



Unione Europea



Repubblica Italiana

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

### PRAIA A MARE

Via Verdi n. 40 – Tel. Fax 0985/72106 – C.F. 96031260787

[csic8au004@istruzione.it](mailto:csic8au004@istruzione.it) - [csic8au004@pec.istruzione.it](mailto:csic8au004@pec.istruzione.it) - [www.icpraia.edu.it](http://www.icpraia.edu.it)

87028 -PRAIA A MARE (CS)

I.C. PRAIA A MARE - CS  
Prot. 0005559 del 08/11/2022  
IV (Entrata)

# ORGANIGRAMMA

## E

# FUNZIONIGRAMMA

## DI ISTITUTO

### A.S. 2022/2023



## PREMESSA

L'organizzazione del nostro Istituto Comprensivo è un sistema aperto costituito da un insieme di parti interrelate ed in rapporto proficuo con l'ambiente esterno.

È una tipologia organizzativa che si realizza attenzionando la razionalità tecnica, l'efficienza, l'efficacia dei processi e dei servizi offerti e soprattutto la qualità delle relazioni umane, che costituiscono le strutture informali dell'organizzazione stessa.

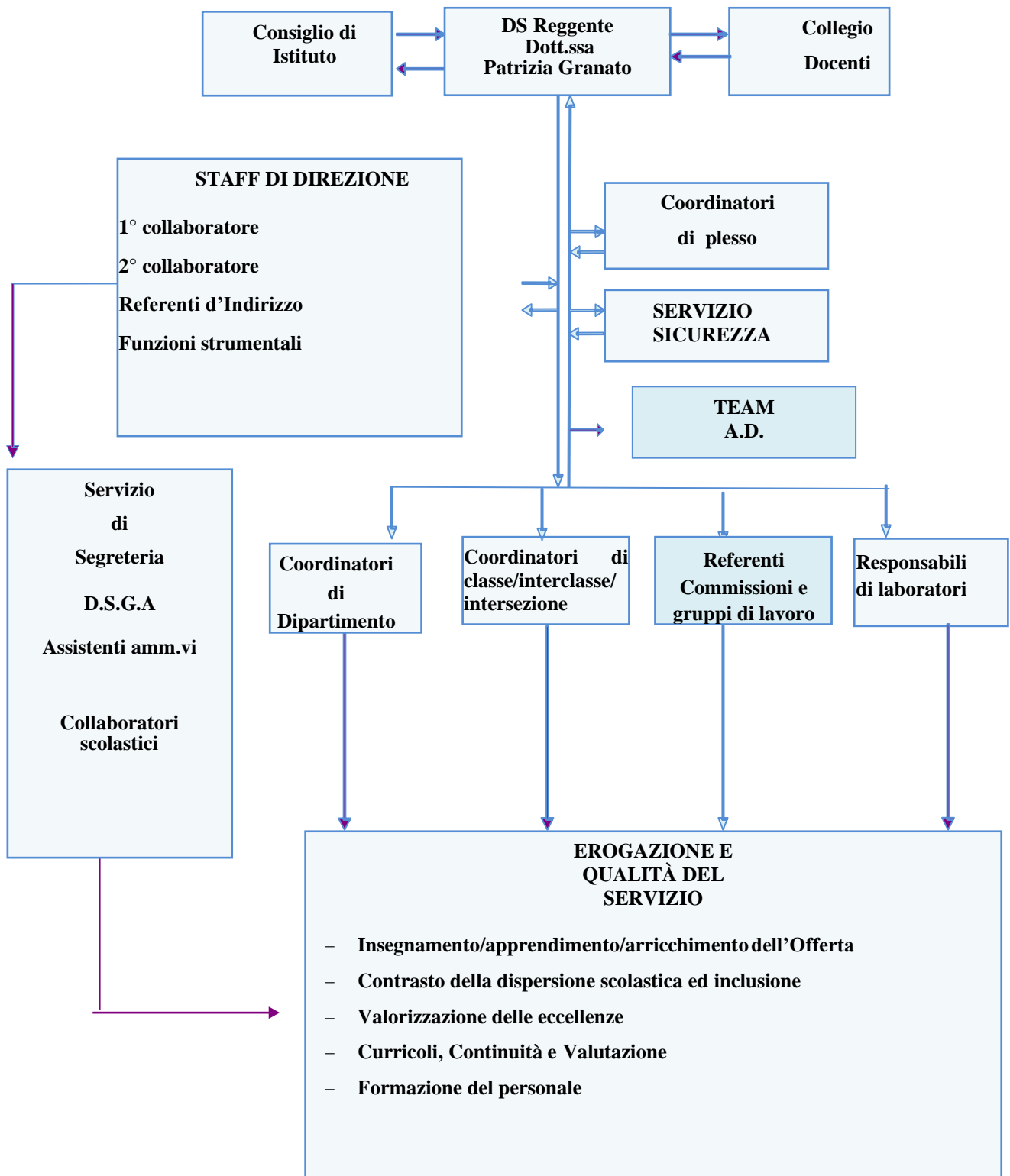
L'**Organigramma** e il **Funzionigramma** permettono di delineare l'organizzazione del nostro Istituto, che sostiene un lavoro di regia e di tratteggiare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Nello specifico l'**Organigramma** è la rappresentazione grafica della nostra struttura organizzativa, indica i nominativi dei responsabili delle diverse unità organizzative ed è soggetto ad aggiornamenti annuali.

Il **Funzionigramma** è il documento con la finalità di formalizzare e fare risaltare le funzioni e i compiti degli organi presenti nell'organizzazione.



# ORGANIGRAMMA 2022/2023



**AREA  
ORGANIZZATIVA**

**I Collaboratore: Iorio Teresa**  
**II Collaboratore: Capicotto Gemma**

**Referenti d'indirizzo: Agrello Simona; Marsiglia  
Francesco**

**COORDINATORI DI PLESSO**

**SCUOLA SECONDARIA**  
Malvarosa Tiziana - Speranza Raffaella; Pugliese Grazia; Gatto  
Pasqualina - Mazzone Rosa.

**SCUOLA PRIMARIA**  
Galiano Anna; Iorio Teresa; Maceri Francesca; Colautti  
Giuseppina; Petroni Maria-Speciale Rossana.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**  
Cicero Genoveffa - De Luca Maria; Capicotto Gemma,  
Fondacaro Maria Antonietta; Sinicropi Adalgisa

