/5118585-0818294108

e-mail naic8fx00b@istruzione.it p.e.c. naic8fx00b@pec.istruzione.it

sito web : www.istitutocomprensivoroccarainola.gov.it



Prot. n. 2157/A01

Roccarainola, 11/11/2020

Organigramma e funzionigramma di istituto a. s. 2020/2021

L' Organigramma e il Funzionigramma descrivono l'organizzazione complessa dell'istituzione scolastica e presentano una mappa delle competenze e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti e delle loro funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo della scuola con l'identificazione delle deleghe specifiche per una *governance* partecipata.

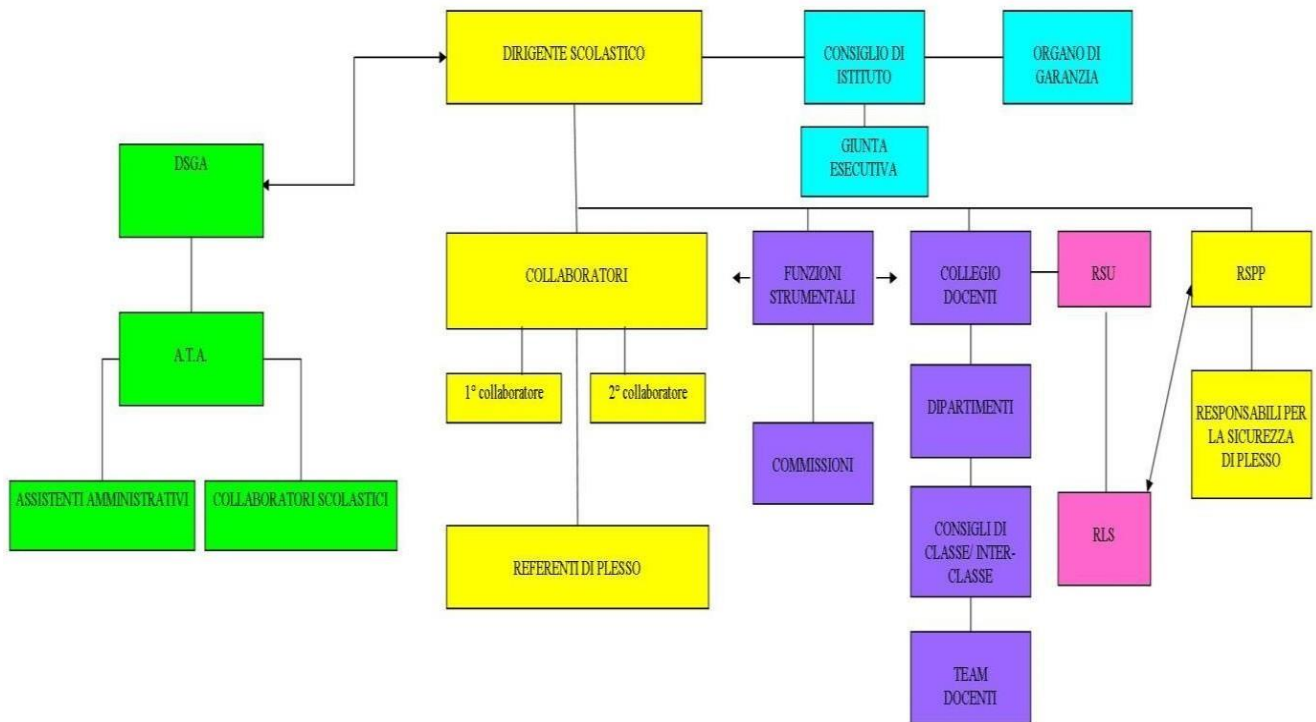
È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all' Istituto scolastico con i relativi incarichi. Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

Il presente organigramma e funzionigramma tiene conto principalmente di tre aree:

- area organizzativa,
- area della didattica,
- area della sicurezza.

In esso sono altresì indicati gli organi gestionali e aventi carattere collegiale e sindacale che interagiscono col funzionamento complessivo dell'istituzione scolastica.

Organigramma d'Istituto a. s. 2020/2021



Area organizzativa	Primo collaboratore con funzioni vicarie: prof. Salvatore Di Girolamo
	Secondo collaboratore: docente Raffaella Montanaro
	Referente Tufino: prof.ssa Gaetana Emilia Borrelli
	Referenti scuola dell'infanzia Docenti Filomena Anna Montanaro, Mariantonia De Luca
	Responsabili di plesso: Infanzia Sauro: docenti Sabina Bernardo, Angelina Miele Infanzia Sasso: docenti Emilia Lavino, Rita Mauro Infanzia Tufino: docenti Angela Prisco, Luisa de Capua Primaria SG1: docenti Maria Pia Prevete, Rachela Trinchese Primaria SG2: docenti Claudia Maria De Gennaro, La Cerra Rosetta Primaria Tufino: docenti Angela Capolongo, Carolina Accolito Secondaria di I grado Tufino: docente Gaetana Emilia Borrelli
	Funzioni strumentali: Area 1: prof.ssa Emilia De Ponte Area 2: docente Mariantonia De Luca

