

Prot. n. 1679 /C 01 del 02/10/2018

FUNZIONIGRAMMA 2018-2019

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

<p>DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Clementina Iannuzzi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce gli indirizzi per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione • Garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse (umane, finanziarie, tecnologiche e materiali) • Svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento • È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, dei risultati del servizio e della valorizzazione delle risorse umane • Definisce gli indirizzi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa • Individua fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico • Assegna annualmente al personale docente un bonus dal Fondo per la valorizzazione del merito sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti e di motivata valutazione
<p>DIRETTORE SGA Enzo Anelli</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintende ai servizi Amministrativo-contabili; • Cura l'organizzazione della Segreteria; • Redige gli atti di ragioneria ed economato; • Dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA; • Lavora in stretta collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
<p>COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (CON FUNZIONI VICARIE) Prof. Salvatore Belsito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolge funzioni vicarie in assenza del dirigente scolastico • collabora con il Dirigente nel coordinamento generale dell'azione pedagogico-didattica dell'Istituto; • collabora con il Dirigente per la promozione e l'organizzazione del Centro con particolare riferimento ai rapporti con Enti e scuole del territorio di pertinenza, anche per garantire la piena funzionalità dei corsi; • supporta il Dirigente nell'organizzazione di

	<p>eventi e nella gestione delle risorse tecnologiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● si raccorda con le FF.SS. e con i referenti/responsabili di incarichi specifici operanti nel centro; ● cura l'aggiornamento della modulistica; ● redige progetti e monitorare le diverse attività; ● coordina e raccogliere i materiali e la documentazione relativa ai progetti; ● partecipa alle principali riunioni di gestione e progettazione ; ● diffonde le circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controlla le eventuali firme di presa visione; ● rilascia permessi brevi ai docenti, compatibilmente con la possibilità di ● provvedere ad organizzare il recupero dei permessi;
<p style="text-align: center;">COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Esposito Maria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● collabora con il Dirigente e il Docente primo Collaboratore nel coordinamento generale dell'azione pedagogico-didattica dell'Istituto; ● supporta il Dirigente nella promozione e l'organizzazione del Centro con particolare riferimento ai rapporti con Enti e scuole del territorio di pertinenza , anche per garantire la piena funzionalità dei corsi; ● si raccorda con le FF.SS. e con i referenti/responsabili di incarichi specifici operanti nel centro; ● partecipa alle riunioni periodiche dello staff; ● redige i verbali del Collegio Docenti;
<p style="text-align: center;">FUNZIONI STRUMENTALI</p> <p style="text-align: center;">AREA PTOF Prof.sse Pedranghelu-Dodaro</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">AREA DOCENTI Prof.ssa Francesca Piemonte</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Area ALLIEVI Prof.ssa Adele Falbo Prof. Roberto Mendicino</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Area RAPPORTI CON IL TERRITORIO Prof. Paolo Gallo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PTOF e Scuola carceraria - Aggiornamento PTOF; coordinamento iniziative indizione riunioni, sensibilizzazione Amministrazione penitenziaria. ● Qualità e valutazione - Monitoraggi, supporto elaborazione RAV <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Formazione docenti - Accoglienza, formazione e supporto nuovi arrivati, gestione attività di formazione area linguistica/matematica ● Insegnamento L2 - Supporto e coordinamento colleghi, tirocinanti ● Master e Ditals, gestione certificazioni PLIDA, Formazione L2 <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Progetti ed attività inerenti ● Inclusione - Disagio, BES, DSA <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Raccordo scuole superiori - Gestione rete RIA, supporto scuole superiori, contatti ASL e Regione ● Raccordo enti esterni - Sviluppo protocolli d'intesa, Comune Cosenza, Provincia, Scuole IC, Prefettura, ATP
<p style="text-align: center;">ANIMATORE DIGITALE Prof. Salvatore Belsito</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del pnsd; ● creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e