**FUNZIONI STRUMENTALI**

**Area 1 : Mazzone Rosa e Speciale Rossana**

**Area 2 : Castiglioni Elena**

**Area 3: Dieni Beatrice e Lombardi Francesco**

**Area 4 : Laino Caterina**

**Area 5: Speranza Raffaella**

**AREA  
DELLA  
SICUREZZA**

**RSPP (D.Lgs.81/2008)**  
(Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)  
**Marsiglia Francesco**

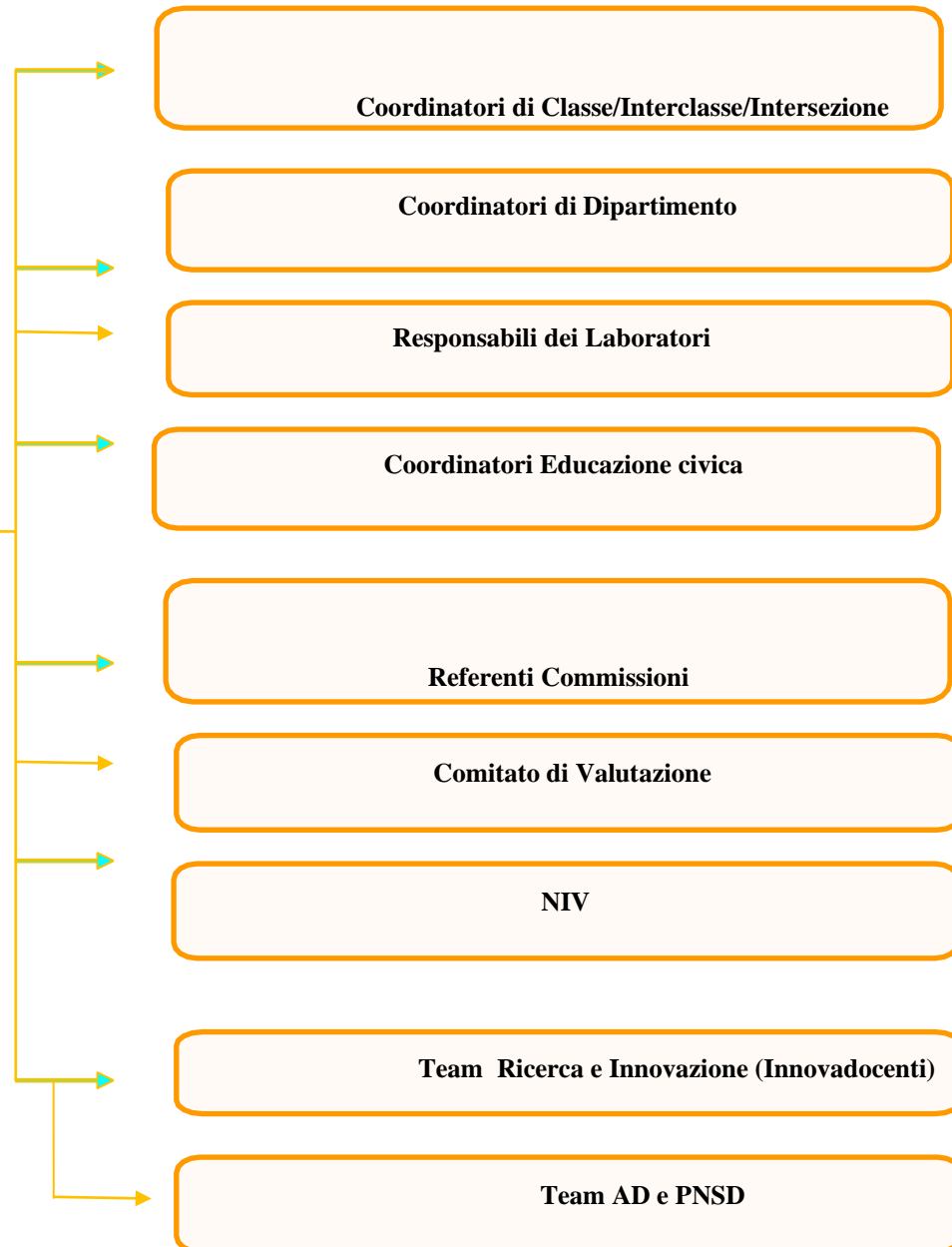
**Referente Covid**  
**Marsiglia Francesco**

**RLS**  
(Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)  
**Lombardi Francesco**

**RSU**  
**Laino Caterina e Mazzone Rosa**

**Referenti**  
**APPI**  
**APS**  
**ASPP**  
**Preposti**  
**Responsabili divieto fumo**

**AREA  
DIDATTICA**





### **FUNZIONI STRUMENTALI**

<b>MAZZONE ROSA e SPECIALE ROSSANA</b>	<b>CASTIGLIONI ELENA</b>	<b>DIENI BEATRICE e LOMBARDI FRANCESCO</b>	<b>LAINO CATERINA</b>	<b>SPERANZA RAFFAELA</b>
<b>Area 1</b> Gestione e valutazione delle linee di sviluppo del PTOF – Valutazione e autovalutazione d’istituto	<b>Area 2</b> Sostegno al lavoro dei docenti, tecnologia e nuovi media- Sito dell’I.C. Formazione docenti e supporto neoassunti	<b>Area 3</b> Supporto alunni. Disabilità -BES- DSA. Inclusività- integrazione-alunni stranieri	<b>Area 4</b> Progetti formativi di intesa con enti ed Istituzioni esterne. Continuità	<b>Area 5</b> Progetti formativi di intesa con enti ed Istituzioni esterne. Orientamento



### **COORDINATORE: campi di esperienza Capicotto Gemma**

	<b>Dipartimento Socio- Antropologico- RC</b>	<b>Dipartimento linguistico</b>	<b>Dipartimento tecnico- scientifico</b>	<b>Dipartiment o umanistico</b>	<b>Dipartiment o linguaggi non verbali</b>	<b>Dipartimento integrazione e inclusione</b>
<b>Coordinatore</b>	Marsico Giuseppe	Maceri Francesca	Speciale Rossana	Maiorana Anna	Speranza Raffaela	Petroni Maria
<b>Segretario</b>	Laino Caterina	Pretto Marinella	Colautti Giuseppina	Papa Rosa Angela	Mariano Rosanna	Solinas Teresa
<b>Referente infanzia</b>	Della Rocca Rosanna	Caroprese Gilda	Marsiglia Giuseppina	Fondacaro Maria Antonietta	Latella Adelangelo	Cirimele Maria Teresa
<b>Referente primaria</b>	Lamoglie Carmela	Benvenuto Angelina	Speciale Rossana	Depresbiteris Annalisa	Agrello Teresa	Dieni Beatrice

<b>Referente secondaria I grado</b>	Saffioti Rosalba/Ciancio Tiziana	Callà Laura	Malvarosa Tiziana	Palermo Maria Stella	Sarubbo Concetta	Lombardi Francesco
---	--	-------------	----------------------	-------------------------	---------------------	-----------------------



REFERENTI								
Ufficio stampa e comunicazione con l'esterno	Centro scolastico sportivo e giochi sportivi	Giochi Sportivi: "Una regione in movimento" "Sport di classe"	Giochi di Matematica e olimpiadi problem solving	Coding	Progetti lettura e Biblioteche di Istituto	Invalsi e Indire	Ambiente e Salute	Bullismo e Cyber bullismo
Amelio Rita  Petroni Maria  Pugliese Grazia  Gatto Pasqualina	Speranza Raffaella	Infanzia Latella Adelangela e Fondacaro Maria Antonietta Primaria Agrello Teresa	Marsiglia Francesco	Castiglioni Elena e Marsiglia Francesco	Amelio Rita  Gatto Pasqualina  Pugliese Grazia	Castiglioni Elena e Marsiglia Francesco	Lamoglie Carmela	Speciale Rossana

NIV	PNSD Ricerca azione	COMITATO VALUTAZIONE	TEAM AD
<b>Dirigente scolastico</b> Agrello Simona Castiglioni Elena Capicotto Gemma Dieni Beatrice Iorio Teresa Laino Caterina Lombardi Francesco Marsiglia Francesco Mazzone Rosa Speciale Rossana Speranza Raffaella  Mollo Maria (DSGA) Forestieri Gianfranco (Presidente CdI)	<b>Dirigente scolastico</b> Agrello Simona Benvenuto Angelina Capicotto Gemma Castiglioni Elena Maceri Francesca Maiorana Anna Marsiglia Francesco Mazzone Rosa Sinicropi Adalgisa Solinas Teresa Speciale Rossana	<b>Dirigente scolastico</b> <i>Docenti:</i> 1. Amelio Rita 2. Iorio Teresa 3. Colautti Giuseppina  <i>Genitori</i> De Lia Eugenia Lomonaco Katuscia	<b>Castiglioni Elena (AD)</b> Agrello Simona Amelio Rita Maceri Francesca Marsiglia Francesco Malvarosa Tiziana