Area 3: prof.ssa Marianna Bianco
Area 4: prof.ssa Rosa Russo

Area didattica

Coordinatori di intersezione

Docenti Rachele De Riggi, Anna Ferrara, Maria Rosaria D'Avanzo

Coordinatori di interclasse

Docenti Maria Pia Prevete, Ariano Erminia, Carmela Pagano, Rosa Caliendo, Palmira Napolitano

Coordinatori di classe scuola primaria

S. Giovanni 1: IA Prevete M. P., IIA Auriemma M.; IIIA Oppo S., IVA Miranda G.; VA Scuotto E.

S. Giovanni 2: IA De Gennaro C. M., IIA Barbarino M. A., IIB Cavezza F., IIIA Pagano C.; IIIB Lacerra R.; IVA De Blasio A. M.; VA Biancardi F., VB Napolitano P.

Tufino: IA Accolito C., IIA Corcione A., IIB Silvano M. F., IIIA Capolongo A.; IIIB Galeotafiore A.; IVA Caliendo R.; VA Fiordellisi C.;

Coordinatori di classe scuola secondaria I grado

Roccarainola:

IA Russo R., IB De Ponte E., IC Iovine M. A., IIA Di Girolamo S., IIB Bianco M., IIC Oppo L., IIIA Miele A., IIIB M. A. Centrella;

Tufino:

IA Arvonio P., IIA Napolitano C., IIIA Borrelli G. E.

Coordinatori di dipartimento

Gaetana Emilia Borrelli, Salvatore Di Girolamo, Emilia De Ponte, Chiara Mauro

Responsabili dei laboratori

Emilia de Ponte, Vincenzo Lippiello, Giuseppe Masi, Chiara Mauro, Michelangelo Mazzariello, Orazio Stefano D'Apolito

Referente Invalsi

Prof.ssa Alda Miele

Referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo

Prof.sse Rosa Russo, Ardolina Foglia

Referente G.L.I.

Docente Raffaella Montanaro

Referente all'educazione allo sviluppo sostenibile

Prof.ssa Maria Assunta Iovine

Commissione Ptof

Docenti Arvonio P., Barbato M., Borrelli G.E., Russo R., Oppo L., (scuola secondaria di I grado), La Cerra R., (scuola primaria), Trudu M. (scuola dell'infanzia)

Commissione Accoglienza alunni BES

Docenti Montanaro Raffelina, docenti Prisco Angela, Miele Federica Immacolata, Borrelli Gaetana Emilia

Area didattica	<p>Gruppo di miglioramento Pasqualina Arvonio, Marianna Bianco, Salvatore Di Girolamo, Alda Miele, Filomena Biancardi</p>
	<p>Team per l'innovazione digitale ANIMATORE DIGITALE: Marianna Bianco DOCENTI: Salvatore Di Girolamo, Raffaella Montanaro, Chiara Mauro; ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: Filomena Canonico, Luciano Delle Cave; ASSISTENTE TECNICO: Girolamo Carmine Sirignano</p>
	<p>Animatore digitale – webmaster Prof.ssa Marianna Bianco</p>
	<p>Commissione Continuità ed orientamento funzione strumentale area Accoglienza, orientamento, continuità: docente De Ponte E.; funzione strumentale area Integrazione e promozione del successo scolastico: docente De Luca Mariantonia, referente sostegno: docente Montanaro Raffaella;</p> <p>scuola secondaria di I grado: docenti coordinatori delle classi III: Miele A., Centrella M. A., Borrelli G. E.;</p> <p>scuola primaria: docenti coordinatori delle classi V: Biancardi F., Napolitano P., Scuotto E., Fiordellisi C.;</p> <p>scuola dell'infanzia: per ogni plesso un docente delle sezioni comprendenti alunni di 5 anni: Ferrara A., De Riggi R., Sica M.</p>
	<p>Comitato di valutazione</p> <p>Presidente: dirigente scolastico prof.ssa Angela Sciancalepore;</p> <p>componente esterno: dirigente scolastico designato dall'USR Campania prof.ssa Giugliano Anna;</p> <p>componente docenti: prof.sse Chiara Mauro, Alda Miele, designate dal Collegio Docenti; prof. Nicola Santorelli, designato dal consiglio di istituto;</p> <p>componente genitori: signori Andrea Albertini, Pasqualina Parolisi, designati dal Consiglio d'Istituto.</p>
	<p>G.L.H.I. – G. L. I. Componente docenti: Montanaro R., Scafuro D., Bernardo S., Izzo A., Santorelli N., Faivano F., Bianco M., Miele F. I., Miele L., De Luca M. Componente genitori: Albertini A., Alfieri M., Martiniello M. A.</p>

