

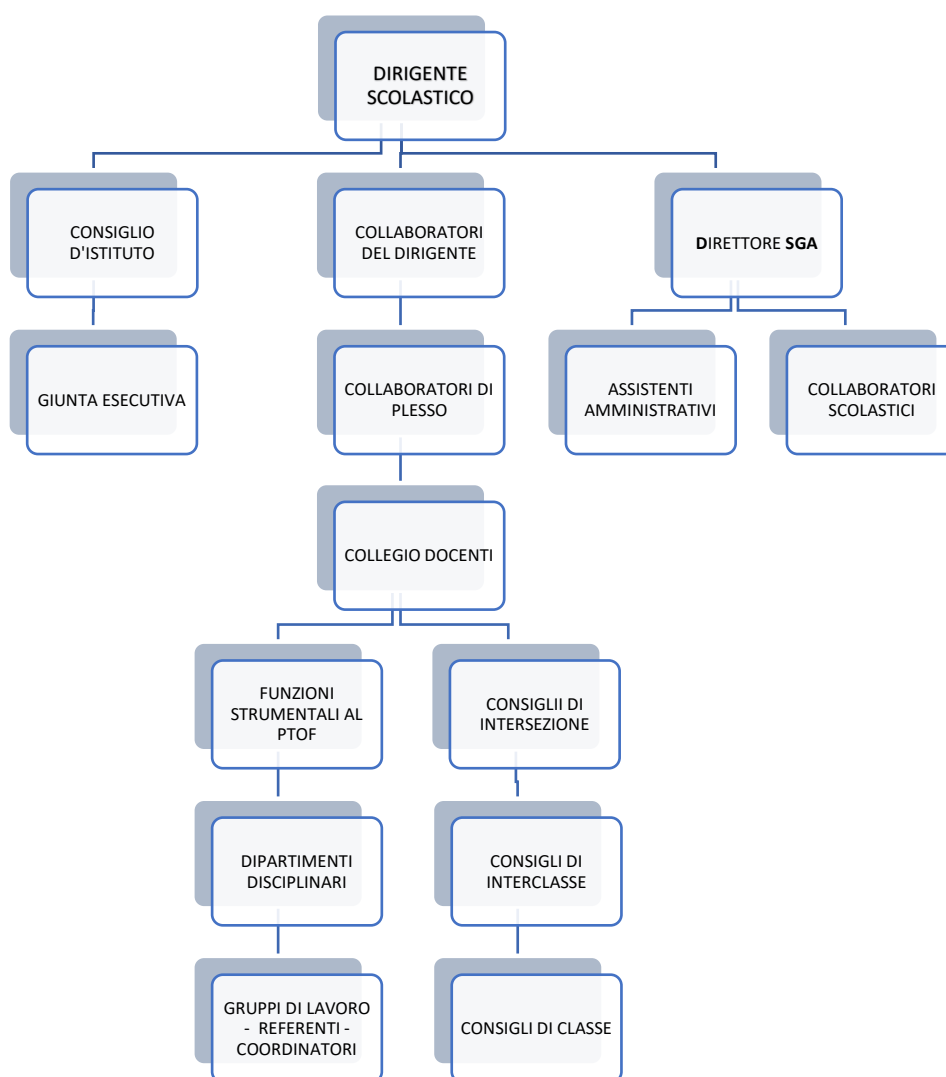
ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

Organigramma e funzionigramma descrivono la complessa articolazione del nostro Istituto.

- L'ORGANIGRAMMA esprime in modo schematico le relazioni e, ove possibile, la gerarchia tra i diversi attori dell'organizzazione;
- Il FUNZIONIGRAMMA esplicita e dettaglia le azioni che competono ai diversi attori dell'organizzazione.

L'obiettivo principale è *offrire un servizio scolastico di qualità* attraverso una modalità di collegamento fondata sulla collegialità, la condivisione, l'impegno e il rispetto reciproco, pur nel riconoscimento dei differenti ruoli e diversi livelli di responsabilità gestionale.

Organigramma



Funzionigramma

Area gestionale - organizzativa	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Organi equiordinati	
<u>Dirigente Scolastico</u> Dott. Giuseppe EBURNEA	<ul style="list-style-type: none"> Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la rappresentanza legale ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio offerto all'utenza nonché della valorizzazione delle risorse umane.
<u>Collegio Docenti</u> Tutti i docenti scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado	<ul style="list-style-type: none"> Organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto.
<u>Consiglio di Istituto</u> Dirigente Scolastico, Docenti, ATA, Genitori	<ul style="list-style-type: none"> Organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della Scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.
<u>Giunta Esecutiva</u> Dirigente Scolastico, Docenti, ATA, Genitori	<ul style="list-style-type: none"> Organo esecutivo: controlla la corretta applicazione delle delibere del C.d.I.