COMMISSIONE PTOF	COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	INVALSI	AMBIENTE E SALUTE	BULLISMO E CYBERBULLISMO
<p><b>Dirigente Scolastica</b>  <i>F. S.:</i>            Mazzone Rosa            Speciale Rossana  <i>Staff:</i>            Agrello Simona            Capicotto Gemma            Iorio Teresa            Marsiglia Francesco  <i>Responsabili di plesso e Coordinatori Dipartimenti:</i>            Cicero Genoveffa            Colautti Giuseppina            De Luca Maria            Fondacaro M. Antonietta            Galiano Anna            Gatto Pasqualina            Maceri Francesca            Maiorana Anna            Malvarosa Tiziana            Marsico Giuseppe            Petroni Maria            Pugliese Grazia            Sinicropi Adalgisa            Speranza Raffaella</p>	<p><i>F. S.:</i>            Speranza Raffaella            Laino Caterina  <i>Docenti classi terminali:</i>            Amelio Rita            Bulfaro Adriana            Campagna Stefania            Caroprese Gilda            Chiappetta Antonella            De Paola Maria Carmela            Fondacaro Maria Antonietta            Latella Adelangela            Maceri Francesca            Marsiglia Giuseppina            Pezzullo Giuseppina            Praticò Anna            Silvestri Angela            Tucciarelli Luisa</p>	<p><i>Referenti</i>            Castiglioni Elena            Marsiglia Francesco  <i>Docenti italiano-matematica inglese- classi V primaria</i>            Amelio Rita            Benvenuto Angelina            Campagna Stefania            Chiappetta Antonella            De Paola Maria Carmela            Iorio Teresa            Maceri Francesca            Praticò Anna            Silvestri Angela            Speciale Rossana            Tucciarelli Luisa  <i>Docenti italiano-matematica inglese- classi III Secondaria</i>            Di Tomaso Antonella            Gatto Pasqualina Imperio            Giuseppina            Maiorana Anna            Marsico Giuseppe            Maiorana Ercole            Perrelli Anna            Pugliese Grazia            Saffioti Rosalba</p>	<p><i>Referente</i>            Lamoglie Carmela  <i>Docenti Infanzia</i>            Caroprese Gilda            Fondacaro Maria Antonietta            Marsiglia Giuseppina  <i>Docenti Secondaria I grado</i>            Mazzone Rosa</p>	<p><i>Referente d'Istituto Speciale Rossana. Docenti Secondaria I grado</i>            Ciancio Tiziana            Mazzone Rosa            Saffioti Rosalba            Speranza Raffaella</p>





<b>COORDINATORI di PLESSO</b>		
CSAA8AU011	Infanzia Verdi	Cicero Genoveffa/De Luca Maria
CSAA8AU022	Infanzia S.Nicola A	Fondacaro M. Antonietta
CSAA8AU033	Infanzia Foresta	Sinicropi Adalgisa
CSAA8AU044	Infanzia Aieta	Capicotto Gemma
<b>Primaria</b>		
CSEE8AU05A	Primaria Aieta	Maceri Francesca
CSEE8AU016	Prim. Manzoni	Petroni Maria- Speciale Rossana
CSEE8AU027	Primaria Verdi	Colautti Giuseppina
CSEE8AU038	Primaria Galilei	Iorio Teresa
CSEE8AU049	Prim. S.Nicola A.	Galiano Anna
<b>Secondaria</b>		
CSMM8AU015	Secondaria Praia	Malvarosa Tiziana Speranza Raffaella
CSMM8AU026	Secondaria Aieta	Pugliese Grazia
CSMM8AU037	Secondaria S.Nicola A	Gatto Pasqualina Mazzone Rosa

<b>Responsabili Laboratorio Sec. I Grado</b>	<b>Responsabili Laboratori Primaria</b>
<b>Praia a Mare</b>	<b>Praia a Mare</b>
Malvarosa Tiziana e Speranza Raffaella	<i>Via Manzoni:</i> Petroni Maria e Speciale Rossana
<b>Aieta</b>	<i>Via Galilei:</i> Iorio Teresa
Pugliese Grazia	<i>Via Verdi:</i> Colautti Giuseppina Castiglioni Elena (laboratorio mobile)
<b>San Nicola Arcella</b>	<b>San Nicola Arcella</b>
Gatto Pasqualina e Mazzone Rosa	Galiano Anna
	<b>Aieta</b>
	Maceri Francesca

#### Coordinatori Ed. Civica

<b>REFERENTE D'ISTITUTO:</b> Caroprese Gilda	
<b>Infanzia</b>	Capicotto Gemma
<b>Primaria</b>	Amelio Rita
<b>Secondaria</b>	Saffioti Rosalba



Classe Secondaria I grado		
<b>Aieta</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
Classe III	Pugliese Grazia	Marsiglia Francesco
Pluriclasse (I-II)	Palermo Maria Stella	Pugliese Grazia
<b>San Nicola Arcella</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
I A	Mazzone Rosa	Pellegrino Rita
II A	Pulice Maria Francesca	Reda Emanuele
III A	Gatto Pasqualina	Imperio Giuseppina
<b>Praia a Mare</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
I A	Maiorana Anna	Ciancio Tiziana
II A	Marsiglia Francesco	Ciancio Tiziana
III A	Marsico Giuseppe	Ciancio Tiziana
I B	Maiorana Ercole	Ciancio Tiziana
II B	Di Tomaso Antonella	Ciancio Tiziana
III B	Maiorana Anna	Ciancio Tiziana
III C	Saffioti Rosalba	Ciancio Tiziana



Interclasse Primaria	Presidente	Segretario
Ajeta – Via Ciromolo	Maceri Francesca	Chiappetta Antonella
S.Nicola Arcella – via Umberto I	Galiano Anna	Campagna Stefania
Praia a Mare - via Galilei	Iorio Teresa	Dodaro Nelly
Praia a Mare - via Verdi	Agrello Simona	Depresbiteris Annalisa
Praia a Mare - via Manzoni	Speciale Rossana	Petroni Maria



Intersezione Infanzia	Presidente	Segretario
Praia a Mare – Foresta	Latella Adelangela	Sinicropi Adalgisa
Praia a Mare - Via Verdi	Cicero Genoveffa	Guerrieri Daniela
Ajeta – Via Ciromolo	Capicotto Gemma	Pezzullo Giuseppina
San Nicola Arcella – Via Umberto I	Fondacaro MariaAntonietta	Caroprese Gilda