	<p>Referenti educazione civica</p> <p>Docenti Miele F. I. (scuola primaria), Russo R., Di Girolamo S., Lippiello V. (scuola secondaria di I grado)</p>
--	---

Area della sicurezza	RSPP (Dlgs 81/2008)	
	Geometra Giuseppe Ferrara	
	RLS	
	Sig. Girolamo Carmine Sirignano	
	ASPP	
	Di Girolamo S.	Secondaria Roccarainola
	Borrelli G. E.	Secondaria Tufino
	Prevete M. P.	Primaria SG1
	Faivano F.	Primaria SG2
	De Gennaro C. M.	
	Capolongo A.	Primaria Tufino
	Trudu M., Lavino E.	Infanzia Sasso
	Bernardo S., Miele A.	Infanzia Sauro
	Prisco A., De Capua L.	Infanzia Tufino
	Addetti squadra antincendio ed evacuazione	
Masi G.	Secondaria Roccarainola	
Napolitano C.	Secondaria Tufino	
Oppo S.	Primaria SG1	
Manzi M. F.	Primaria SG2	
Miele L.		
D'Avanzo A.	Primaria Tufino	
De Luca M., D'Avanzo M. R.	Infanzia Sasso	
Bernardo S., Miele A.	Infanzia Sauro	
Prisco A., De Capua L. R.	Infanzia Tufino	

Area della sicurezza	Addetti al primo soccorso	
	Di Girolamo S.	Secondaria Roccarainola
	Arvonio P.	Secondaria Tufino
	Miele P.	Primaria SG1
	Manzi M. F. Miele L.	Primaria SG2
	D'Avanzo A.	Primaria Tufino
	Lavino E., Mauro R.	Infanzia Sasso
	La Manna C., D'Angiò F.	Infanzia Sauro
	De Capua L. R., Prisco A.	Infanzia Tufino
	Tutela della Privacy (GDPR 679/2016)	
Titolare del trattamento: DS Angela Sciancalepore Responsabile del trattamento: DSGA Maria De Cicco DPO (Data Protection Officer): sig. Felice Cassese		
Referenti Covid		
Iovine M. A.	Secondaria Roccarainola	
Santorelli N.	Secondaria Tufino	
Prevete M. P.	Primaria SG1	
Miele F. I.	Primaria Tufino	
Barbarino M. A.	Primaria SG2	
Bernardo S., Miele A.	Infanzia Sauro	
Lavino E., Mauro R.	Infanzia Sasso	
Prisco A., De Capua L.	Infanzia Tufino	

Organismi gestionali e collegiali

Consiglio di Istituto	COMPONENTE GENITORI Presidente: Pasqualina Parolisi Vicepresidente: Andrea Albertini
------------------------------	---

	<p>Membri: Motta Marcello, Bianco Maddalena, Bracaliello Massimo Antony, De Lucia Carmela, Tafuro Caterina, Vellella Raffaele</p> <p>COMPONENTE DOCENTI Salvatore Di Girolamo, Fusco Emilia, Montanaro Filomena Anna, De Capua Luisa, Scafuro Domenica, Iovine Maria Assunta, Trudu Marilena, Santorelli Nicola.</p> <p>COMPONENTI ATA Ferraro A., Abate G.</p>
Giunta esecutiva	<p>COMPONENTE GENITORI: Motta Marcello, Bianco Maddalena</p> <p>COMPONENTE DOCENTI: Iovine Maria Assunta</p> <p>COMPONENTE ATA: Ferraro Aniello DSGA Maria De Cicco</p> <p>Presiede di diritto il D.S. Angela Sciancalepore</p>
Organo di garanzia	<p>Presidente: Ds Angela Sciancalepore</p> <p>Componente genitori: Andrea Albertini, Maddalena Bianco</p> <p>Componente docenti: Nicola Santorelli</p>
Commissione elettorale	Docenti Giuseppe Masi, Lippiello Vincenzo
RSU d'Istituto	Sigg. Girolamo Carmine Sirignano, Domenico Franco Sirignano, Filomena Anna Montanaro

Funzionigramma d'Istituto a. s. 2018/2019

STAFF DIRIGENZIALE: COLLABORATORI DEL DS - RESPONSABILI DI PLESSO - FF.SS.