	<p>tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola;</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare con il team l'autovalutazione d'istituto e predisporre il report finale.
<p>TEAM DELL'ANIMATORE DIGITALE Proff. Rosella Dodaro, Adele Falbo, Luigi Vivacqua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa; • coordinamento delle attività di ricerca finalizzate alla sperimentazione delle nuove tecnologie; • previsione di momenti di riflessione metodologica e di formazione comune; • agevolazione del confronto e dello scambio di esperienze e materiali; • raccordo con gli esperti esterni per la manutenzione delle attrezzature; • promozione di modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità (enti, associazioni, ecc.); • creazione di reti territoriali; • creazione di registri elettronici, piattaforme per la gestione dei dati e lo snellimento delle procedure amministrative, archivi cloud; • partecipazione a bandi nazionali ed europei
<p>RESPONSABILI DELLE SEDI ASSOCIATE</p> <p>Dodaro Rosella – sede Cosenza “Spirito Santo Santoro Felice – sede Cosenza “Zumbini” Pinnola Uliana – sede Acri Martina Cosima – sede Cassano allo Jonio Gallo Paolo – sede Castrovillari Belsito Salvatore – sede Paola Cristofalo Giovanni – sede Malvito Cosenza Antonietta – sede Rossano Mendicino Roberto – sede S.Giovanni in Fiore Scarpino Luigi – sede Scalea Perna Maria Teresa – sede Spezzano Sila</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sostituzioni , anche momentanee, del personale docente assente; • Gestione in caso di assenza del Personale ATA proposto, dell'apertura e chiusura del Plesso e dell'organizzazione della vigilanza; • Gestione dei contatti con le famiglie; • Segnalazione tempestiva all'Ufficio del Dirigente e/o Segreteria di emergenze, guasti/malfunzionamenti e problematiche varie; • Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto; • Collaborazione costante con l'Ufficio del Dirigente.
<p>COMMISSIONE ACCOGLIENZA</p> <p>Proff.: Maria Esposito, Carmelina Impieri, Francesca Piemonte, Erminia Provenzano, Maria Teresa Perna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dell'attività • Predisposizione e aggiornamento documentazione • Coordinamento delle attività di accoglienza e di orientamento • Accertamento competenze e stesura del patto formativo
<p>COMMISSIONE ELETTORALE</p> <p>Proff.: De Bartolo, Santoro, Paolozza (ATA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e distribuzione delle schede elettorali; • nomina dei presidenti di seggio e degli scrutatori; • gestione delle operazioni di scrutinio, verbalizzazione delle operazioni elettorali e comunicazione dei risultati.
<p>COMMISSIONE PATTO FORMATIVO</p> <p>Piemonte Francesca – L2- sede Cosenza Cosenza Antonietta– Ambito matematico- sede Rossano Esposito Maria - Ambito linguistico- sede Cosenza Gallo Paolo- Resp. Sede carceraria- Castrovillari Vivacqua Luigi - Ambito linguistico- sede Cosenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione, valutazione e attestazione dei crediti acquisiti in precedenti contesti di apprendimento formali, non formali ed informali; • definizione del Patto formativo individuale; • individuazione dei bisogni formativi della popolazione adulta del territorio; • attivazione di momenti di riflessione per la predisposizione di un curriculum verticale (I e II livello), al fine di garantire una continuità metodologico-didattica in vista del consolidamento dei rapporti con gli istituti superiori titolari dei percorsi di secondo livello.
	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di criteri comuni di accertamento