# GESTIONE SICUREZZA



## Addetti alla Sicurezza\*

a.s. 2022/2023

REFERENTI COVID	
REFERENTE DI ISTITUTO	Marsiglia Francesco

INFANZIA				
	APPI	APS	ASPP	PREPOSTI
VERDI	De Luca Maria Bulfaro Adriana	Della Rocca Rosanna Guerrieri Daniela	Cicero Genoveffa	Cicero Genoveffa
FORESTA	Sinicropi Adalgisa	Latella Adelangela	Sinicropi Adalgisa	Sinicropi Adalgisa
SAN NICOLA	Riente Eleonora Marsiglia Giuseppina	Marsiglia Giuseppina Caroprese Gilda	Fondacaro Antonietta	Fondacaro Antonietta
AIETA	Gemma Capicotto	Pezzullo Giuseppina	Gemma Capicotto	Gemma Capicotto

<b>PRIMARIA</b>				
	<b>APPI</b>	<b>APS</b>	<b>ASPP</b>	<b>PREPOSTI</b>
<b>VERDI/MARCO POLO</b>	Agrello Simona Amelio Rita	Agrello Simona Depresbiteris Annalisa	Giuseppina Colautti	Giuseppina Colautti
<b>MANZONI</b>	Rotondaro Maria Luisa Papa Rosa Angela	Petroni Maria Piraino Giovanna	Speciale Rossana	Speciale Rossana
<b>GALILEI</b>	De Francesco Rachele Agrello Teresa	Praticò Anna Luisa Tucciarelli	Teresa Iorio	Teresa Iorio
<b>SAN NICOLA A.</b>	Oliva Teresa Lamoglie Carmela	De Paola Carmela Campagna Stefania	Galiano Anna	Galiano Anna
<b>AIETA</b>	Maceri Francesca	Chiappetta Antonella	Maceri Francesca	Grazia Pugliese

<b>SECONDARIA</b>				
	<b>APPI</b>	<b>APS</b>	<b>ASPP</b>	<b>PREPOSTI</b>
<b>PRAIA A MARE</b>	Maiorana Ercole Speranza Raffaella Marsiglia Francesco Malvarosa Tiziana	Marsico Giuseppe Maiorana Anna Marsiglia Francesco Speranza Raffaella	Malvarosa Tiziana Maiorana Anna	Marsiglia Francesco
<b>SAN NICOLA A</b>	Emanuele Reda Mazzone Rosa	Mazzone Rosa Gatto Pasqualina	Mazzone Rosa	Mazzone Rosa
<b>AIETA</b>	Puglisi Grazia	Grazia Pugliese	Marsiglia Francesco	Grazia Pugliese

**ADDETTI VIGILANZA FUMO**



<b>INFANZIA</b>		
<b>FORESTA</b>	Sinicropi Adalgisa	Latella Adelangela
<b>SAN NICOLA</b>	Fondacaro Antonietta	Marsiglia Giuseppina
<b>AIETA</b>	Pezzullo Giuseppina	Capicotto Gemma
<b>VERDI/MANZONI</b>	De Franco Domenica	De Luca Maria

<b>PRIMARIA</b>		
<b>VERDI/MARCO POLO</b>	Viceconti Caterina	Depresbiteris Annalisa
<b>MARCO POLO segreteria</b>	Elena Castiglioni	Elena Bloise
<b>MANZONI</b>	Petroni Maria	Rotondaro Maria Luisa
<b>GALILEI</b>	Iorio Teresa	Praticò Anna
<b>SAN NICOLA ARCELLA</b>	Galiano Anna	Campagna Stefania
<b>AIETA</b>	Maceri Francesca	Chiappetta Antonella

<b>SECONDARIA</b>		
<b>PRAIA A MARE</b>	Maiorana Ercole	Malvarosa Tiziana
<b>SAN NICOLA ARCELLA</b>	Mazzone Rosa	Gatto Pasqualina
<b>AIETA</b>	Pugliese Grazia	Palermo Maria Stella

# FUNZIONIGRAMMA

Profilo professionale	Compiti
<p data-bbox="256 952 635 987"><b>Dirigente Scolastico Reggente</b></p> <p data-bbox="284 1016 608 1048"><b>Dott.ssa Patrizia Granato</b></p>	<p data-bbox="692 459 1458 517">Ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001, in particolare, il DS:</p> <ul data-bbox="692 521 1458 1339" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="692 521 1458 607">▪ assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;</li> <li data-bbox="692 611 1458 786">▪ nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al DS autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il DS organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali;</li> <li data-bbox="692 790 1458 1003">▪ promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto di apprendimento da parte degli alunni;</li> <li data-bbox="692 1008 1458 1099">▪ nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;</li> <li data-bbox="692 1104 1458 1339">▪ nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il DS può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.</li> </ul> <p data-bbox="692 1344 1086 1375">Ai sensi della legge 107/2015, il DS:</p> <ul data-bbox="692 1379 1458 1697" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="692 1379 1458 1464">▪ definisce gli indirizzi, per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione, da seguire nell'elaborazione del PTOF;</li> <li data-bbox="692 1469 1458 1520">▪ individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia;</li> <li data-bbox="692 1525 1458 1617">▪ può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% dei docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico;</li> <li data-bbox="692 1621 1458 1697">▪ attribuisce il bonus per la valorizzazione dei docenti sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti.</li> </ul> <p data-bbox="692 1702 1458 1921">Il DS è titolare delle relazioni sindacali, membro di diritto nel CdI, Presidente della Giunta esecutiva del CdI, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di classe/interclasse/intersezione e del Comitato per la valutazione dei docenti. Il DS, inoltre, in materia di sicurezza, assume il ruolo ed i compiti che la legge assegna al datore di lavoro; in materia di privacy è il titolare per il trattamento dei dati personali.</p>

## AREA ORGANIZZATIVA

**1° collaboratore del DS**

**Ins. Teresa Iorio**

- Sostituisce il dirigente in caso di assenza o di impedimento con relativa delega alla firma dei seguenti atti amministrativi: assenze, permessi del personale docente e ATA nonché richieste di visita fiscale; corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR (centrale, USR Calabria e ATP di Cosenza), avente carattere di urgenza; richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi; Sono escluse dalla delega alla firma gli atti e le competenze di ordine contabile.
- Supporta la dirigenza per le azioni derivanti dall'applicazione della L. 107/2015.
- Sostituisce il DS in riunioni interne ed esterne.
- Collabora per la predisposizione del Piano Annuale delle Attività e per l'Organizzazione degli Organi Collegiali e relativa documentazione.
- Verbalizza le sedute del Collegio Docenti.
- Collabora per il coordinamento dell'organizzazione e della didattica (programmazione incontri / riunioni, dipartimenti, manifestazioni, accordi di rete, progetti...) predisponendo l'attività preparatoria e di supporto per garantire l'efficienza dei lavori o delle attività (es. predisposizione di comunicazioni/circolari/convocazioni, preparazione dei fascicoli, dei fogli firme, organizzazione logistica degli spazi e dei materiali).
- Collabora con i coordinatori dei plessi per la programmazione dell'orario di servizio del personale docente e per l'articolazione della flessibilità dell'orario didattico.
- Vigila sull'orario di servizio del personale ed organizza l'orario nei casi di assemblee e scioperi.
- Vigila sull'andamento generale del servizio.
- Vigila sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Vigila sul rispetto da parte dell'utenza, dei genitori, degli operatori scolastici dei regolamenti dell'Istituto (regolamento di istituto, disciplinare, organizzazione scolastica, mensa, vigilanza alunni, laboratori...).
- Collabora con gli Uffici della Segreteria per l'espletamento delle procedure organizzative, amministrative, gestionali e negoziali necessarie per il corretto e regolare funzionamento del servizio scolastico di tutti i plessi dell'istituto comprensivo e per l'attuazione del PTOF.
- Attiva e cura i rapporti con l'utenza e con il territorio:alunni, famiglie, Ente Locale, ASL, Istituzioni Scolastiche, Associazioni culturali, ecc..
- Collabora per la gestione della programmazione di progetti relativi l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai "Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020".
- Predisporre e gestisce il piano di sostituzioni del personale docente di tutti i plessi dell'IC in caso di assenza dei Coordinatori dell'Organizzazione e della Didattica dei vari plessi.
- Collabora negli adempimenti previsti per l'adozione dei libri di testo.
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento, agli incontri per l'elaborazione del Piano triennale dell'offerta formativa ed il Piano di miglioramento.
- Gestisce le comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria, tramite azioni di promemoria degli adempimenti, delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle delibere degli organi collegiali, adempimenti del PAA e di attività progettuali.
- Predisposizione, anche nel periodo estivo, dei documenti, registri e atti necessari per l'ordinato avvio inizio dell'anno