Collaboratori	Compiti	Docenti
Primo collaboratore	<p>Sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.</p> <p>Collaborare con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti.</p> <p>Collaborare nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio.</p> <p>Raccogliere e controllare le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi.</p> <p>Curare i permessi di entrata e uscita degli alunni.</p> <p>Curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie.</p>	Prof. Salvatore Di Girolamo

	<p>Curare i rapporti e la comunicazione con gli Enti locali presenti sul territorio.</p> <p>Svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto.</p> <p>Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici.</p> <p>Collaborare alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.</p> <p>Svolgere altre mansioni con particolare riferimento a:</p> <p>vigilanza e controllo della disciplina degli alunni;</p> <p>organizzazione interna.</p> <p>In caso di sostituzione del DS, è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:</p> <p>atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;</p> <p>atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;</p> <p>corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;</p> <p>corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR, centrale e periferica, avente carattere di urgenza;</p> <p>libretti delle giustificazioni; richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi; richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.</p>	
<p>Secondo collaboratore</p>	<p>Sostituire il Dirigente Scolastico e il Primo collaboratore dello stesso in caso di assenze o impedimento.</p> <p>Collaborare con il DS per le sostituzioni dei docenti.</p> <p>Collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni in assenza del primo collaboratore.</p> <p>Gestire e rilevare i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, in assenza del Primo collaboratore.</p> <p>Curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie.</p>	<p>Docente Raffaella Montanaro</p>

	Collaborare con il Primo Collaboratore nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio.	
Referente Tufino	Curare i rapporti con tutti i plessi ubicati nel comune di Tufino nonché con l'amministrazione comunale ed altri enti ed agenzie presenti sul territorio aventi relazioni con l'istituzione scolastica.	Prof.ssa Gaetana Emilia Borrelli
Referenti scuola dell'infanzia	Curare i rapporti tra i tre plessi e la dirigenza nonché con l'amministrazione comunale ed altri enti ed agenzie presenti sul territorio aventi relazioni con l'istituzione scolastica.	Docenti Filomena Anna Montanaro e Mariantonia De Luca

Responsabili di plesso	Compiti	Docenti
	<p>Accertamento del rispetto dei diversi obblighi di servizio sia da parte del personale docente sia da parte del personale collaboratore scolastico.</p> <p>Accertamento del rispetto delle norme fissate nel Regolamento di Istituto da parte delle diverse componenti della scuola in occasione di ricevimenti, assemblee e riunioni di OOCC.</p> <p>Organizzazione dei diversi servizi all'interno del plesso: servizi ausiliari, presenza dei collaboratori scolastici sui relativi piani, dislocazione delle classi/sezioni sui diversi piani e nelle aule, organizzazione del servizio di vigilanza sulle classi in caso di assenza delle insegnanti di classe.</p> <p>Organizzazione della ricezione e della di comunicazioni interne e circolari, nonché della loro raccolta e conservazione.</p> <p>Rapporti e comunicazioni con la Segreteria e la Direzione in ordine a problematiche di tipo generale relative al plesso di servizio.</p> <p>Raccolta e trasmissione dei dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o ad assemblee sindacali.</p> <p>Esposizione in luogo visibile, nei pressi dell'ingresso della scuola, di avvisi e comunicazioni per i genitori.</p> <p>Primo contatto con persone esterne alla scuola e fornitori che avanzano richieste di colloqui, comprese le case editrici, in occasione della scelta e adozione dei</p>	<p>Infanzia Sauro: docenti Sabina Bernardo, Angelina Miele</p> <p>Infanzia Sasso: docenti Emilia Lavino, Rita Mauro</p> <p>Infanzia Tufino: docenti Angela Prisco, Luisa De Capua</p> <p>Primaria SG1: docenti Maria Pia Prevette, Rachela Trinchese</p> <p>Primaria SG2: docenti Claudia Maria De Gennaro, Rosetta la Cerra</p> <p>Primaria Tufino: docenti Angela Capolongo, Carolina Accolito</p> <p>Secondaria di I grado Tufino: prof.ssa Gaetana Emilia Borrelli</p> <p>Secondaria I grado Roccarainola. Prof. Salvatore Di Girolamo</p>

	libri di testo (da concedere preferibilmente al di fuori del rispettivo orario d'insegnamento).	
--	---	--

Funzioni strumentali	Compiti	Docenti
Area 1 Accoglienza, orientamento, continuità	<p>Definisce e monitora in itinere i progetti continuità, raccordo e orientamento che si attuano presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado;</p> <p>cura la continuità educativo-didattica tra i diversi ordini di scuola;</p> <p>promuove iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni tra i diversi ordini scolastici e agevola l'inserimento degli alunni nei nuovi cicli di studio;</p> <p>mantiene i contatti con realtà esterne all'istituto che possono contribuire all'arricchimento formativo degli alunni;</p> <p>favorisce la costruzione di relazioni collaborative tra scuola e famiglia;</p> <p>pianifica e predispone le attività della continuità tra i plessi di scuola dell'Infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado;</p> <p>coordina la formazione dei gruppi classe nella scuola primaria;</p> <p>monitora, in ingresso ed in uscita, le iscrizioni ai vari ordini di scuola;</p> <p>coordina il progetto accoglienza nella scuola primaria;</p> <p>promuove l'integrazione degli alunni provenienti da culture diverse e degli alunni con diverse abilità nel passaggio da un ordine di scuola all'altro;</p> <p>collabora nel raccordo con il secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione;</p> <p>si occupa del monitoraggio degli apprendimenti degli alunni che hanno terminato la scuola secondaria di primo grado;</p> <p>cura e documenta le attività svolte;</p> <p>presenta al collegio docenti la rendicontazione dello svolgimento del piano di lavoro.</p>	Prof.ssa Emilia De Ponte
Area 2	Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali,	Docente Mariantonia De Luca

