

# DOCENTI DELL'ISTITUTO - A.S. 2022/2023

## *Scuola Secondaria di I grado Capo d'Orlando*

Agosta Daniela  
Catalano P. Giuseppa G.  
Conti Giuseppe M.  
Fiumara Margherita  
Foti C. Luciana  
Franchina Carmela  
Frisina Maria  
Garofalo Rossana  
Giuffrè Teresa  
Guidara Vincenzo  
Lazzara Leone  
Lazzaro Lina  
Lo Presti Paola  
Masitto Rosetta  
Mellini Barbara  
Messina Giuseppina  
Parrino Nicolina  
Pizzino Maria Rosina  
Raffaele A. Rosaria  
Rando Teresa  
Russo Giovanna  
Satta Antonina  
Scarvacì Catena  
Sciacca Rosalia  
Sidoti A. Concetta  
Sirna Paolina  
Vitanza Maria Piera

## *Scuola Secondaria di I grado Naso*

Baglio Salvatore  
Battagliola Antonina  
Calabrese Rosa Maria  
Casella Laura  
Cutugno Giuseppe  
Emanuele Teresa Silvia  
Garofalo Rossana  
Giuffrè Teresa  
Miraudò Egizia  
Parrino Nicolina  
Pizzino Maria Rosina  
Sirna Paolina  
Trapani Maria  
Vitanza Maria Piera

## *Scuola Infanzia Naso-Cresta*

Conti P. Vincenza  
Gridà Rita  
Parafioriti M. Franca  
Sirna Enza  
Triscari Antonina  
Vitanza Lima Calogero C.

## *Scuola Infanzia Capo d'Orlando-Centro*

Caliò Clara  
Caruso Maria  
Gridà Rita  
Gumina Costanza  
Longo Maria Luisa  
Macri Luigia  
Mazzone Mariarita  
Muscolino Laura A.M.  
Randazzo Emanuela

## *Scuola Infanzia Capo d'Orlando-Certari*

Caliò Carmen  
Indaimo Edwige  
Gridà Rita  
Longo Daniela

## *Scuola Infanzia Naso-Centro*

Gridà Rita  
Emilia Ileana  
Lenzo Giuseppa A.  
Triscari Signorina

## *Scuola Primaria Naso-Centro*

Agnello Daniela  
Ciccarello Alberta  
D'Amore Maria  
Garofalo Rossana  
Paparone C. Gina  
Pruiti C. Federica

## *Scuola Primaria Naso-Cresta*

Catania Valeria  
Ceraolo Margherita  
Faranda Maria R.  
Garfi Paolo  
Garofalo Rossana  
Libri Claudia  
Masitto Antonio  
Melillo Maria C.  
Nibali Antonella  
Orifici Riccardo  
Paparone C. Gina  
Profetto Giovanna  
Sgrò Marinella  
Spanò Lucia  
Vetrano Nicoletta

## *Scuola Primaria Certari*

Armeli I. Alessandra  
Bella Elisabetta  
Catania Valeria  
Franchina Carmela  
Paparone M. Carmela

## *Scuola Primaria*

### *Capo d'Orlando-Centro*

Agostino Vincenza  
Alagna Angela  
Barbagiovanni C. Giuseppa  
Calcò Angela  
Calcò Rosaria  
Catania Valeria  
Ceraolo Anna Nina  
Chisari Laura  
Fina Silvia  
Franchina Carmela  
Gaglio Carmelo  
Garfi Paolo  
Giambillari Antonella  
Giorgio Saretta  
Gregorio Giuseppina  
Guarnaccia Anna Maria  
Lanza Teresa  
Libri Domenica  
Mangano Walter  
Mazzeo Rosamaria  
Merlo Debora  
Muscarella Rosetta  
Paparone M. Carmela  
Paparoni Alfonsa  
Paterniti Varata Emanuela  
Pellegrino Marilena  
Piccolo Ester  
Radici Cona Cinzia  
Starvaggi Catrini Cinzia  
Tripodi Sergio  
Troisi Maria Adelaide  
Vitale Teresa  
Zaccaria Carmela Maria  
Zingales Rosa