<p style="text-align: center;"><b>2° collaboratore del DS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ins. Gemma Capicotto</b></p>	<p>scolastico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sostituisce il Dirigente Scolastico, in caso di assenza contemporanea del 1° Collaboratore, con conseguente delega alla firma per gli atti di ordinaria amministrazione.</li> <li>▪ Sostituisce il 1° Collaboratore, in caso di assenza, nelle funzioni di sua competenza.</li> <li>▪ Supporta la dirigenza per le azioni derivanti dall'applicazione della L. 107/2015;</li> <li>▪ Sostituisce il Dirigente in riunioni esterne ed interne.</li> <li>▪ Collabora per la predisposizione del Piano Annuale delle Attività scuola dell'Infanzia, per l'Organizzazione per la formulazione dell'ordine del giorno degli Organi Collegiali.</li> <li>▪ Collabora per il coordinamento dell'organizzazione e della didattica della Scuola dell'infanzia (programmazione incontri / riunioni, dipartimenti, manifestazioni, accordi di rete, progetti...) predisponendo l'attività preparatoria e di supporto per garantire l'efficienza dei lavori o delle attività (es. predisposizione di comunicazioni/circolari/convocazioni, preparazione dei fascicoli, dei fogli firme, organizzazione logistica degli spazi e dei materiali).</li> <li>▪ Mantiene un stretto rapporto di collaborazione con i Docenti coordinatori di plesso curando personalmente tutte le problematiche che si potranno presentare durante l'arco dell'anno.</li> <li>▪ Collabora con gli Uffici della Segreteria per l'espletamento delle procedure organizzative, amministrative, gestionali e negoziali necessarie per il corretto e regolare funzionamento del servizio scolastico di tutti i plessi dell'istituto comprensivo e per l'attuazione del PTOF.</li> <li>▪ Attiva e cura, insieme al 1° collaboratore, i rapporti con l'utenza e con il territorio: alunni, famiglie, Ente Locale, ASL, Istituzioni Scolastiche, Associazioni culturali, ecc..</li> <li>▪ Predisponde e gestisce il piano di sostituzioni del personale docente in caso di assenza dei Coordinatori dell'Organizzazione e della Didattica dei vari plessi di scuola dell'infanzia.</li> <li>▪ Partecipa alle riunioni di coordinamento, agli incontri per l'elaborazione del Piano triennale dell'offerta formativa ed il Piano di miglioramento.</li> <li>▪ Cura il piano visite guidate e uscite sul territorio in collaborazione con i coordinatori di plesso.</li> <li>▪ Gestisce le comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria, tramite azioni di promemoria degli adempimenti, delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle delibere degli organi collegiali, adempimenti del PAA e di attività progettuali.</li> <li>▪ Predisponde, anche nel periodo estivo, dei documenti, registri e atti necessari per l'ordinato avvio inizio dell'anno scolastico.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Referenti di indirizzo</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ins. Simona Agrello</b> (scuola Primaria) <b>Prof. Francesco Marsiglia</b> (scuola Secondaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinano e gestiscono l'organizzazione, le attività e il personale del loro grado di appartenenza, informandone il DS.</li> <li>▪ Controllano le scadenze degli adempimenti inerenti il grado di appartenenza.</li> <li>▪ Partecipano alle riunioni di Staff.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Coordinatori di plesso</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>SCUOLA SECONDARIA</u></b> <b>Malvarosa Tiziana, Speranza</b> <b>Raffaella; Gatto Pasqualina,</b> <b>Mazzone Rosa, Pugliese Grazia</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>SCUOLA PRIMARIA</u></b> <b>Galiano Anna; Iorio Teresa;</b> <b>Maceri Francesca; Colautti</b> <b>Giuseppina; Petroni Maria e</b> <b>Speciale Rossana.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzano la sostituzione dei colleghi assenti, sia per il periodo di assenza del titolare sia nell'attesa del supplente.</li> <li>▪ Vigilano sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale.</li> <li>▪ Controllano il rispetto delle norme in materia di sicurezza relative al plesso di appartenenza, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..</li> <li>▪ Controllano che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Dirigenza per poter accedere ai locali scolastici.</li> <li>▪ Segnalano le carenze e/o disfunzioni che si riscontrano nel plesso.</li> <li>▪ Curano nel plesso i rapporti con i genitori.</li> </ul>



<p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>  <b>Cicero Genoveffa, De Luca Maria, Capicotto Gemma, Fondacaro Maria Antonietta; Sinicropi Adalgisa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinano le attività da svolgere in orario curricolare ed extracurricolare;</li> <li>▪ Curano i rapporti tra il plesso, l'Ufficio segreteria ed il Dirigente Scolastico.</li> <li>▪ Presiedono in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico i rispettivi Consigli di classe/Interclasse/Intersezione.</li> <li>▪ Redigono a fine anno scolastico un elenco di interventi necessari nel plesso da inoltrare all'Amministrazione Comunale, per il regolare avvio del successivo anno scolastico;</li> <li>▪ Collaborano per la formazione delle sezioni e delle classi, nonché per la predisposizione della bozza di orario delle lezioni di competenza.</li> <li>▪ Partecipano alle riunioni di Staff.</li> </ul> <p>In loro assenza i compiti sono espletati dal docente con più anzianità di servizio.</p>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>  <b>Area 1 : Mazzone Rosa e Speciale Rossana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura l'aggiornamento del PTOF e con il NIV cura l'aggiornamento del RAV.</li> <li>▪ Partecipa a eventi ed iniziative relative a tale area di intervento.</li> <li>▪ Redige la modulistica riguardante l'area di competenza.</li> <li>▪ Cura la compilazione e l'immissione on line di questionari di vario genere riconducibili all'Area.</li> <li>▪ Partecipa alle riunioni di Staff.</li> </ul>
<p><b>Area 2 : Castiglioni Elena</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso</li> <li>▪ Raccoglie, archivia e cataloga la documentazione, i materiali multimediali prodotti dai tre ordini di scuola, affinché le esperienze dell'Istituto possano divenire testimonianze e catalizzatori di conoscenza/esperienza per i docenti</li> <li>▪ Gestisce le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con la F.S. Area 1 PTOF, raccogliendo e fornendo informazioni riguardo ai processi, ai risultati e alla customer satisfaction emersi dal Rapporto di Autovalutazione.</li> <li>▪ Sostegno ai docenti nell'utilizzo di tutti i device tecnologici a disposizione dell'istituzione per facilitarne l'impiego in maniera consapevole.</li> <li>▪ Partecipa alle riunioni di Staff.</li> </ul>
<p><b>Area 3: Dieni Beatrice e Lombardi Francesco</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rileva i bisogni di integrazione e di recupero, le esigenze degli alunni e delle famiglie e ne informa il C.D.</li> <li>▪ Coordina il GLH e il GLI.</li> <li>▪ Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione.</li> <li>▪ Offre supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici o relazionali difficili.</li> <li>▪ Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali. Coordina e organizza le attività afferenti gli alunni disabili, ai DSA e ai BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti.</li> <li>▪ Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina.</li> <li>▪ Promuove la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento. Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno.</li> </ul>
<p><b>Area 4 : Laino Caterina (Continuità)</b>  <b>Area 5: Speranza Raffaella (Orientamento)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esamina le proposte territoriali, rilevandone la congruenza con la programmazione e le scelte educative della scuola.</li> <li>▪ Propone 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.</li> <li>▪ Coordina incontri tra docenti di scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di I e II grado e relativa calendarizzazione.</li> <li>▪ Coordina incontri di open day.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>D.S.G.A.</b> <b>Mollo Maria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 dalla Dirigente Scolastica.</li> <li>▪ Predisporre le delibere del Consiglio d'Istituto e nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.</li> <li>▪ Organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario</li> <li>▪ Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile.</li> <li>▪ Attua la gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso; effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto; predisporre la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale.</li> <li>▪ Valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con la Dirigente Scolastica; gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati; gestisce le scorte del magazzino.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b> <b>Martora Loredana</b> <b>Fazzolari Maddalena</b> <b>Bloise Elena</b> <b>Vitale Maria</b> <b>Damiano Francesca</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta.</li> <li>▪ Eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione.</li> <li>▪ Hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.</li> <li>▪ Oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, all'assistente amministrativo possono essere affidati incarichi specifici, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità.</li> </ul>

