

Prot. n. 2211 /C 01 del 19/11/2019

FUNZIONIGRAMMA 2019-2020

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 Alessandro Molinari</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 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 align="center">FUNZIONI STRUMENTALI</p> <p align="center">AREA PTOF Proff.sse Pedranghelu-Dodaro</p> <hr/> <p align="center">AREA DOCENTI Prof.ssa Francesca Piemonte Prof.ssa Erminia provenzano</p> <hr/> <p align="center">Area ALLIEVI Prof.ssa Adele Falbo Prof. Roberto Mendicino</p> <hr/> <p 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/> <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 coodinamento colleghi, tirocinanti ● Master e Ditals, gestione certificazioni PLIDA, Formazione L2 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Progetti ed attività inerenti ● Inclusione - Disagio, BES, DSA <hr/> <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 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 tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola; ● curare con il team l'autovalutazione d'istituto e predisporre il report finale.

<p style="text-align: center;">TEAM DELL'ANIMATORE DIGITALE</p> <p style="text-align: center;">Rosella Dodaro Adele Falbo Luigi Vivacqua</p> <hr/> <p style="text-align: center;">SUPPORTO DOCENTI SULLE NUOVE TECNOLOGIE Dodaro Rosella</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 style="text-align: center;">RESPONSABILI DELLE SEDI ASSOCIATE</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Dodaro Rosella</td> <td style="width: 50%;">Spirito Santo- Cosenza</td> </tr> <tr> <td>Santoro Felice</td> <td>Zumbini- Cosenza</td> </tr> <tr> <td>Pinnola Uliana</td> <td>Acri</td> </tr> <tr> <td>Martina Cosima</td> <td>Cassano Allo Ionio</td> </tr> <tr> <td>Gallo Paolo</td> <td>Castrovillari</td> </tr> <tr> <td>Belsito Salvatore</td> <td>Paola</td> </tr> <tr> <td>Cristofalo Giovanni</td> <td>Malvito</td> </tr> <tr> <td>Cosenza Antonietta</td> <td>Rossano</td> </tr> <tr> <td>Medicino Roberto</td> <td>S. Giovanni in Fiore</td> </tr> <tr> <td>Scarpino Luigi</td> <td>Scalea</td> </tr> <tr> <td>Perna Maria Teresa</td> <td>Spezzano Sila</td> </tr> </table>	Dodaro Rosella	Spirito Santo- Cosenza	Santoro Felice	Zumbini- Cosenza	Pinnola Uliana	Acri	Martina Cosima	Cassano Allo Ionio	Gallo Paolo	Castrovillari	Belsito Salvatore	Paola	Cristofalo Giovanni	Malvito	Cosenza Antonietta	Rossano	Medicino Roberto	S. Giovanni in Fiore	Scarpino Luigi	Scalea	Perna Maria Teresa	Spezzano Sila	<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.
Dodaro Rosella	Spirito Santo- Cosenza																						
Santoro Felice	Zumbini- Cosenza																						
Pinnola Uliana	Acri																						
Martina Cosima	Cassano Allo Ionio																						
Gallo Paolo	Castrovillari																						
Belsito Salvatore	Paola																						
Cristofalo Giovanni	Malvito																						
Cosenza Antonietta	Rossano																						
Medicino Roberto	S. Giovanni in Fiore																						
Scarpino Luigi	Scalea																						
Perna Maria Teresa	Spezzano Sila																						
<p style="text-align: center;">COMMISSIONE ACCOGLIENZA</p> <p style="text-align: center;">Esposito Maria Impieri Carmelina Dodaro Rosella Provenzano Erminia Perna Maria Falbo Adele</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 style="text-align: center;">COMMISSIONE ELETTORALE</p> <p style="text-align: center;">Proff.: De Bartolo Cinzia Santoro Felice Paolozza Cinzia (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 style="text-align: center;">COMMISSIONE PATTO FORMATIVO</p> <p>Gallo Paolo (Resp. Sede Castrovillari) Esposito Maria (Ambito linguistico- sede Cosenza) Piemonte Francesca (L2-Cosenza) Perna Maria Vivacqua Luigi (Ambito linguistico- sede di Cosenza) Cosenza Antonietta (Ambito matematico-sede Rossano) Dodaro Rosella Pedranghelu Maria</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. 																						