<p>Integrazione e promozione del successo scolastico</p>	<p>dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza educativa;</p> <p>concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;</p> <p>coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività, e partecipa ai GLH operativi d'istituto;</p> <p>comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali (DSA, stranieri, alunni con disagio);</p> <p>rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;</p> <p>offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali (DSA, stranieri, alunni con disagio);</p> <p>suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;</p> <p>prende contatto con Enti e strutture socio-educative-sanitarie di riferimento;</p> <p>svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti di riferimento;</p> <p>condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;</p> <p>promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;</p> <p>incoraggia gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori, nel rispetto dei reciproci ruoli, allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive-relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti;</p> <p>promuove e favorisce l'acquisizione nell'intero corpo docente delle</p>	
--	---	--

	<p>competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili, in taluni casi, le risorse aggiuntive delle figure specializzate; cura e documenta le attività svolte; presenta al collegio docenti la rendicontazione dello svolgimento del piano di lavoro.</p>	
<p>Area 3 Tecnologie e multimedialità</p>	<p>Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica; presta assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche; offre supporto per l'utilizzo delle LIM; si occupa della manutenzione e aggiornamento periodico del sito Internet della scuola; favorisce, coordina, supporta l'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, cooperando con il Dirigente Scolastico ed il personale di segreteria, tramite aree specifiche del sito; favorisce, coordina, supporta, l'informatizzazione delle comunicazioni del personale docente e del personale ATA, cooperando con il Dirigente Scolastico ed il personale di segreteria, tramite aree specifiche del sito; coordina le azioni connesse alla valutazione degli esiti dell'attività didattica e dei processi di apprendimento (gestione del registro elettronico ed immissione in rete di documentazione specifica); cura e documenta le attività svolte; presenta al collegio docenti la rendicontazione dello svolgimento del piano di lavoro.</p>	<p>Prof.ssa Marianna Bianco</p>
<p>Area 4 Progetti, eventi, uscite didattiche e viaggi di istruzione</p>	<p>Individua gli stimoli offerti dalla società circostante; cura l'integrazione con il territorio in cui è ubicato l'Istituto; contribuisce al miglioramento del servizio scolastico; cura l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;</p>	<p>Prof.ssa Rosa Russo</p>

	<p>cura la realizzazione delle proposte provenienti dai Consigli di Classe;</p> <p>intrattiene rapporti con Enti locali e/o Associazioni private per la realizzazione di progetti e iniziative inerenti le attività didattiche della istituzione scolastica;</p> <p>cura il coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stages formativi per docenti;</p> <p>cura e documenta le attività svolte;</p> <p>presenta al collegio docenti la rendicontazione dello svolgimento del piano di lavoro.</p>	
--	--	--

COMMISSIONI E FIGURE TECNICHE E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

Commissione/referente	Compiti	Docenti
Coordinatori di dipartimento	<p>Redigere i verbali degli incontri.</p> <p>Svolgere azioni di coordinamento nelle riunioni per la raccolta di proposte nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione curricolare e valutazione degli apprendimenti.</p> <p>Raccogliere e presentare verbali e documentazione delle attività svolte.</p>	<p>Borrelli Gaetana Emilia, Salvatore Di Girolamo, Emilia De Ponte, Chiara Mauro</p>
Responsabili dei laboratori	<p>controllo e verifica in avvio di anno scolastico dei beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico e tecnico presente in esso (art. 27 D.I. 44);</p> <p>controllo dell'osservanza del "Regolamento di utilizzo del Laboratorio" da parte dei docenti,</p>	<p>Emilia de Ponte, Vincenzo Lippiello, Giuseppe Masi, Chiara Mauro, Michelangelo Mazzariello, Orazio Stefano D'Apolito.</p>