Area didattica	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Collaboratori - Funzioni Strumentali - Coordinatori - Referenti - Gruppi di lavoro	
<u>Collaboratore del DS</u> 1^ Collaboratore - NASO DANIELA 2^ Collaboratore - RIZZO MARIA STELLA	<ul style="list-style-type: none"> Coopera con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza.
<u>Funzione strumentale al PTOF</u> Area 1 - MICHELIZZI ANNA - GRECO DANIELA Area 2 - MONTELEONE SIMONA - VERSACE GIANLUCA Area 3 - CAPRINO ADALGISA - VIOLI VINCENZA Area 4 - CRAI CONCETTA A. - MANCUSO STEF. - OLIVA DALILA	<ul style="list-style-type: none"> Contribuisce alla realizzazione e gestione del PTOF dell'Istituto, ognuno per la propria Area di attribuzione.
<u>Coordinatore di Plesso</u> Secondaria di I grado Vizzone - SCARANO ROSALBA Primaria Marvasi - RIZZO CATERINA STELLA Primaria Carretta - NASO MARIA TERESA Primaria Bosco - POLITANÒ LUIGIA Infanzia Bosco (infanzia) - PENNA ANNA MARIA Infanzia Figliuzzi - LARUFFA CONCETTA Infanzia Via Elena e Via Convento - ROMEO MARIA GIUSEPPA	<ul style="list-style-type: none"> Assicura il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio nel rispetto dei compiti assegnati e dettagliati nel decreto di conferimento incarico.
<u>Coordinatore dei Dipartimenti disciplinari in verticale</u> Area linguistico-artistico-espressiva - GRECO DANIELA Area Storico-geografica-sociale - CIMATO ANTONELLA Area Matematico-scientifico-tecnologica - GALLUCCI CATERINA Area per le disabilità - VIOLI VINCENZA	<ul style="list-style-type: none"> Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti
<u>Animatore digitale</u> SIMONA MONTELEONE <u>Team innovazione</u> LIZZI ROSA MARIA - NASO DANIELA - VERSACE GIANLUCA	<ul style="list-style-type: none"> L'Animatore digitale coordina la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e dal PNSD. Il Team supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale, propone percorsi di didattica innovativi.
<u>Nucleo Interno di Valutazione (NIV)</u> DS - FF.SS. AREA 1 - COLLABORATORI DS	<ul style="list-style-type: none"> Contribuisce a facilitare l'elaborazione del Piano di Miglioramento (PdM).

<u>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</u> FF.SS. AREA 3 – DOCENTI per le attività di SOSTEGNO ALTRI PREPOSTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre e definisce il PAI; ▪ Forma, informa e coordina l'attività di sostegno; ▪ Rileva i BES presenti nella scuola; ▪ Valuta il livello di inclusività a scuola.
<u>Gruppo per il Coordinamento pedagogico di rete</u> ROMEO M.G. – LARUFFA C. – PENNA A.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concorre a governare il sistema dei servizi per la prima infanzia creando "ponti" tra gli attori/agenzie/istituzioni coinvolti, a diverso titolo, nell'educazione dei piccoli cittadini abitanti in uno stesso territorio/comune; ▪ Attiva processi di ricerca e di sperimentazione di servizi e progetti innovativi; ▪ Promuove percorsi di aggiornamento e formazione del personale.
<u>Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO)</u> PANETTA PIETRO ARTURO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si occupa della gestione e del trattamento dei dati personali ed è responsabile di tutte le problematiche inerenti alla privacy.
<u>Referente per la gestione del sito web</u> PANETTA PIETRO ARTURO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cura l'aspetto e l'aggiornamento comunicativo del sito web secondo le norme amministrative in vigore.
<u>Referente Sicurezza nelle scuole</u> PENNA ANNA (RSPP) e TEAM PER LA SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offre opportunità formative e informative; ▪ Coordina l'attività per la sicurezza nelle scuole; ▪ Propone percorsi educativi.
<u>Referente Biblioteca</u> DI TOMMASO MARIA GIUSEPPINA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cura la custodia del materiale bibliografico ed audiovisivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione con i coordinatori dei plessi e/o altri docenti designate; organizza eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura.
<u>Referente sport e salute</u> OLIVIERI MANUELA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offre opportunità formative e informative; ▪ Coordina l'attività per lo sport e la salute; ▪ Propone percorsi educativi.
<u>Referente attività di Educazione civica</u> NASO DANIELA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Ed. Civica garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; ▪ Favorisce l'attuazione dell'insegnamento attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; ▪ Socializza le attività agli OO. CC.
<u>Referente per i DSA</u> CAPRINO ADALGISA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si occupa degli interessi e dei bisogni di ogni alunno della scuola con un'accertata condizione di disabilità. ▪ Supporta le attività dei colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica dei piani personalizzati; ▪ Collabora con il DS e con i Gruppi di Lavoro per iniziative volte all'integrazione/inclusione degli alunni con accertata condizione di disabilità.
<u>Referente per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo</u> MONTELEONE SIMONA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo; ▪ Coordina le attività di prevenzione ed informazione; ▪ Attiva partenariati esterni alla Scuola.
<u>Referente viaggi</u> RIZZO CATERINA S. e TEAM (FF. SS. Are 4 - Responsabili di plesso)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa sulle procedure da seguire nella progettazione di viaggi e visite d'istruzione e per l'individuazione di mete possibili; ▪ Formula la proposta di viaggio e supervisiona il programma valutandone la fattibilità; ▪ Supporta la segreteria per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa, per la nomina docenti, gli elenchi degli alunni/destinatari.
<u>Referente per le attività curriculari ed extracurricolari aggiuntive</u> FIGURA VARIABILE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arricchisce il curricolo di istituto con percorsi didattici aggiuntivi da concludersi entro il 30 giugno dell'anno didattico in corso.
<u>Coordinatore di classe, interclasse, intersezione</u> <i>Delibera CD- verbale n. 2 del 13 settembre 2023</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordina l'attività dei consigli; ▪ Agevola e rende più efficace il rapporto scuola-famiglia.
<u>Tutor docenti neoassunti</u> <i>Delibera CD - verbale n. 2 del 11 settembre 2023</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorisce l'inserimento e assicura il sostegno al docente neoassunto per tutto il periodo di formazione.
<u>Commissione INVALSI</u> FF.SS. Area 2 - DOCENTI CLASSI COINVOLTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporta e accompagna la F.S. Area 2 nelle attività da svolgere prima, durante e dopo la somministrazione delle prove nelle classi interessate.