<p style="text-align: center;">RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO</p> <p>Pedranghelu Maria Asse linguaggi-stotico sociale Santoro Felice Asse matematico-scientifico-tecnol. Piemonte Francesca Alfabetizzazione e apprendimento Lingua italiana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di criteri comuni di accertamento delle competenze pregresse, in via di acquisizione e acquisite; • 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 style="text-align: center;">COORDINATORI GRUPPO DI I LIVELLO - PRIMO PERIODO DIDATTICO</p> <p style="text-align: center;">Vivacqua Luigi Tuoto Anna Maria Cozza Norina Biondi Maria Di Cianni Giuliana Pedranghelu Maria Cristofalo Giovanni Pierro Nicola Falbo Adele Mondelli Caterina CretellaTeresa</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 style="text-align: center;">COORDINATORE GRUPPO DI I LIVELLO - SECONDO PERIODO DIDATTICO</p> <p style="text-align: center;">De Bartolo Cinzia Scarpino Luigi Pierro Nicola D'Ippolito Sonia Falbo Adele</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 style="text-align: center;">RESPONSABILI DI LABORATORIO</p> <p style="text-align: center;">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 effettua 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 style="text-align: center;">NUCLEO RAV</p> <p style="text-align: center;">Belsito Salvatore Pedranghelu Maria Dodaro Rosella Esposito Maria FalboAdele</p>	<ul style="list-style-type: none"> • portare alla luce quegli elementi di particolare positività (buone pratiche) e criticità del CPIA su cui porre l'attenzione; • ricercare, collezionare, analizzare le informazioni a disposizione e fornire evidenze che supportano il CPIA nella descrizione di sé e di quello che fa; • offrire una chiave di lettura dei dati raccolti; • far convergere nel RAV il risultato del processo di analisi e di riflessione condiviso tra i membri; • provvedere alla diffusione dei risultati all'interno e all'esterno della comunità scolastica; • promuovere la diffusione e sensibilizzazione di una cultura della valutazione, volta al miglioramento, sia all'interno sia all'esterno del CPIA.
<p style="text-align: center;">GRUPPO INCLUSIONE</p> <p style="text-align: center;">Mendicino Roberto Falbo Adele Gallo Paolo Dodaro Rosella Piemonte Francesca</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con i Consigli di livello per mettere a punto strumenti validi di osservazione (schede-test-prove oggettive), adatti alla situazione concreta; • collaborare con il Collegio dei docenti allo scopo di individuare le più adatte strategie metodologico-didattiche al fine dell' "inclusione" scolastica; • tenere conto degli elementi introdotti dalla riforma in atto in termini di progettazione e di valutazione; • elaborare una proposta di Piano annuale per l'inclusività riferita a tutti gli alunni con BES/DSA da discutere e deliberare nel Collegio dei Docenti.
<p style="text-align: center;">RSPP (RESPONSABILE PREVENZIONE, PROTEZIONE, SICUREZZA) Ing Rovense Franco</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 dell'ambiente di lavoro. • Elabora le misure preventive e protettive dei sistemi di controllo delle misure adottate. • Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche. • Propone programmi di aggiornamento, formazione e informazione per i lavoratori.
<p style="text-align: center;">RLS (RAPPRESENTANTE DEL LAVORATORI PER LA SICUREZZA) Prof. Belsito Salvatore</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 style="text-align: center;">ASPP</p> <p style="text-align: center;">Pinnola Uliana Vincenzina Martina Cosimina Gallo paolo Dodaro Rosella Viola Carlo Cristofalo Giovanni Belsito Salvatore Cosenza Antonietta Mendicino Roberto Scarpino Luigi Perna Maria</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

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI Belsito Salvatore Maria Esposito Paolo Gallo	
TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI Di Cianni Giuliana Gallo Paolo Petrungaro Anna	
COMMISSIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO E ALTRI REGOLAMENTI Eboli Francesco Belsito Salvatore	



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