<b>AREA DIDATTICA</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Coordinatori di classe/interclasse/intersezione</b></p> <p>Secondaria <u>Ajeta</u> II A <b>Pugliese Grazia</b> Pluriclasse <b>Palermo Maria Stella</b> <u>San Nicola Arcella</u> I A <b>Mazzone Rosa</b> II A <b>Pulice Maria Francesca</b> III A <b>Gatto Pasqualina</b> <u>Praia a Mare</u> I A <b>Maiorana Anna</b> II A <b>Marsiglia Francesco</b> III A <b>Marsico Giuseppe</b> I B <b>Maiorana Ercole</b> II B <b>Di Tomaso Antonella</b> III B <b>Maiorana Anna</b> III C <b>Saffioti Rosalba</b> Primaria <u>Ajeta</u> <b>Maceri Francesca</b> <u>San Nicola Arcella</u> <b>Galiano Anna</b> <u>Praia a Mare</u> - via Galilei <b>Iorio Teresa</b> - via Verdi <b>Agrello Simona</b> - via Manzoni <b>Speciale Rossana</b></p> <p>Infanzia <u>Ajeta</u> <b>Capicotto Gemma</b> <u>San Nicola Arcella</u> <b>Fondacaro Maria Antonietta</b> <u>Praia a Mare</u> - Foresta <b>Latella Adelangela</b> -Via Verdi <b>Cicero Genoveffa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano con i coordinatori di plesso per la risoluzione dei problemi inerenti l'organizzazione del plesso</li> <li>▪ Presiedono il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione su delega del Dirigente scolastico.</li> <li>▪ Coordinano l'azione didattica del Consiglio di classe/interclasse/intersezione per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti.</li> <li>▪ Sono responsabili della corretta stesura del verbale da parte del segretario.</li> <li>▪ Si rapportano con i docenti della classe/classi/sezioni, al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono condizionare l'apprendimento degli allievi.</li> <li>▪ Forniscono ogni utile informazione ai colleghi supplenti nel loro inserimento nella classe/sezione.</li> <li>▪ Si tengono informati ed informano i colleghi sulle circolari interne, sulle circolari ministeriali e sui comunicati di interesse collettivo.</li> <li>▪ Presiedono le riunioni annuali del Consiglio d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo.</li> <li>▪ Coordinano la predisposizione di comunicazioni del Consiglio alle famiglie controllandone la completezza e correttezza.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Coordinatori di dipartimento</b></p> <p><u>Campi di esperienza (Infanzia):</u> <b>Capicotto Gemma</b> <u>Dipartimento</u> <i>Socio- Antropologico(storia- cittadinanza- geografia-</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presiedono il dipartimento</li> <li>▪ Svolgono azioni di coordinamento nelle riunioni per la raccolta di proposte nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione curricolare e valutazione degli apprendimenti.</li> <li>▪ Raccogliono le programmazioni, le griglie e le analisi disciplinari del Dipartimento.</li> <li>▪ Raccogliono e presentano verbali e documentazione delle attività svolte, alla Funzione Strumentale responsabile</li> </ul>

<p><u>religione):</u>  <b>Marsico Giuseppe</b>  <u>Dipartimento linguistico(lingue straniere):</u>  <b>Maceri Francesca</b>  <u>Dipartimento matematico-tecnico-scientifico:</u>  <b>Maiorana Anna</b>  <u>Dipartimento umanistico(italiano-religione):</u>  <b>Speciale Rossana</b>  <u>Dipartimento linguaggi non verbali(arte-musica-motoria):</u>  <b>Speranza Raffaella</b>  <u>Dipartimento integrazione e inclusione:</u>  <b>Petroni Maria</b></p>	<p>dell'Archivio e Documentazione in formato digitale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantengono i contatti tra coordinatori degli altri dipartimenti.</li> </ul>
<p><b>Responsabili di laboratori</b>  Secondaria  <u>Praia a Mare</u>  <b>Malvarosa Tiziana/Speranza Raffaella</b>  <u>Aieta</u>  <b>Pugliese Grazia</b>  <u>San Nicola Arcella</u>  <b>Gatto Pasqualina/ Mazzone Rosa</b>  Primaria  <u>Praia a Mare</u>  - Via Manzoni  <b>Petroni Maria/Speciale Rossana</b>  - Via Verdi  <b>Colautti Giuseppina</b>  <b>Lab. mobile: Castiglioni Elena</b>  <u>Via Galilei</u>  <b>Iorio Teresa</b>  <u>Aieta</u>  <b>Maceri Francesca</b>  <u>San Nicola Arcella</u>  <b>Galiano Anna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicano, all'inizio dell'anno scolastico, il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio.</li> <li>▪ Formulano, sentite le richieste dei colleghi, un orario di utilizzo del laboratorio.</li> <li>▪ Controllano periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie alla Dirigente Scolastica. Predisporre e aggiornare il registro delle firme</li> <li>▪ Effettuano una ricognizione inventariale del materiale contenuto nel laboratorio, in collaborazione con il DSGA.</li> <li>▪ Verificano e monitorano l'utilizzo di laboratori da parte dei docenti e delle classi</li> <li>▪ Verificano e controllano, alla fine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio</li> </ul>
<p><b>Referenti Commissioni</b>  <b>PTOF: Mazzone Rosa e Speciale Rossana(F.S)</b>  <b>Ambiente e salute: Lamoglie Carmela</b>  <b>Bullismo e Cyber bullismo: Speciale Rossana</b>  <b>Continuità e Orientamento: Laino Caterina e Speranza Raffaella (F.S.)</b>  <b>Invalsi: Castiglioni Elena e Marsiglia Francesco</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sostengono il lavoro del campo specifico agendo in aree di appartenenza.</li> <li>▪ Coordinano le attività della loro commissione di appartenenza in tutte le sue articolazioni.</li> <li>▪ Partecipano ad azioni formative inerenti le loro aree di appartenenza.</li> </ul>

