



ISTITUTO COMPRENSIVO CASALI DEL MANCO PIETRAFITTA

Via Roma, 49 - 87059 CASALI DEL MANCO (CS)

CSIC85400E - CF. 80011710789 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFRUNG

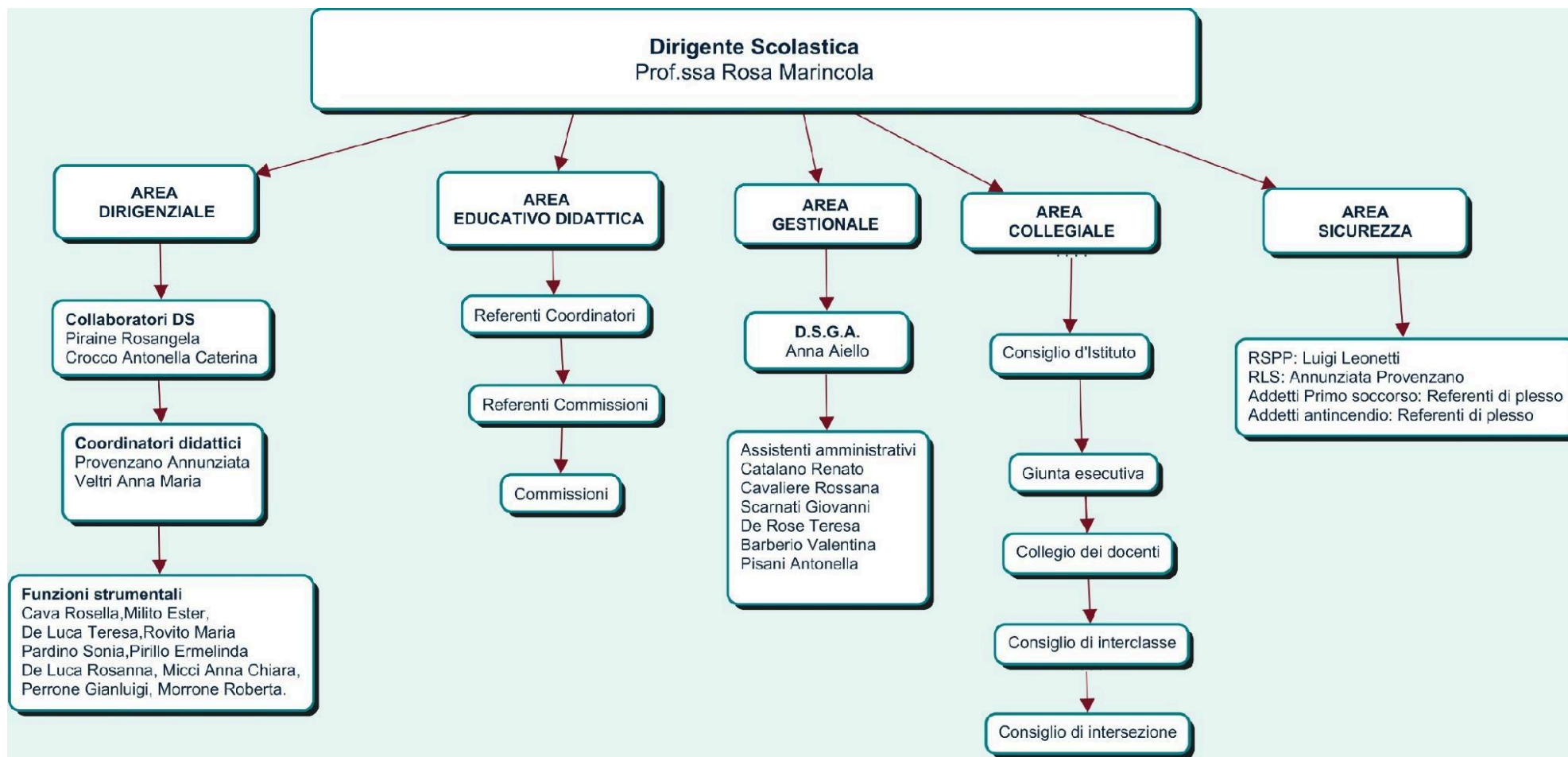
csic85400e@istruzione.it - csic85400e@pec.istruzione.it

sito web: www.iccasalidelmanco2.edu.it

Tel.0984/435111

Funzionigramma a.s. 2026/2027

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 14/10/2026 con delibera n. 38



Funzionigramma

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Rosa Marincola

Ai sensi dell' articolo 25 del D.lgs. 165/01 il Dirigente Scolastico: assicura la gestione unitaria dell'istituzione; ha la legale rappresentanza dell'istituzione diretta; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio; ha poteri, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative; è titolare delle relazioni sindacali; promuove la qualità dei processi formativi e l'attuazione del diritto all'apprendimento dei discenti.