## ORGANIGRAMMA GESTIONE EMERGENZE A.S. 2022/2023

ORGANIGRAMMA GESTIONE EMERGENZE A.S. 2022/2023				
DATORE DI LAVORO DS PROF.SSA ROSARIA ADDAMO	R. S. P. P. ARCH. ANTONINO PINO	MEDICO COMPETENTE DOTT. TEODORO CARMANELLO	RLS SIG. PIPPO SAPORITO	DIRETTORE SGA f.f. DOTT.SSA MONICA MACCORA
PLESSI SCOLASTICI DI CAPO D'ORLANDO	ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO (in neretto con esami)	ADDETTI AL SERVIZIO EVACUAZIONE	ADDETTI AL SERVIZIO PRIMO SOCCORSO	PREPOSTI
<b>INFANZIA CAPO D'ORLANDO CENTRO VIA ROMA</b>	<b>Docenti</b> Luigia Macrì, Maria Luisa Longo, Mariarita Mazzone, Clara Caliò, Costanza Gumina	<b>Docenti</b> Luigia Macrì, Maria L. Longo, Mariarita Mazzone	<b>Docenti</b> Maria Luisa Longo, Mariarita Mazzone <b>Coll. Scol.</b> Maria Ravì P.	<b>Docenti</b> Clara Caliò, Maria Luisa Longo, Mariarita Mazzone
<b>INFANZIA E PRIMARIA CERTARI</b>	<b>Docenti</b> Daniela Longo, <b>Coll. Scol.</b> Maria Randazzo	<b>Docenti</b> Carmen Caliò, Daniela Longo, Elisabetta Bella	<b>Docenti</b> Daniela Longo, Elisabetta Bella <b>Coll. Scol.</b> Maria Randazzo	<b>Docente</b> Daniela Longo
<b>PRIMARIA CAPO D'ORLANDO CENTRO VIA ROMA</b>	<b>Docenti</b> Saretta Giorgio, Laura Chisari, Rosamaria Mazzeo, Carmela Maria Zaccaria, Angela Alagna, Carmelo Gaglio, Emanuela Paterniti Varata, Rosaria Calcò, Cinzia Starvaggi Catrini, Walter Mangano, Giuseppa Barbagiovanni C., Anna Maria Guarnaccia	<b>Docenti</b> Carmela Maria Zaccaria, Domenica Libri, Anna Maria Guarnaccia, Rosaria Calcò Maria Adelaide Troisi,	<b>Docenti</b> Laura Chisari, Rosamaria Mazzeo, Maria Adelaide Troisi, Rosaria Calcò, Alfonsa Paparoni, Ester Piccolo, Cinzia Starvaggi Catrini, Cona Cinzia Radici <b>Coll. Scol.</b> Lucio Baratta	<b>Docenti</b> Laura Chisari, Alfonsa Paparoni, Saretta Giorgio, Emanuela Paterniti Varata, Carmelo Gaglio, Domenica Libri, Walter Mangano, Cona Cinzia Radici, Maria Adelaide Troisi, Ester Piccolo, Vincenza Agostino, Giuseppa Barbagiovanni C.
<b>SECONDARIA I GRADO</b>	<b>Docenti</b> Giuseppa G. Catalano Puma, Carmela Franchina, Antonina Satta, <b>Coll. Scol.</b> Susanna Gugliotta	<b>Docenti</b> Daniela Agosta, Giuseppa G. Catalano Puma, Rosetta Masitto, Leone Lazzara.	<b>Docenti</b> Leone Lazzara, Giovanna Russo, Paola Lo Presti, Vincenzo Giudara, Daniela Agosta, Giuseppina Messina <b>Coll. Scol.</b> Susanna Gugliotta	<b>Docenti</b> Giuseppa G. Catalano Puma, , Luciana Foti Cuzzola, Leone Lazzara, Lina Lazzaro, Rosetta Masitto, Giovanna Russo, Rosaria Raffaele A., Maria P. Vitanza

PLESSI SCOLASTICI DI NASO				
<b>INFANZIA CENTRO</b>	<b>Docenti</b> Lenzo Giuseppa, Maria Ileana Emilia <b>Coll. Scol.</b> Sarina Terribile	<b>Docente</b> Maria Ileana Emilia	<b>Docenti</b> Lenzo Giuseppa, Maria Ileana Emilia <b>Coll. Scol.</b> Sarina Terribile	<b>Docente</b> Maria Ileana Emilia
<b>PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO</b>	<b>Docenti</b> Alberta Ciccarello, Daniela Agnello, Maria D'Amore, Nicolina Parrino <b>Coll. Scol.</b> Antonio Catalioti	<b>Docenti</b> Rosa Maria G. Calabrese, Alberta Ciccarello	<b>Docenti</b> Laura Casella, Nicolina Parrino, Teresa Giuffrè, Alberta Ciccarello, Rosa Maria G. Calabrese	<b>Docenti</b> Antonina Battagliola, Daniela Agnello, Rosa Maria G. Calabrese, Laura Casella, Alberta Ciccarello, Nicolina Parrino, Teresa Giuffrè, Maria Piera Vitanza
<b>INFANZIA E PRIMARIA CRESTA</b>	<b>Docenti</b> Marinella Sgrò, Vincenza Conti Papuzza, Antonina Triscari, Maria Rosa Faranda, Maria Concetta Melillo, Giovanna Profetto, Margherita Ceraolo, Nicoletta Vetrano <b>Coll. Scol.</b> Laura Nanì Antonio Fazio	<b>Docenti</b> Antonina Triscari, Marinella Sgrò, Antonio Masitto,	<b>Docenti</b> Vincenza Conti Papuzza, Maria Concetta Melillo, Vitanza Lima Calogero Claudio <b>Coll. Scol.</b> Nunzia Casilli, Laura Nanì	<b>Docenti</b> Antonina Triscari, Maria Concetta Melillo, Riccardo Orifici, Antonio Masitto, Marinella Sgrò, Lucia Spanò, Calogero Claudio Vitanza Lima