<p align="center"><b>Comitato di Valutazione Dirigente scolastico</b></p> <p><i>Docenti:</i>  <b>1.Iorio Teresa 2.Amelio Rita 3. Colautti Giuseppina</b></p> <p><i>Genitori</i>  <b>De Lia Eugenia Lomonaco Katiuscia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti relativi agli specifici ambiti previsti dalla Legge 107/2015.</li> <li>▪ Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto (<i>in composizione ristretta solo con la componente docente</i>).</li> <li>▪ Valuta il servizio di cui all'art. 448 del DLgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS</li> </ul>
<p align="center"><b>NIV</b></p> <p align="center"><b>Dirigente scolastico</b></p> <p><b>Agrello Simona Castiglioni Elena Capicotto Gemma Dieni Beatrice Iorio Teresa Laino Caterina Lombardi Francesco Marsiglia Francesco Mazzone Rosa Speciale Rossana Speranza Raffaella</b></p> <p><b>Mollo Maria (DSGA) Forestieri Gianfranco (Presidente CdI)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redige un Rapporto di Autovalutazione tenendo conto dell'analisi del contesto e delle risorse, dell'analisi e valutazione dei processi sulla base di evidenze e dati di cui dispone la scuola, dell'analisi degli esiti formativi.</li> <li>▪ Elabora un Piano di Miglioramento definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni.</li> <li>▪ Monitorizza, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per un eventuale revisione del piano di miglioramento.</li> </ul>
<p align="center"><b>Team Ricerca e Innovazione (Innovadocenti)</b></p> <p align="center"><b>PNSD</b></p> <p align="center"><b>Dirigente scolastico</b></p> <p><b>Agrello Simona Benvenuto Angelina Capicotto Gemma Castiglioni Elena Maceri Francesca Maiorana Anna Marsiglia Francesco Mazzone Rosa Sinicropi Adalgisa Solinas Teresa Speciale Rossana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricerca e diffonde materiale informativo inerente soprattutto la metodologia e la didattica.</li> <li>▪ Partecipa a convegni, corsi e seminari sulla nuova didattica, metodologie e avanguardie educative.</li> <li>▪ Aggiorna i docenti sulle novità didattiche per l'insegnamento e l'apprendimento.</li> <li>▪ Svolge attività di guida e di collaborazione con i docenti all'uso di format per l'elaborazione delle progettazioni annuali e delle UDA.</li> </ul>
<p align="center"><b>Team AD</b></p> <p align="center"><b>Castiglioni Elena (AD)</b></p> <p><b>Agrello Simona Amelio Rita Maceri Francesca Marsiglia Francesco Malvarosa Tiziana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diffonde l'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale.</li> <li>▪ Propone azioni di formazione interna e/o dell'intera comunità scolastica anche a seguito di rilevazioni d'istituto, utilizzando esperti interni o esterni all'I.C.</li> <li>▪ Contribuisce alla creazione di soluzioni innovative (i.e. introduzione del registro elettronico nella pratica scolastica, allestimento spazi didattici multimediali etc.).</li> <li>▪ Collabora con i docenti, il dirigente scolastico, il DSGA, la segreteria per problematiche inerenti alla tematica in oggetto.</li> <li>▪ Collabora alla progettazione di percorsi e attività previste dal PNSD.</li> </ul>

<b>AREA DELLA SICUREZZA</b>	
<b>RERERENTE COVID ISTITUTO</b>  <b>Marsiglia Francesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e crea una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio.</li> <li>▪ Comunica al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe e/o assenze registrate tra insegnanti.</li> <li>▪ Riceve dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19.</li> <li>▪ Fornisce al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.</li> </ul>
<b>RSPP</b>  <b>Marsiglia Francesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individua i fattori di rischio e le misure preventive.</li> <li>▪ Collabora alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi.</li> <li>▪ Propone programmi d'informazione e formazione.</li> <li>▪ Promuove le richieste d'intervento agli Enti locali.</li> </ul>
<b>RLS</b>  <b>Lombardi Francesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipa attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori.</li> <li>▪ Coordina i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori.</li> <li>▪ Accoglie istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.</li> </ul>
<b>RSU</b>  <b>Laino Caterina Mazzone Rosa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rappresenta tutti i lavoratori dell'Istituto come funzione di gestione, di consultazione, di diritto di informazione.</li> </ul>
<b>PREPOSTI</b>  <u>Infanzia</u> <i>Praia a Mare</i> - Verdi/Manzoni <b>Cicero Genoveffa</b> - Foresta <b>Sinicropi Adalgisa</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Fondacaro Maria Antonietta</b> <i>Aieta</i> <b>Capicotto Gemma</b>  <u>Primaria</u> <i>Praia a Mare</i> - Via Galilei <b>Iorio Teresa</b> - Via Verdi <b>Colautti Giuseppina</b> - Via Manzoni <b>Speciale Rossana</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Galiano Anna</b> <i>Aieta</i> <b>Pugliese Grazia</b>  <u>Secondaria</u> <i>Praia a Mare</i> <b>Marsiglia Francesco</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Mazzone Rosa</b> <i>Aieta</i> <b>Pugliese Grazia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operano a stretto contatto con gli altri lavoratori, svolgendo una funzione di coordinamento.</li> <li>▪ Gestiscono le risorse umane e i mezzi affidati.</li> <li>▪ Assicurano l'osservanza delle direttive del dirigente (circolari, linee guida, procedure).</li> <li>▪ Controllano che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e delle regole di prudenza ed igiene.</li> <li>▪ Sono affidatari del registro dei controlli periodici di sicurezza e antincendio e verificano che le persone incaricate effettuino i controlli loro affidati e lo compilino puntualmente.</li> <li>▪ Riferiscono al datore di lavoro/dirigente eventuali anomalie ed omissioni.</li> </ul>
<b>APS (Addetti primo soccorso)</b>  <u>Infanzia</u>	Il primo soccorso è l'aiuto che bisogna prestare nell'attesa di un soccorso qualificato e precisamente:

<p><i>Praia a Mare</i> - Verdi/Manzoni <b>Della Rocca Rosanna</b> <b>Guerrieri Daniela</b> - Foresta <b>Latella Adelangelo</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Marsiglia Giusepina</b> <b>Caroprese Gilda</b> <i>Aieta</i> <b>Pezzullo Giuseppina</b></p> <p><u>Primaria</u> <i>Praia a Mare</i> - Via Galilei <b>Praticò Anna</b> <b>Tucciarelli Luisa</b> - Via Verdi <b>Agrello Simona</b> <b>Depresbiteris Annalisa</b> - Via Manzoni <b>Petroni Maria</b> <b>Piraino Giovanna</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>De Paola Maria Carmela</b> <b>Campagna Stefania</b> <i>Aieta</i> <b>Chiappetta Antonella</b></p> <p><u>Secondaria</u> <i>Praia a Mare</i> <b>Marsico Giuseppe</b> <b>Maiorana Anna</b> <b>Marsiglia Francesco</b> <b>Speranza Raffaella</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Mazzone Rosa</b> <b>Gatto Pasqualina</b> <i>Aieta</i> <b>Pugliese Grazia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettuano una corretta chiamata di soccorso (numero unico di emergenza 112 o 118) seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato.</li> <li>▪ Attendono le indispensabili istruzioni dalla centrale operativa senza riagganciare.</li> <li>▪ Evitano azioni inconsulte e dannose, valutando l'ambiente ed eventuali rischi presenti.</li> <li>▪ Proteggono se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi.</li> <li>▪ Non abbandonano il paziente.</li> <li>▪ Evitano attorno all'infortunato affollamenti di personale e studenti.</li> <li>▪ Invisano una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.</li> <li>▪ Si assicurano che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'atrio della scuola.</li> <li>▪ Avvisano tempestivamente le famiglie degli studenti sia in caso di malessere leggero che di intervento del servizio di emergenza 118.</li> <li>▪ Non somministrano mai farmaci di alcun tipo.</li> <li>▪ Se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza, previo accordo con il DS/DSGA, accompagnano l'infortunato in ambulanza fino al pronto soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario.</li> <li>▪ Segnalano eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS e nei pacchetti di medicazione presenti nel plesso.</li> </ul>
<p><b>ASPP (Addetti al servizio di prevenzione e protezione)</b> <u>Infanzia</u> <i>Praia a Mare</i> - Verdi/Manzoni <b>Cicero Genoveffa</b> - Foresta <b>Sinicropi Adalgisa</b> <i>San Nicola Arcella</i> <b>Fondacaro Maria Antonietta</b> <i>Aieta</i> <b>Capicotto Gemma</b></p> <p><u>Primaria</u> <i>Praia a Mare</i> - Via Galilei <b>Iorio Teresa</b> - Via Verdi <b>Colautti Giuseppina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuano e valutano i fattori di rischio.</li> <li>▪ Individuano misure adatte a garantire la sicurezza e la salubrità dell'ambiente scolastico.</li> <li>▪ Elaborano, per quanto di competenza, misure preventive e protettive, scaturite dall'analisi dei rischi e contenute nel DVR.</li> <li>▪ Partecipano alle riunioni in maniera di tutela della salute e sicurezza.</li> <li>▪ Informano i lavoratori secondo i dettami delle normative vigenti.</li> <li>▪ Rispettano il segreto professionale se in possesso di informazioni delicate.</li> <li>▪ Esaminano le procedure di emergenza e le modalità di svolgimento dell'esercitazione antincendio e terremoto.</li> <li>▪ Verificano l'accessibilità dei punti di raccolta e delle vie di esodo; verificano la presenza di allievi con handicap gravi (che necessitano di accompagnamento), e predispongono le condizioni necessarie ad attuare le indicazioni date dalla dirigenza circa il loro trasporto.</li> <li>▪ Individuano eventuali punti critici e i relativi rimedi.</li> </ul>

<p>- Via Manzoni  <b>Speciale Rossana</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Galiano Anna</b>  <i>Aieta</i>  <b>Maceri Francesca</b></p> <p><u>Secondaria</u>  <i>Praia a Mare</i>  <b>Malvarosa Tiziana</b>  <b>Maiorana Anna</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Mazzone Rosa</b>  <i>Aieta</i>  <b>Marsiglia Francesco</b></p>	
<p><b>APPI (Addetti prevenzione e protezione incendi)</b></p> <p><u>Infanzia</u>  <i>Praia a Mare</i>  - Verdi/Manzoni  <b>De Luca Maria</b>  <b>Bulfaro Adriana</b>  - Foresta  <b>Sinicropi Adalgisa</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Riente Eleonora</b>  <b>Marsiglia Giuseppina</b>  <i>Aieta</i>  <b>Capicotto Gemma</b></p> <p><u>Primaria</u>  <i>Praia a Mare</i>  - Via Galilei  <b>De Francesco Rachele</b>  <b>Agrello Teresa</b>  - Via Verdi  <b>Agrello Simona</b>  <b>Amelio Rita</b>  - Via Manzoni  <b>Rotondaro Maria Luisa</b>  <b>Papa Rosa Angela</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Oliva Teresa</b>  <b>Lamoglie Carmela</b>  <i>Aieta</i>  <b>Maceri Francesca</b></p> <p><u>Secondaria</u>  <i>Praia a Mare</i>  <b>Maiorana Ercole</b>  <b>Speranza Raffaella</b>  <b>Marsiglia Francesco</b>  <b>Malvarosa Tiziana</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Reda Emanuele</b>  <b>Mazzone Rosa</b>  <i>Aieta</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si adoperano per evitare l'insorgere di un incendio applicando metodi di controllo e degli impianti e delle attrezzature antincendio.</li> <li>▪ Attivano una sorveglianza quotidiana, anche solo visiva, della praticabilità delle strutture (porte, uscite e vie di esodo), della funzionalità delle attrezzature (segnaletica, luci di emergenza, ecc.) e dei mezzi di estinzione.</li> </ul> <p>In caso di incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettono in atto le prime misure per limitare le conseguenze di un incendio, utilizzando i mezzi predisposti allo scopo, in collaborazione con i Vigili del Fuoco.</li> <li>▪ Allontanano eventuali persone presenti, impediscono l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.</li> <li>▪ Prelevano l'estintore più vicino ed intervengono sulle fiamme in caso di incendio localizzato.</li> <li>▪ Seguono le istruzioni dei soccorsi esterni.</li> </ul>



<b>Pugliese Grazia</b>	
<p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILI DIVIETO FUMO</b></p> <p><u>Infanzia</u>  <b>Praia a Mare</b>  - Verdi/Manzoni  <b>De Franco Domenica</b>  <b>De Luca Maria</b>  - Foresta  <b>Sinicropi Adalgisa</b>  <b>Latella Adelangela</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Fondacaro Maria Antonietta</b>  <b>Marsiglia Giuseppina</b>  <i>Aieta</i>  <b>Pezzullo Giuseppina</b>  <b>Capicotto Gemma</b></p> <p><u>Primaria</u>  <b>Praia a Mare</b>  - Via Galilei  <b>Iorio Teresa</b>  <b>Praticò Anna</b>  - Via Verdi  <b>Viceconti Caterina</b>  <b>Depresbiteris Annalisa</b>  - Segreteria  <b>Castiglioni Elena</b>  <b>Bloise Elena</b>  - Via Manzoni  <b>Petroni Maria</b>  <b>Rotondaro Maria Luisa</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Galiano Anna</b>  <b>Campagna Stefania</b>  <i>Aieta</i>  <b>Maceri Francesca</b>  <b>Chiappetta Antonella</b></p> <p><u>Secondaria</u>  <b>Praia a Mare</b>  <b>Maiorana Ercole</b>  <b>Malvarosa Tiziana</b>  <i>San Nicola Arcella</i>  <b>Mazzone Rosa</b>  <b>Gatto Pasqualina</b>  <i>Aieta</i>  <b>Pugliese Grazia</b>  <b>Palermo Maria Stella</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigilano 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.</li> <li>▪ Fanno rispettare le disposizioni relative al fumo.</li> <li>▪ Procedono alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.</li> </ul>

*Il presente Organigramma e Funzionigramma viene pubblicato all'Albo e nel Sito web dell'Istituto.*

**F.to il Dirigente Scolastico Reggente**  
*Patrizia Granato*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art 3 c.2 D.lgs. 39/93