AREA DIRIGENZIALE

COLLABORATORI DS: Piraine Rosangela – Crocco Antonella Caterina a cui sono delegate le seguenti funzioni:

- 1) sostituiscono la Dirigente Scolastica in caso di assenza/impedimento o, su delega, esercitando eventualmente ed ove necessario - le funzioni anche negli Organi collegiali; curare i rapporti con l'esterno, garantire la reperibilità, in caso di indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'attività didattica; controllare le necessità strutturali e didattiche; riferire al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica.
- 2) coordinano e conferiscono coerenza a tutte le iniziative dell'Istituto scolastico, in particolare:
 - curano le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di classe e dei Collegi dei docenti;
 - collaborano con i responsabili dei vari plessi scolastici;
 - collaborano con la DS e con i Coordinatori didattici per l'elaborazione delle circolari per i docenti e le famiglie;
 - elaborano le circolari rivolte ai docenti e ai genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I grado;
 - controllano e archiviano la documentazione dei lavori dei docenti della Scuola Secondaria di I grado;
 - curano i rapporti con i genitori;
 - vigilano sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
- 3) si relazionano con i Coordinatori didattici con i quali concordano iniziative e interventi educativi e didattici relativi alla Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria;
- 4) collaborano con le Funzioni strumentali, i Referenti dei progetti e i Referenti di plesso;
- 5) si assicurano che il Regolamento d'Istituto venga rispettato;
- 6) preparano i lavori del Collegio Docenti e redigono il verbale delle sedute;
- 6) organizzano, d'intesa con la Dirigente scolastica, tutte le attività collegiali;
- 7) controllano le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
- 8) partecipano alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
- 9) partecipano agli incontri dello Staff dirigenziale;
- 10) segnalano al Dirigente Scolastico eventuali situazioni problematiche di tipo organizzativo, disciplinare o didattico;
- 11) verificano la regolarità dell'esecuzione delle attività programmate;
- 12) collaborano con la DSGA e gli uffici amministrativi;
- 13) supportano il lavoro della Dirigente Scolastica;

COORDINATORI DIDATTICI: **Provenzano Annunziata – Veltri Anna Maria** a cui sono delegate le seguenti funzioni:

- 1) coordinano e conferiscono coerenza alle iniziative della Scuola dell’Infanzia e della Scuola Primaria, in particolare:
 - curano le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di classe della Scuola dell’Infanzia e della Scuola Primaria;
 - collaborano con i responsabili dei vari plessi scolastici;
 - organizzano gli orari, gli adattamenti di orario e altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;
 - archiviano la documentazione dei lavori dei docenti della Scuola dell’Infanzia e della scuola Primaria;
 - curano i rapporti con i genitori;
 - vigilano sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
 - controllano le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
 - collaborano alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni;
- 2) collaborano con la Dirigente scolastica per l’elaborazione delle circolari d’Istituto, con la segreteria per il protocollo degli atti e la loro pubblicazione sul sito;
- 3) si relazionano con le Collaboratrici della DS con le quali concordano iniziative e interventi educativi e didattici relativi alla Scuola dell’Infanzia e della Scuola Primaria;
- 4) partecipano alle riunioni promosse dalla Dirigente Scolastico;
- 5) partecipano agli incontri dello Staff dirigenziale;
- 6) segnalano alla Dirigente Scolastica situazioni problematiche di tipo organizzativo, disciplinare o didattico;
- 7) supportano il lavoro della Dirigente Scolastica.

FUNZIONI STRUMENTALI:

- AREA 1 PTOF: **De Luca Teresa – Rovito Maria**
- AREA 2 CONTINUITA’ E ORIENTAMENTO: **Cava Rosella – Milito Ester**
- AREA 3 RAPPORTI CON IL TERRITORIO - SCUOLA SENZA ZAINO: **Pardino Sonia – Pirillo Ermelinda**
- AREA 4 INCLUSIONE: **De Luca Rosanna, Micci Anna Chiara, Perrone Gianluigi, Morrone Roberta.**