	<p>che personalmente provvederà ad elaborare o, se esistente, a integrare e rettificare;</p> <p>predisposizione dell'orario di utilizzo del laboratorio, sentiti i colleghi che ne usufruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;</p> <p>consulenza per l'acquisto di nuove apparecchiature e dotazioni e formalizzazione dei relativi ordini in collaborazione con la Segreteria contabile;</p> <p>verifica periodica del corretto funzionamento di tutte le apparecchiature e segnalazione al D.S. e al DSGA in caso di malfunzionamenti, guasti, furti;</p> <p>redazione, alla fine dell'anno scolastico, di una relazione nella quale annoterà, sulla base delle attività svolte durante l'anno, le proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo e consegna dell'inventario del materiale ricevuto ad inizio anno.</p>	
Referente Invalsi	<p>Stesura scheda attività; gestione iscrizione Scuola Secondaria di I grado e primaria e rapporti con l'INVALSI; raccolta dati di contesto, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria; controllo e invio delle maschere all'Invalsi; tabulazione dati e analisi dei risultati con grafici esplicativi; predisposizione di analisi statistiche, raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi risultante dagli esiti delle prove Invalsi dei vari anni, con particolare riferimento ai traguardi del RAV e del Piano di Miglioramento; presentazione risultati ai docenti nel corso delle riunioni degli Organi Collegiali; stesura relazione finale.</p>	Alda Miele

Referente Educazione allo sviluppo sostenibile	Stesura progetto di educazione all'ambiente; provvedere a presentare le proposte progettuali di riferimento; coordinare le attività che afferiscono all'attività di riferimento; riferire periodicamente al Dirigente sullo stato dell'iter progettuale in materia; informare i docenti sulle proposte macroprogettuali in materia; sensibilizzare gli alunni ed in generale l'utenza alla conoscenza, valorizzazione, conservazione della biodiversità del territorio e dell'ambiente in generale.	Maria Assunta Iovine
Referente G.L.I.	Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti; coordinare le attività volte all'inclusione di allievi diversamente abili – BES – DSA; fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; diffondere e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; aggiornare l'anagrafica degli alunni con DSA; fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti; informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA; curare la revisione del PAI (Piano Annuale per l'inclusione), inserendo all'interno quanto effettivamente realizzato dall'Istituto; curare le condizioni per l'effettiva realizzazione di quanto stabilito negli incontri del GLI e del GLHI.	Raffaela Montanaro
Referente d'Istituto per le attività di prevenzione e	comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività	Rosa Russo, Ardolina Foglia

<p>contrasto al bullismo e al cyberbullismo</p>	<p>concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....); - comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;- raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; - progettazione di attività specifiche di formazione; - attività di prevenzione per alunno, - sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; - partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.</p>	
<p>Commissione PTOF</p>	<p>Revisionare, integrare e aggiornare il PTOF in collaborazione con il D.S. e il Gruppo di Miglioramento. Individuare e predisporre modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento. Attivare percorsi di analisi dei processi e delle azioni attivati nell'ottica del Piano di Miglioramento. Collaborare col D.S. e il D.S.G.A., i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF.</p>	<p>Arvonio P., Barbato M., Borrelli G.E., Russo R., Oppo L., (scuola secondaria di I grado), La Cerra R., (scuola primaria), Trudu M. (scuola dell'infanzia).</p>
<p>Gruppo di miglioramento</p>	<p>Individuare gli ambiti prioritari da valutare in un'ottica di miglioramento del sistema; individuare strategie, procedure e strumenti per un'efficace autovalutazione di Istituto; analizzare e comunicare i dati emersi dalla valutazione degli ambiti esaminati; sviluppare e applicare metodi per monitorare, misurare e/o valutare le performance della scuola a tutti i livelli; analizzare e valutare i processi chiave, i rischi e i fattori di successo.</p>	<p>Pasqualina Arvonio, Marianna Bianco, Salvatore Di Girolamo, Alda Miele, Filomena Biancardi</p>
<p>Team per l'innovazione digitale</p>	<p>Elaborare Progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali.</p>	<p>docenti Marianna Bianco Salvatore Di Girolamo Raffaella Montanaro Chiara Mauro</p>