<p>RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO Proff. Maria Pedranghelu (Asse linguaggi, Asse storico-sociale), Felice Santoro (Asse matematico, Asse scientifico-tecnologico), Rita De Aloe (Alfabetizzazione e apprendimento lingua italiana),</p>	<p>delle competenze pregresse, in via di acquisizione e acquisite;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione di programmazioni didattiche comuni, articolate per UdA; • condivisione di materiali didattici; • costruzione di archivi di UdA e verifiche; • promozione della sperimentazione e dell'innovazione nelle metodologie didattiche; • definizione di criteri uniformi di valutazione; • avanzamento di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.
<p>COORDINATORI GRUPPO DI I LIVELLO - PRIMO PERIODO DIDATTICO L. Vivacqua, A. M. Tuoto, G. Aquaro, Silvagni, M. Di Napoli, M. Pedranghelu, G. Cristofalo, N. Pierro, A. Falbo, C. Mondelli, T. Cretella, De Bartolo,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presiedere le riunioni del Consiglio del gruppo di livello su delega del Dirigente • Coordinare la programmazione didattica del Consiglio del gruppo di livello • Coordinare le attività formative della classe • Curare l'informazione dei componenti del Consiglio del gruppo di livello in merito a notizie anche riservate sugli studenti • Curare le relazioni con studenti e famiglie per i minori • Coordinare la predisposizione di comunicazioni della scuola alle famiglie dei minori controllandone la completezza e correttezza • Monitorare costantemente l'andamento sulla frequenza scolastica degli studenti • Redigere i verbali al termine delle riunioni del Consiglio di gruppo di livello o comunque entro 3 giorni dalla riunione • Depositare il verbale in Presidenza, debitamente firmato
<p>COORDINATORE GRUPPO DI I LIVELLO - SECONDO PERIODO DIDATTICO Prof.ssa De Bartolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • presiedere, su delega del DS, delle riunioni del Consiglio di classe e redazione del relativo verbale; • coordinare dei rapporti tra i docenti in ordine alla programmazione delle attività; • redigere del documento di programmazione coordinata della classe; • presentare ai corsisti del percorso formativo e sottoscrizione del patto formativo, in qualità di tutor; • comunicare al DS eventuali situazioni problematiche.
<p>RESPONSABILI DI LABORATORIO S. Belsito (Paola), D'Ippolito Sonia (Spezzano S.), R. Mendicino (S. Giovanni In F.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilare sulla tenuta in efficienza di macchine, apparecchiature, attrezzature, in dotazione dei laboratori ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità dei relativi dispositivi di sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio • Informare i docenti che utilizzano il laboratorio che sono consegnatari dello stesso e che in caso di danni, manomissioni e smarrimenti di materiale didattico si provvederà al recupero della somma occorrente per il nuovo acquisto, a carico della classe che ne ha usufruito. • Vigilare sull'adozione e tenuta in efficienza delle misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo • svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio. • Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali danni, manomissioni, situazioni di inefficienza o violazioni del Regolamento. • Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali esigenze di materiale, di strutture, di arredi o di una diversa organizzazione • degli spazi didattici del laboratorio.
<p>RSPP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua i fattori di rischio, valutazione dei rischi e collabora alla redazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) • Individua le misure di sicurezza e salubrità

<p>(RESPONSABILE PREVENZIONE, PROTEZIONE, SICUREZZA) Ing G. Maletta</p>	<p>dell'ambiente di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora le misure preventive e protettive dei sistemi di controllo delle misure adottate. • Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche. <p><i>Propone programmi di aggiornamento, formazione e informazione per i lavoratori.</i></p>
<p>RLS (RAPPRESENTANTE DEL LAVORATORI PER LA SICUREZZA) Prof. Salvatore Belsito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola • viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal dirigente scolastico in ordine alla valutazione dei rischi e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza, nonché alla applicazione delle misure di prevenzione e protezione • ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica • si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro • interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti • partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.
<p><i>ASPP</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • collaborano con RSPP per individuare i fattori di rischio presenti nei rispettivi plessi • predispongono annualmente , in collaborazione con RSPP la documentazione da distribuire nelle classe, agli alunni e al personale dei singoli plessi (piano delle emergenze, planimetrie dei locali, ...) • prevedono annualmente, in collaborazione con RSPP, le prove di evacuazione
<p>COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI Proff. Rita De Aloe, Maria Esposito, Paolo Gallo</p>	
<p>COMMISSIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO E ALTRI REGOLAMENTI Proff. Rita De Aloe, Belsito Salvatore</p>	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Clementina Iannuzzi
 firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93