DOCENTE	AREA	FUNZIONE	COMPITI
DOCENTI: ROVITO MARIA/ DE LUCA TERESA	AREA 1	PTOF PdM – NIV-RAV	Formazione del personale Assicurare la coerenza strategica tra l'analisi dei dati (RAV), la progettazione formativa (PTOF) e le azioni di sviluppo (PdM). Coordinare il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) per promuovere la cultura dell'autovalutazione e del miglioramento continuo. Aggiornare e monitorare i documenti strategici dell'istituzione scolastica in sinergia con il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali. Presiedere (su delega del DS) e coordinare le riunioni periodiche del NIV. Promuovere il confronto professionale tra i membri del NIV per individuare punti di forza e criticità dell'istituto. Coordinare il processo di autovalutazione d'istituto attraverso la piattaforma ministeriale dedicata. Curare la lettura e la compilazione delle sezioni del RAV, con particolare focus sui risultati degli studenti e sui processi organizzativi/didattici. Condividere i risultati dell'autovalutazione con il Collegio dei Docenti per garantire la massima trasparenza e partecipazione. Formulare, sulla base delle priorità individuate nel RAV, le linee guida del Piano di Miglioramento. Aggiornamento del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)
			Predisposizione questionari per la rilevazione dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie, personale scolastico; tabulazione e presentazione risultati Predisposizione, somministrazione e monitoraggio dei test di autovalutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF. Relazionarsi e confrontarsi con la DS, le collaboratrici de DS e con le altre FF.SS. Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico

DOCENTE	AREA	FUNZIONE	COMPITI
CAVA ROSELLA/ MILITO ESTER	AREA 2	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO (SCUOLA INFANZIA –PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO)	Continuità Predisporre il progetto di accoglienza Organizzare esperienze di continuità Progettare attività di continuità/raccordo atte a favorire il passaggio da un ordine di scuola all'altro Collaborare con i coordinatori di sezione/classe Organizzare le giornate di SCUOLA APERTA Organizzazione incontri tra i docenti delle classi terminali Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria e coordinare la progettazione di iniziative curriculari in continuità
			Orientamento Coordinare le attività di orientamento Organizzare percorsi di conoscenza del territorio (Risultati a distanza) Monitoraggio dell'andamento didattico degli alunni al passaggio alla classe successiva Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. Relazionarsi e confrontarsi con DS, il collaboratore de DS e con le altre FF.SS. Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico

DOCENTE	AREA	FUNZIONE	COMPITI
PIRILLO ERMELINDA	AREA 3	RAPPORTI CON IL TERRITORIO	Istituzionalizzare un tavolo di concertazione permanente Scuola-Enti Locali al fine di ottimizzare i servizi essenziali(trasporto scolastico/ scuolabus interplesso, servizio mensa, assistenza specialistica) Promuovere un Patto educativo di comunità per attivare sinergie con gli Enti Locali, il terzo settore, le parrocchie, le pro-loco, i gruppi sportivi locali e le associazioni culturali del territorio) Favorire la tutela ambientale del territorio in collaborazione con gli Enti Locali Redigere un piano delle uscite didattiche e calendarizzarle Calendarizzare Collaborare con la docente Referente delle uscite didattiche sul territorio Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. Relazionarsi e confrontarsi con DS, il collaboratore del DS e con le altre FF.SS Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico

DOCENTE	AREA	FUNZIONE	COMPITI
PARDINO SONIA	AREA 3	SCUOLA SENZA ZAINO	Coordinare le attività "Scuola Senza zaino" Curare l'informazione, il coinvolgimento e la conoscenza di SZ Coordinare i docenti coinvolti nella progettazione e organizzazione del le attività didattiche Curare la documentazione didattica Monitorare il lavoro attraverso strumenti scientifici che assicurano oggettività e possibilità immediata di riscontro di criticità. Curare i rapporti con le famiglie Organizzare e partecipare agli incontri scuola / famiglia Progettare ed attuare la valutazione del progetto Senza Zaino Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. Relazionarsi e confrontarsi con DS, il collaboratore del DS e con le altre FF.SS Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico

DOCENTE	AREA	FUNZIONE	COMPITI
----------------	-------------	-----------------	----------------

DE LUCA ROSANNA MICCI ANNA CHIARA PERRONE GIANLUIGI MORRONE ROBERTA	AREA 4	INCLUSIONE	Predisposizione e aggiornamento della modulistica per l'inclusione Rilevazione iniziale e aggiornamento degli alunni con BES, DSA e disabilità Accoglienza e supporto ai docenti di sostegno e ai docenti curricolari Coordinamento della predisposizione di PEI, PDP e documentazione personalizzata Gestione delle segnalazioni e delle procedure di osservazione Organizzazione e coordinamento dei GLO e degli incontri per l'inclusione Raccordo con famiglie, ASP, servizi sociali, specialisti ed enti territoriali Monitoraggio delle risorse professionali e dei bisogni assistenziali Aggiornamento dei prospetti e adempimenti istituzionali relativi all'inclusione Monitoraggio finale e aggiornamento del Piano per l'Inclusione Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. Relazionarsi e confrontarsi con DS, il collaboratore del DS e con le altre FF.SS Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico
--	---------------	-------------------	--