	<p>Collaborare alla stesura di Progetti Finalizzati al reperimento di finanziamenti (da MIUR, Comune, Provincia, Regione...) per l'acquisto di strumenti informatici. Fornire ai docenti informazioni inerenti corsi di formazione sulle nuove tecnologie (LIM, programmi innovativi ,WIFI...).</p>	<p>assistenti amministrativi Filomena Canonico Luciano Delle Cave</p> <p>collaboratore scolastico Girolamo Carmine Sirignano</p>
Commissione Continuità ed orientamento	<p>Proporre azioni di coordinamento delle attività d'informazione e di orientamento in ingresso e in uscita in accordo con i coordinatori dei singoli consigli di classe. Fornire consulenza e svolgere attività di accompagnamento per alunni in difficoltà. Coordinare incontri tra docenti di scuola primaria e scuola secondaria e relativa calendarizzazione. Coordinare incontri di open day dei vari Istituti/ Plessi e relativa calendarizzazione. Monitorare i risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.</p>	<p>funzione strumentale area Accoglienza, orientamento, continuità: docente De Ponte E.;</p> <p>funzione strumentale area Integrazione e promozione del successo scolastico: docente De Luca Mariantonia, referente sostegno: docente Montanaro Raffaela;</p> <p>scuola secondaria di I grado: docenti coordinatori delle classi III: Miele A., Centrella M. A., Borrelli G. E.;</p> <p>scuola primaria: docenti coordinatori delle classi V: Biancardi F., Napolitano P., Scuotto E., Fiordellisi C.;</p> <p>scuola dell'infanzia: per ogni plesso un docente delle sezioni comprendenti alunni di 5 anni: Ferrara A., De Riggi R., Sica M.</p>
Comitato di valutazione	<p>Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti relativi agli specifici ambiti previsti dalla Legge 107/2015. Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto. Valutare il servizio di cui all'art. 448 del DLgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS.</p>	<p>Presidente: dirigente scolastico prof.ssa Angela Sciancalepore;</p> <p>componente esterno: dirigente scolastico designato dall'USR Campania;</p> <p>componente docenti: prof.sse Chiara Mauro e Alda Miele, designate dal collegio docenti; prof. Nicola Santorelli, designato dal consiglio di istituto;</p>

		componente genitori: signori Andrea Albertini, Pasqualina Parolisi, designati dal Consiglio d'Istituto.
Commissione accoglienza alunni BES	Individuare modalità e strumenti per la migliore realizzazione del Progetto Accoglienza; attuare coordinamento e gestione delle attività di accoglienza; verificare e monitorare i risultati attesi, in collaborazione con i coordinatori dei Consigli di classe-interclasse- intersezione; approntare e somministrare e valutare eventuali prove per individuare il più efficace inserimento scolastico dell'alunno; presenziare agli incontri che vengono programmati.	Referente sostegno docente Montanaro Raffaela; per la scuola dell'infanzia, docente Prisco Angela; per la scuola primaria, docente Miele Federica Immacolata; per la scuola secondaria di I grado, professoressa Borrelli Gaetana Emilia.

COORDINATORI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

Coordinatori di intersezione	Compiti	Docenti
	<p>Relazionare in merito all'andamento didattico – disciplinare della classe; curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà e problematiche sia nell'ambito del profitto che del comportamento; coordinare le attività di scrutinio del primo e secondo quadrimestre (coordinatori di classe scuola primaria).</p> <p>I docenti coordinatori svolgeranno anche l'incarico di</p>	<p>Sez. tre anni: De Riggi R. Sez. quattro anni: Ferrara A. Sezione cinque anni: D'Avanzo M. R.</p>

	<p>segretari. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, hanno titolo a presiedere i relativi Consigli. In tal caso, nomineranno un segretario verbalizzante all'inizio della seduta.</p>	
<p>Coordinatori di interclasse</p>	<p>relazionare in merito all'andamento didattico – disciplinare della classe; curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà e problematiche sia nell'ambito del profitto che del comportamento; coordinare le attività di scrutinio del primo e secondo quadrimestre (coordinatori di classe scuola primaria). I docenti coordinatori svolgeranno anche l'incarico di segretari. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, hanno titolo a presiedere i relativi Consigli. In tal caso, nomineranno un segretario verbalizzante all'inizio della seduta.</p>	<p>Classi I: Prevete M. P. Classi II: Ariano E. Classi III: Pagano C. Classi IV: Caliendo R. Classi V: Napolitano P.</p>
<p>Coordinatori di classe scuola primaria</p>	<p>relazionare in merito all'andamento didattico – disciplinare della classe; curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà e problematiche sia nell'ambito del profitto che del comportamento; coordinare le attività di scrutinio del primo e secondo quadrimestre (coordinatori di classe scuola primaria). I docenti coordinatori svolgeranno anche l'incarico di segretari. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico o di un suo</p>	<p>S. Giovanni 1: IA Prevete M. P., IIA Auriemma M.; IIIA Oppo S., IVA Miranda G.; VA Scuotto E. S. Giovanni 2: IA De Gennaro C. M., IIA Barbarino M. A., IIB Cavezza F., IIIA Pagano C.; IIIB Lacerra R.; IVA De Blasio A. M.; VA Biancardi F., VB Napolitano P. Tufino: IA Accolito C., IIA Corcione A., IIB Silvano M. F., IIIA Capolongo A.; IIIB Galeotafiore A.; IVA Caliendo R.; VA Fiordellisi C.</p>