<p><u>Commissione orientamento e continuità</u> LOIACONO M. - LAGANÀ M.R. - FF.SS. AREA 2 E 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorisce una transizione serena tra i diversi ordini di Scuola e promuove momenti di incontro e attività tra gli alunni delle classi-ponte; ▪ Individua attitudini e potenzialità attraverso progetti di orientamento; ▪ Attiva processi di ricerca delle informazioni utili ai fini della scelta del percorso di formazione o di istruzione (per le classi terze della scuola sec. di I grado).
<p><u>Gruppo di lavoro Formazione classi prime</u> DOCENTI CLASSI COINVOLTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si riunisce in Giugno/Luglio; ▪ Propone la formazione delle classi prime del successivo anno scolastico.

Area amministrativa	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Soggetti per l'attività amministrativa e per l'ausiliario	
<p><u>Direttore dei Servizi Generali Amministrativi</u> Dott.^{ssa} Caterina MARCIANÒ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; ▪ Coadiuvando il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. ▪ Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato.
<p><u>Assistente Amministrativo</u> Area alunni - PACILÈ ANNA MARIA - VERZÌ MARIA ANGELA Area personale - GIANLUCA BARBATANO - ANNUNZIATA LIBERTO Protocollo - BATTAGLIA MARIA TERESA - PANUCCIO ADRIANA</p>	<p><i>Sotto la supervisione del Direttore dei SGA, si occupa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ delle operazioni amministrative e contabili; ▪ dell'archiviazione e gestione dei documenti; ▪ della gestione dei rapporti con gli enti pubblici; ▪ dell'adempimento delle procedure collegate al personale scolastico; ▪ della fornitura attestati e certificazioni; ▪ della gestione delle procedure pensionistiche dei fascicoli e delle pratiche per la concessione dei prestiti INPS del personale; ▪ dell'organizzazione e controllo dei fascicoli personali dei docenti interni.
<p><u>Collaboratori scolastici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ARRUZZOLO Cosmo - ATTISANO Francesco - BARBATANO Pasquale - CANSIAN Angela - CAPRIA Antonino - DE LUCA GAETANO - DROMI' Francesco - FERRARO Antonio - FERRARO Carmelo - LAROCCA Giuseppe - MAMONE Antonio - PANTANO Maria Diana - PARENTELA Antonio - PETRACCA Serafina - RAVALLI Pasquale - SERRETI Vincenzo - SPATARO Michelangelo - VERSACI Michele - VERZI' Annita Maria A. - ZILLINO Domenico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accoglienza e sorveglianza del pubblico e degli alunni prima e dopo le attività didattiche; ▪ Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; ▪ Vigilanza sugli alunni.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giuseppe EBURNEA
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, co. 2, d. lgs. 39/93