ANIMATORE DIGITALE

- E' il Referente per l'uso del registro elettronico.
- Collaborare con la segreteria per la gestione del RE e del sito.
- Coordinare l'innovazione digitale della scuola, in collaborazione con la Dirigente scolastica e il team digitale.
- Promuovere l'uso delle tecnologie nella didattica: piattaforme digitali, LIM, dispositivi, applicazioni e strumenti per la collaborazione.
- Organizzare attività di formazione per docenti e personale scolastico sulle competenze digitali.
- Supportare i docenti nell'utilizzo consapevole delle tecnologie e nella progettazione di attività didattiche innovative.
- Favorire la cultura digitale tra studenti, docenti e famiglie, compresi cittadinanza digitale e uso responsabile della rete.
- Collaborare alla realizzazione dei progetti digitali dell'istituto, compresi quelli finanziati attraverso programmi nazionali ed europei.
- Raccogliere esigenze e proposte della comunità scolastica in materia di innovazione tecnologica.
- Collaborare con il Team per l'Innovazione Digitale e con le altre figure incaricate della gestione tecnologica della scuola.
- Segnalare al Tecnico eventuali problemi connessi all'uso del laboratorio informatico, soprattutto nell'imminenza della somministrazione delle Prove Invalsi.
- Coordinare i lavori della Commissione team digitale, prevedendo la presenza di un componente della Commissione durante gli scrutini del Trimestre e del Pentamestre in ogni classe.
- Curare la pubblicazione di iniziative e attività didattiche sulla pagina Facebook dell'Istituto.

DOCENTE ANIMATORE DIGITALE: SCARCELLO ERNESTO

REFERENTI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGIO D'ISTRUZIONE

I Referenti delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione svolgono attività di coordinamento, supporto organizzativo e monitoraggio delle iniziative, in collaborazione con il Dirigente scolastico, la Segreteria, i docenti accompagnatori e i Consigli di classe/interclasse/intersezione.

In particolare, sono chiamati a:

- organizzare le proposte di uscite didattiche proposte dalla FF.SS AREA 3 *Rapporti con il territorio e approvate nei Consigli di classe*; le visite guidate e il viaggio d'istruzione in base alle proposte formulate dai docenti nei Consigli di classe;
- verificare la coerenza delle proposte con gli obiettivi formativi e didattici previsti dalla programmazione d'Istituto;

- predisporre e aggiornare il quadro riepilogativo delle iniziative programmate, indicando classi coinvolte, destinazioni, periodi e docenti accompagnatori;
- coordinare, per quanto di competenza, le diverse fasi organizzative delle uscite e dei viaggi;
- collaborare con la Segreteria per la raccolta della documentazione necessaria e per gli adempimenti amministrativi connessi alle iniziative;
- supportare i docenti nella predisposizione della documentazione relativa alle uscite, comprese autorizzazioni, elenchi dei partecipanti, programmi e comunicazioni alle famiglie;
- verificare che le proposte siano corredate dalle informazioni necessarie relative a itinerario, durata, modalità di trasporto, strutture ospitanti e attività previste;
- favorire il raccordo tra docenti accompagnatori, famiglie, Segreteria e soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione;
- collaborare alla gestione delle comunicazioni relative a variazioni, rinunce, sostituzioni o eventuali criticità organizzative;
- monitorare il rispetto delle procedure e delle scadenze stabilite dall'Istituto;
- raccogliere eventuali osservazioni e criticità emerse durante le iniziative e comunicarle al Dirigente scolastico;
- collaborare alla raccolta di eventuali documenti di valutazione e monitoraggio delle attività svolte;
- predisporre, al termine dell'anno scolastico, una sintesi delle iniziative realizzate, delle eventuali criticità riscontrate e delle proposte di miglioramento;
- svolgere ogni ulteriore attività di coordinamento assegnata dal Dirigente scolastico nell'ambito dell'incarico.

Coordinamento con i docenti accompagnatori

I referenti supportano i docenti accompagnatori nella fase preparatoria, fornendo indicazioni sulle procedure interne e sulla documentazione da predisporre. I docenti accompagnatori restano responsabili delle attività loro specificamente attribuite secondo l'organizzazione dell'Istituto e la normativa vigente.

Rapporti con le famiglie

I referenti collaborano alla predisposizione delle comunicazioni rivolte alle famiglie e favoriscono una corretta e tempestiva diffusione delle informazioni relative alle iniziative, alle modalità di partecipazione, ai tempi e agli eventuali adempimenti richiesti.