	<p>collaboratore, hanno titolo a presiedere i relativi Consigli. In tal caso, nomineranno un segretario verbalizzante all'inizio della seduta.</p>	
<p>Coordinatori di classe scuola secondaria di I grado</p>	<p>Coordinare l'azione didattica del C.d.C per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte pedagogico-didattiche Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro. Rapportarsi con i docenti della classe al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono condizionare l'apprendimento degli allievi Seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi ed alle anticipazioni delle uscite. Presiedere, come delegato del DS, le riunioni del C.d.C. Fornire ogni utile informazione ai colleghi supplenti nel loro inserimento nella classe. Tenersi informato ed informare i colleghi sulle circolari interne, sulle circolari ministeriali e sui comunicati di interesse collettivo. Presiedere gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe Presiedere le riunioni annuali del C.d.C. d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo Convocare, a nome del C.d.C., i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in</p>	<p>Plesso Roccarainola: IA Russo R., IB De Ponte E., IC Iovine M. A., IIA Di Girolamo S., IIB Bianco M., IIC Oppo L., IIIA Miele A., IIIB M. A. Centrella;</p> <p>Plesso Tufino: IA Arvonio P. IIA Napolitano C. IIIA Borrelli G. E.</p>

	<p>presenza di alunni con carenze di profitto o comportamentali. Coordinare la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza. Chiedere l'intervento del DS o la convocazione del C.d.C. per problematiche relative agli studenti.</p>	
--	---	--

GESTIONE DELLA SICUREZZA

Figura	Nominativo	Plesso	Funzione
RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)	Geometra G. Ferrara	Tutta l'istituzione scolastica	<p>Individuare e valutare i fattori di rischio.</p> <p>Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.</p> <p>Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.</p> <p>Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.</p>
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)	Sirignano G. C.	Tutta l'istituzione scolastica	<p>Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori.</p> <p>Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori.</p> <p>Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.</p>
ASPP (Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione)	Di Girolamo S.	Secondaria Roccarainola	<p>Partecipare all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione</p>
	Borrelli G. E.	Secondaria Tufino	
	Prevete M. P.	Primaria SG1	
	Faivano F.	Primaria SG2	
	De Gennaro C. M.		
	Capolongo A.	Primaria Tufino	
	Trudu M., Lavino E.	Infanzia Sasso	
	Bernardo S., Miele A.	Infanzia Sauro	

	Prisco A., De Capua L.	Infanzia Tufino	dell'istituzione scolastica; b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure; c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività istituzionali; d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; f) fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi; g) mantenere il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
Addetti squadra antincendio ed evacuazione	Masi G.	Secondaria Roccarainola	collaborare alle attività di prevenzione incendi; partecipare alla elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza; conoscere e mantenere in efficienza i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza ecc.); aggiornare i recapiti telefonici gli Enti esterni.
	Napolitano C.	Secondaria Tufino	
	Oppo S.	Primaria SG1	
	Manzi M. F.	Primaria SG2	
	Miele L.		
	D'Avanzo A.	Primaria Tufino	
	De Luca M., D'Avanzo M. R.	Infanzia Sasso	
	Bernardo S., Miele A.	Infanzia Sauro	
	Prisco A., De Capua L. R.	Infanzia Tufino	
Addetti al primo soccorso	Di Girolamo S.	Secondaria Roccarainola	mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso, infermeria ecc.); aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni; intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.
	Arvonio P.	Secondaria Tufino	
	Miele P.	Primaria SG1	
	Manzi M. F.	Primaria SG2	
	Miele L.		
	D'Avanzo A.	Primaria Tufino	
	Lavino E., Mauro R.	Infanzia Sasso	
	La Manna C., D'Angiò F.	Infanzia Sauro	
De Capua L. R., Prisco A.	Infanzia Tufino		
Personale formato all'uso del defibrillatore	Canonico F.	Sede centrale Roccarainola	
	Di Girolamo S.	Secondaria Roccarainola	

	Arvonio P.	Secondaria Tufino	
	Miele P.	Primaria SG1	
	Manzi M. F.	Primaria SG2	
	Miele L.	Primaria Fellino	
	D'Avanzo A.	Primaria Tufino	
	Lavino E., Sica M.	Infanzia Sasso	
	De Capua L. R., Prisco A.	Infanzia Tufino	
Tutela della privacy (GDPR 679/2016)	<p>Titolare del trattamento: DS Angela Sciancalepore</p> <p>Responsabile del trattamento: DSGA Maria De Cicco DPO (Data Protection Officer): sig. Felice Cassese</p>	Tutta l'istituzione scolastica	<p>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.</p> <p>Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti incaricati del trattamento.</p> <p>Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali.</p> <p>Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione.</p> <p>Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati Titolare Privacy.</p> <p>Interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli.</p> <p>Informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy.</p>

		Verificare che venga sempre effettuata l'informativa all'interessato.
--	--	---

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Angela Sciancalepore

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma. 2, D.lvo 39/1993