Documentazione e monitoraggio

I referenti contribuiscono alla corretta archiviazione e al monitoraggio della documentazione relativa alle uscite, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, nel rispetto delle procedure adottate dall'Istituto e delle competenze attribuite ai diversi uffici e soggetti coinvolti.

DOCENTE REFERENTE USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE: INFANZIA -PRIMARIA CAVA ROSELLA

DOCENTI REFERENTI VISITE GUIDATE -VIAGGIO D'STRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: CROCCO ANTONELLA C. – PIRAIN ROSANGELA

REFERENTI DI PROGETTO E COMMISSIONI

Referenti di progetto

- Coordinano e monitorano le attività del progetto.
- Predispongono e aggiornano la documentazione.
- Mantengono i rapporti con i soggetti coinvolti.
- Organizzano incontri, attività e scadenze.
- Verificano lo stato di avanzamento e il raggiungimento degli obiettivi.
- Raccolgono dati, materiali e documentazione finale.
- Si interfacciano con la Dirigente scolastica.
- Predispongono eventuali relazioni e rendicontazioni.
- Promuovono e diffondono le attività anche attraverso la pagina facebook dell'Istituto.

Membri delle Commissioni

- Collaborano alla progettazione e all'organizzazione delle attività di competenza della Commissione.
- Partecipano alle riunioni.
- Esaminano la documentazione e le proposte sottoposte alla Commissione.
- Svolgono gli incarichi assegnati dal Referente.
- Collaborano alla realizzazione, al monitoraggio e alla valutazione delle attività.
- Contribuiscono alla predisposizione di verbali, relazioni e documentazione conclusiva.

	COMMISSIONE	REFERENTE
ALUNNI DSA	Primaria: Perrone Gianluigi, Barca Rossella, De Luca Rosanna, Micci Anna Chiara	Morrone Roberta
ANIMATORE DIGITALE E TEAM DIGITALE	Infanzia: Viola Valentina Primaria: Caravetta Ada - Cozza Denis Rita Secondaria I grado: De Luca Teresa	Scarcello Ernesto (animatore digitale)
GARE, COMPETIZIONI, CONCORSI	Primaria: Nicoletti Marzia, Morrone Marisa, De Luca Maria Liberata, Crocco Francesca Marisa. Secondaria I grado: Manna Silvio	De Luca Pina
PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO	Infanzia: Scarcello Valentina Primaria: Cava Rosella, Iazzolino Sonia Secondaria I grado: Fuoco Paola	Alecce Mariagrazia
USCITE DIDATTICHE (Infanzia-Primaria- Sec. I grado) VISITE GUIDATE (Infanzia- Primaria) VISITE GUIDATE VIAGGIO D'ISTRUZIONE (Sc. Sec. I grado)	Infanzia: Biafora Rosa, Morrone Roberta, Pirillo Ermelinda. Primaria: Morrone Marisa , De Donato Anna	Cava Rosella Paola Crocco Antonella Caterina, Piraine Rosangela.
EDUCAZIONE CIVICA	Infanzia: Curcio Antonietta, Corrado Aurelia Franca Primaria: Nicoletti Marzia , Bonanno Rosalia. Secondaria I grado: Curcio Carolina Beatrice	De Rose Marcella
VALUTAZIONE	Primaria: Morrone Marisa, Pucci Alessia Secondaria I grado: Pupo Maria Francesca	Manna Silvio

CURRICOLO VERTICALE	Infanzia: Valentina Viola Scarcello Valentina. Primaria: Cinnante Antonietta, Paola Campanaro, Perrone Gianluigi, Cava Rosella, Morrone Marisa, Pirillo Patrizia. Secondaria I grado: Milito Ester, Garofalo Sara, De Luca Mariassunta, Pupo Gianfranca.	Manna Silvio - Pupo Maria Francesca
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	Infanzia: Curcio Antonietta, Corrado Aurelia Franca Primaria: Nicoletti Marzia, Palmieri Alessandra Secondaria I grado: Pecora Tiziana, Pupo Mariafrancesca	Funzione strumentale
GIORNALINO SCOLASTICO	Infanzia: Corrado Aurelia Franca, Torchiaro Laura Primaria: Riga Francesca, Palmieri Alessandra. Secondaria di I grado: Curcio Carolina Beatrice, De Rose Marcella, De Luca Mariassunta, Pupo Maria Francesca, Misuri Chiara.	Palmieri Francesca
INVALSI		Manna Silvio Cozza Rita Denis
SENZA ZAINO	Infanzia: Scarcello Valentina Secondaria I grado: Pupo Maria Francesca	Funzione strumentale

DOCENTI TUTOR DEI TIROCINANTI (l'insegnamento nella Scuola dell' Infanzia, nella Scuola Primaria e TFA sostegno ai sensi dell'art. 12, D.M. 249/2010, del D.M. 93/2012 e del DPCM 4 agosto 2023)

	DOCENTI TUTOR DEI TIROCINANTI (insegnamento comune)
INFANZIA	Barca Monica - Corrado Aurelia Franca - Curcio Giulia - Scarcello Valentina- Staine Maria - De Chiara Amelia
PRIMARIA	Pirillo Patrizia – Cava Rosella – Martire Donatella – Cinnante Pierangela - Riga Francesca- Pardino Sonia

	DOCENTI TUTOR DEI TIROCINANTI SC. SEC. I GRADO (insegnamento comune)
ITALIANO	Curcio Carolina Beatrice, De Rose Marcella, Morrone Giuseppe
MATEMATICA	Pecora Tiziana, Rovito Maria, Milito Ester
INGLESE	Sara Garofalo
	DOCENTI TUTOR DEI TIROCINANTI (sostegno)
INFANZIA	Viola valentina, Curcio Giulia.
PRIMARIA	Perrone Gianluigi, Scinta Cesira, De Donato Anna.

SECONDARIA I GRADO	Micci Anna Chiara, De Luca Rosanna, Alecce Maria Grazia,
---------------------------	--

DOCENTI TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO

Docente neo immessa	Docente tutor
Gallizzi Laura	Veltri Anna Maria
Sorbo Isabella	De Chiara Amelia

REFERENTE ALLA SALUTE

Il nostro Istituto fa parte della **Rete delle Scuole che Promuovono Salute**, con lo scopo di promuovere il benessere psicofisico e adottare di stili di vita salutari all'interno della comunità scolastica. Referente dell'Istituto è il prof. **De Luca Antonio**.

REFERENTI DEI LIBRI DI TESTO

Il Referente per i libri di testo coordina e monitora le attività relative all'adozione dei libri di testo, supportando i docenti nelle procedure previste e assicurando il corretto svolgimento degli adempimenti. Cura, inoltre, la raccolta e la verifica delle proposte di adozione, favorendo il raccordo tra i docenti, gli organi collegiali e gli uffici di segreteria.

REFERENTE SCUOLA PRIMARIA: **RIGA FRANCESCA**

REFERENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO: **ROVITO MARIA – GAROFALO SARA**

MOVIMENTO DELLE PICCOLE SCUOLE DELL'INDIRE

Il Movimento delle Piccole Scuole nasce con l'obiettivo di sostenere e valorizzare le realtà scolastiche di piccole dimensioni e/o situate in contesti territoriali particolari, quali aree interne, montane, insulari o comunque soggette a fenomeni di isolamento territoriale e spopolamento. L'iniziativa intende favorire la collaborazione tra le istituzioni scolastiche, la condivisione di esperienze e buone pratiche e la sperimentazione di modalità organizzative e didattiche innovative, finalizzate a garantire a tutti gli alunni pari opportunità di accesso a un'istruzione di qualità. Referente dell'Istituto è la docente **Aquino Carmela**.

REFERENTI FORMAZIONE DOCENTI

La figura di riferimento per la formazione è la prof.ssa **Fuoco Paola**.

Docenti Referenti del CTS di Cosenza sono le docenti **Cava Rossella e Torchiario Laura**.

REFERENTI DI PLESSO:

SCUOLE DELL'INFANZIA	SPEZZANO PICCOLO	Veltri Anna Maria
	PEDACE	Curcio Giulia
	SERRA PEDACE	Staine Maria
	CASOLE BRUZIO	Curcio Antonietta
	TRENTA	Cava Rosella Paola
	MORELLI	De Chiara Amelia
	PIETRAFITTA	Iazzolino Sonia
SCUOLE PRIMARIE	SPEZZANO PICCOLO	Cinnante Pierangela
	PEDACE	Vigna Angela
	CASOLE BRUZIO	Provenzano Annunziata
	TRENTA	Cava Rosella Paola
	MORELLI	Morrone Marisa
	PIETRAFITTA	Iazzolino Sonia

SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO	SPEZZANO PICCOLO	Garofalo Sara
	PEDACE	Pupo Maria Francesca
	CASOLE BRUZIO	Crocco Antonella Caterina
	MAGLI	De Rose Marcella
	PIETRAFITTA	Iazzolino Sonia

Compiti:

1. assicurano sostegno organizzativo a tutte le attività previste da PTOF che si svolgono nel plesso sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico;
2. promuovono il rispetto nel plesso delle norme contenute nel Regolamento d'Istituto e nella Carta dei Servizi;
3. vigilano sull'igiene e sulla sicurezza dei locali del plesso; segnalano eventuali disservizi al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e alla Dirigente Scolastica;
4. coordinano la gestione delle situazioni di emergenza e predispongono, in collaborazione con il Referente della sicurezza prove di evacuazione;
5. segnalano, tempestivamente, all'ufficio di dirigenza ogni eventuale problema relativo all'organizzazione educativa e didattica;
6. formulano l'orario delle lezioni, sulla base delle indicazioni impartite dalla DS e/o dai suoi collaboratori;
7. verificano giornalmente le assenze e le sostituzioni del personale docente e non docente del plesso; prendono in carico le richieste dei permessi brevi, predispongono le eventuali sostituzioni e organizzano i recuperi;
8. partecipano alle riunioni dello staff della Dirigente Scolastica;
9. partecipano all'organizzazione delle Prove Invalsi, in collaborazione con il Referente Invalsi e l'Animatore digitale;
10. raccolgono le adesioni agli scioperi e alle assemblee sindacali e predispongono l'eventuale adattamento dell'orario;
11. accolgono i nuovi docenti;
12. presiedono le riunioni di interclasse/intersezione;
13. curano i rapporti con le famiglie degli alunni del plesso.

REFERENTI ORARIO SCOLASTICO

Plessi	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
SPEZZANO P.	Veltri Anna Maria	Cinnante Pierangela	Garofalo Sara
TRENTA	Cava Rosella Paola	Cava Rosella Paola	/
MAGLI	/	/	De Rose Marcella
MORELLI	De Chiara Amelia	Morrone Marisa	/
PIETRAFITTA	Iazzolino Sonia	Iazzolino Sonia	Crocco Antonella /Piraine Rosangela
PEDACE	Curcio Giulia	Vigna Angela	Piraine Rosangela
SERRA PEDACE	Staine Maria		/
CASOLE BRUZIO	Curcio Antonietta	Provenzano Annunziata	Crocco Antonella C.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Il comitato per la valutazione dei docenti, è disciplinato dal comma 129 della legge n. 107 del 2015 e dal D. Lgs 297/94. Esso, costituitosi nell'anno scolastico 2024/2025, ha una durata triennale ed è presieduto

dal Dirigente Scolastico.

Docenti individuati dal Collegio: **Crocco Antonella Caterina e Piraine Rosangela;**

Docente nominato dal Consiglio d'Istituto: **Provenzano Annunziata.**

RESPONSABILI PER LA SICUREZZA

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. R.L.S. : **Provenzano Annunziata**

Docente che si relaziona con la RSPP : **Morrone Roberta**

DIDATTICA

SCUOLA DELL'INFANZIA

totale alunni: 215

COORDINATORI

PLESSO SPEZZANO PICCOLO

SEZIONE A BRUCHI	CORRADO AURELIA FRANCA
SEZIONE A COCCINELLE	BIAFORA ROSA

PLESSO PEDACE

SEZIONE I B	CURCIO GIULIA
-------------	---------------

PLESSO CASOLE BRUZIO

SEZIONE I C	CURCIO ANTONIETTA
SEZIONE II C	BARCA MONICA

PLESSO SERRA PEDACE

SEZIONE I D	STAINA MARIA
SEZIONE II D	GRECO IDA

PLESSO TRENTA

SEZIONE E PANDA	SCARCELLI FIORELLA
-----------------	--------------------

PLESSO PIETRAFITTA

SEZIONE I F	IAZZOLINO SONIA
-------------	-----------------

PLESSO MORELLI

SEZIONE G GIRAFFE	AURA TERESA
SEZIONE G PESCI	GALLIZZI LAURA
SEZIONE G API	DE CHIARA AMELIA

Compiti:

- riferiscono al Referente di plesso eventuali problemi organizzativi o educativo-didattici della sezione;
- redigono i verbali dei Consigli della Sezione;
- curano i rapporti con le famiglie degli alunni della sezione;
- eseguono il monitoraggio delle assenze degli alunni.

SCUOLA PRIMARIA

totale alunni: 390

COORDINATORI

SCUOLA PRIMARIA SPEZZANO P.		SCUOLA PRIMARIA PEDACE	
1^A	CAVA ROSELLA	1^B	LEONETTI MARIA
2^A	VENCIA FINITA	2^B	MARISA BARDINO SONIA
3^A	RIGA FRANCESCA	3^B	CROCCO FRANCESCA
4^A	LEONETTI FRANCESCO MARIA	4^B	ROVITO ANTONELLA
5^A	BONANNO ROSALIA	5^B	SCARCELLO MARIA ANTONIETTA

SCUOLA PRIMARIA CASOLE B.		SCUOLA PRIMARIA SERRA P.	
1^C	PANTUSA GIUSEPPINA		
2^C	DE LUCA PINA		
3^C	PALMIERI FRANCESCA		
4^C	NICOLETTI MARZIA	4^D	MENDICELLI ELISABETTA
5^C	BOZZO SIMONA		

SCUOLA PRIMARIA DI TRENTA		SCUOLA PRIMARIA PIETRAFITTA	
3^E	VENCIA FRANCA FINITA	1^/2^ F	AQUINO CARMELA
4^E/ 5^E	CINNANTE ANTONIETTA	3^F	IAZZOLINO SONIA
	DE STEFANO MARIA ROSARIA	5^	TARSITANO MARIASSUNTA

SCUOLA PRIMARIA MORELLI	
1^G	VITELLI FRANCESCA
2^G	CAMPANARO MARCELLA
2^H	MORRONE MARISA
3^G	ROSANOVA ROSALBA
4^G	CHIAPPETTA ADELE
5^G	PALMIERI ALESSANDRA

Compiti:

- riferiscono al Referente di plesso eventuali problemi organizzativi;
- si interfacciano con la DS e/o le sue Collaboratrici per eventuali problemi educativo-didattici della classe;
- redigono i verbali dei Consigli di classe;
- curano i rapporti con le famiglie degli alunni della classe;
- eseguono il monitoraggio delle assenze degli alunni ai fini della validità dell'anno scolastico;
- elaborano il Piano educativo-didattico della classe;
- redigono la relazione coordinata finale della classe;
- formulano i giudizi del trimestre/pentamestre;
- raccolgono, tra i docenti, gli elementi di valutazione di Educazione civica e ne propongono il voto;
- curano i rapporti con le famiglie degli alunni della classe.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

totale alunni:219

COORDINATORI

PLESSO	Classe	COORDINATORI
SPEZZANO PICCOLO	1ªA	GAROFALO SARA
	2ªA	MILITO ESTER
PLESSO	Classe	COORDINATORI
PEDACE	1ªB	LEONETTI FRANCESCA
	2ªB	ALECCE MARIA GRAZIA
	3ªB	PUPO MARA FRANCESCA
PLESSO	Classe	COORDINATORI
CASOLE BRUZIO	1ªC	SCARCELLO ERNESTO
	2ªC	ANSELMO MARIA LUISA
	3ªC	MANNA SILVIO
PLESSO	Classe	COORDINATORI
MAGLI	1ªD	DE LUCA ANTONIO
	2ªD	PECORA TIZIANA
	3ªD	CURCIO CAROLINA BEATRICE
	3ªE	DE ROSE MARCELLA
PLESSO	Classe	COORDINATORI
PIETRAFITTA	1ª-2ª-3ªF	MORRONE GIUSEPPE

Compiti del coordinatore di classe:

- Presiedere, in caso di assenza della Dirigente come suo delegato, i lavori del Consiglio di classe sia nella fase di programmazione sia in quella di valutazione del profitto degli studenti;
- Presiedere l'assemblea iniziale dei genitori per l'elezione dei rappresentanti di classe e presentare il piano di lavoro elaborato chiarendone gli obiettivi, i metodi e i criteri di valutazione;
- Curare le linee generali della programmazione educativa della classe con particolare

riguardo per gli alunni in difficoltà;

- Controlla la progettazione di eventuali interventi personalizzati;
- Controllare la compilazione puntuale del registro di classe e le assenze degli alunni;
- Riferire e/o spiegare tempestivamente alla Dirigente e/o alle Collaboratrici i problemi emersi nell'attività didattica per individuare le soluzioni migliori;
- Controllare, raccogliere le varie autorizzazioni e / o comunicazioni distribuite agli alunni della classe, correttamente firmate dai genitori;
- Preparare i prospetti riassuntivi delle valutazioni quadrimestrali per le operazioni di scrutinio;
- Controllare la corretta stampa delle schede di valutazione di ogni alunno al termine delle operazioni di scrutinio;
- Curare i rapporti scuola-famiglia;
- Preparare la proposta di relazione di presentazione della classe all'Esame di

Stato.

Compiti del segretario del Consiglio di classe:

- verbalizzare con precisione, chiarezza, completezza gli argomenti all'odg, registrando le fasi salienti della discussione ed i risultati delle votazioni;
- registrare con particolare attenzione gli assenti alle riunioni dei Consigli di classe.
- ricordare che il verbale è un atto pubblico e fa fede in caso di ricorsi davanti all'autorità amministrativa; il verbale deve essere compilato entro 15 giorni e controfirmato da chi ha presieduto la riunione.