# ORGANIGRAMMA BLSL, COMUNICAZIONI ESTERNE, RESPONSABILI DI LABORATORIO A.S. 2022/2023

<b>DATORE DI LAVORO</b> DS PROF.SSA ROSARIA ADDAMO	<b>R. S. P. P.</b> ARCH. ANTONINO PINO	<b>MEDICO COMPETENTE</b> DOTT. TEODORO CARMANELLO	<b>RLS</b> SIG. PIPPO SAPORITO	<b>DIRETTORE DSGA</b> DOTT.SSA MONICA MACCORA
---	---	--	-----------------------------------	--

PLESSI SCOLASTICI DI CAPO D'ORLANDO	ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE	ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE	RESPONSABILI DI LABORATORIO – LIM - MONITOR INTERATTIVI
<b>INFANZIA CAPO D'ORLANDO CENTRO</b>	<b>Docenti</b> Mariarita Mazzone, Maria L. Longo, Luigia Macrì <b>Coll. Scol.</b> Maria Ravì P.	<b>Docenti</b> Maria Caruso, Luigia Macrì, Laura Muscolino <b>Coll. Scol.</b> Carmela Nanì	<b>Docente</b> Mariarita Mazzone
<b>INFANZIA E PRIMARIA CERTARI</b>	<b>Docenti</b> Daniela Longo, Elisabetta Bella <b>Coll. Scol.</b> Maria Randazzo	<b>Docenti</b> Carmen Calì, Alessandra Armeli I. <b>Coll. Scol.</b> Maria Randazzo	<b>Docenti</b> Daniela Longo, Maria Carmela Papparone, Elisabetta Bella
<b>PRIMARIA VIA ROMA</b>	<b>Docenti</b> Rosaria Calcò, Alfonsa Paporoni, Laura Chisari, Ester Piccolo, Adelaide Troisi, Cinzia Starvaggi C., Sergio Tripodi <b>Coll. Scol.</b> Lucio Baratta	<b>Docenti</b> Domenica Libri, Laura Chisari, Vincenza Agostino <b>DGSA DOTT.SSA MONICA MACCORA</b> <b>Ass.ti Amm.vi:</b> Franca Raneri, Grazia Ceraolo <b>Coll. Scol.:</b> Antonina Patroniti	<b>Docenti</b> Laura Chisari, Rosaria Calcò, Emanuela Paterniti Varata, Alfonsa Paporoni, Sergio Tripodi
<b>SECONDARIA I GRADO</b>	<b>Docenti</b> Paola Lo Presti, Giovanna Russo, Daniela Agosta <b>Coll. Scol.</b> Susanna Gugliotta	<b>Docenti</b> Giuseppa G. Catalano Puma, Rosetta Masitto <b>Coll. Scol.</b> Rosalba Ceraolo, Susanna Gugliotta	<b>Docenti</b> Giovanna Russo, Lina Lazzaro, Concetta Sidoti, Leone Lazzara, Carmela Franchina
<b>PLESSI SCOLASTICI DI NASO</b>			
<b>INFANZIA CENTRO</b>	<b>Docente</b> <u>Maria Ileana Emilia</u> <b>Coll. Scol.</b> Sarina Terribile	<b>Docenti</b> Maria Ileana Emilia, Giuseppa A. Lenzo <b>Coll. Scol.</b> Sarina Terribile	<b>Docente</b> Giuseppa A. Lenzo
<b>PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO</b>	<b>Docenti</b> Rosa Maria G. Calabrese Alberta Ciccarello	<b>Docenti</b> Alberta Ciccarello, Daniela Agnello, Laura Casella, Rosa Maria G. Calabrese <b>Coll. Scol.</b> Antonio Cataliotti	<b>Docenti</b> Paolina Sirna, Alberta Ciccarello, Daniela Agnello, Maria Trapani, Maria Piera Vitanza, Salvatore Baglio
<b>INFANZIA E PRIMARIA CRESTA</b>	<b>Docenti</b> Maria Concetta Melillo Calogero Claudio Vitanza L., Vincenza Conti P. <b>Coll. Scol.</b> Laura Nanì, Nunzia Casilli	<b>Docenti</b> Calogero Claudio Vitanza L., Antonina Triscari, Antonio Masitto, Maria Concetta Melillo <b>Coll. Scol.</b> Nunzia Casilli, Laura Nanì	<b>Docenti</b> Riccardo Orifici, Marinella Sgrò, Maria Concetta Melillo, Antonina Triscari

# FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

## MIDDLE MANAGEMENT

### RUOLO E NOMINATIVI

### COMPITI E FUNZIONI

#### COLLABORATORI del DIRIGENTE

*Prof.ssa Laura CASELLA*  
*Ins. Domenica LIBRI*

- Collaborano con il Dirigente Scolastico per una gestione ordinaria e per il miglioramento organizzativo dell'Istituto, impostati a criteri di efficienza ed efficacia.
- Sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, con delega alla firma degli atti amministrativi nei casi previsti dalla normativa vigente.
- Sostituisce il D.S., in caso di assenza o di impedimento, con delega nel presiedere i consigli di interclasse e/o intersezione.
- Autorizzano i permessi al personale per motivi impreveduti ed urgenti, in caso di assenza del Dirigente Scolastico.
- Coordinano la gestione delle entrate in ritardo o delle uscite anticipate degli studenti coerentemente con il Regolamento d'Istituto, in collaborazione con i responsabili di plesso.
- Supervisionano la sostituzione dei Docenti assenti.
- Ritirano ogni bimestre i registri utilizzati dai responsabili di plesso per l'annotazione di permessi brevi (Docenti e ATA) e per la sostituzione dei Docenti assenti.
- Verificano, insieme al Dirigente Scolastico, l'adeguatezza della modulistica presente a scuola.
- Collaborano con il DS alla stesura delle circolari e degli avvisi interni.
- Predispongono avvisi e modifiche di orario in caso di scioperi e assemblee sindacali, concordando le soluzioni con la Dirigente.
- Coordinano le attività finalizzate alla stesura del RAV e del PDM.
- Collaborano col Dirigente nell'organizzazione e nella gestione funzionale del Collegio dei Docenti.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controllano la tenuta degli strumenti relativi agli Organi Collegiali: registri dei verbali del Consiglio di classe, registro dei verbali del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.</li> <li>▪ Collaborano con gli uffici Amministrativi.</li> <li>▪ Vigilano sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne.</li> <li>▪ Forniscono supporto organizzativo e assistenza agli organi collegiali, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla legge.</li> <li>▪ Svolgono ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.</li> <li>▪ Monitorano i dati dei vari ambiti organizzativi, cooperando con le Funzioni strumentali e tutte le altre risorse professionali della Scuola.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE SCUOLA INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><i><b>Ins. Carmen CALIÒ</b></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura con il Dirigente Scolastico e i docenti Collaboratori i rapporti con i docenti della scuola dell'Infanzia.</li> <li>▪ Coordina le attività di continuità con la Scuola primaria.</li> <li>▪ Coordina le proposte relative alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.</li> <li>▪ Coordina le attività di progettazione e di programmazione, raccordandosi con i Responsabili delle Commissioni di lavoro.</li> <li>▪ Favorisce e coordina il funzionamento delle attività educative e didattiche della scuola primaria.</li> <li>▪ Cura la sostituzione dei docenti assenti in caso di assenza dei responsabili di plesso della scuola dell'infanzia.</li> <li>▪ Predisporre avvisi e modifiche di orario in caso di scioperi e assemblee sindacali concordando le soluzioni con il DS.</li> <li>▪ Relaziona periodicamente al DS sul funzionamento dell'organizzazione.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>DOCENTI RESPONSABILI E VICE-RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo d'Orlando-Centro</b> <i>Ins. Maria Rita MAZZONE</i> <i>Ins. Luigia MACRÌ (vice)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Assicurano il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio, anche mediante avvisi ad alunni e/o docenti, concordati con il Dirigente scolastico in base alle specifiche esigenze.</li> <li>■ Rappresentano la Dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del Regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale che opera nella sede.</li> <li>■ Garantiscono il rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente scolastico.</li> <li>■ Assicurano, ove previsto, la corretta organizzazione del tempo mensa (ivi compresi l'accesso ai locali e il dopo mensa).</li> <li>■ Vigilano sullo svolgimento delle mansioni dei Collaboratori scolastici, sull'uso dei cartellini identificativi e sulla pulizia effettuata dai dipendenti della ditta di pulizia.</li> <li>■ Custodiscono il registro delle firme dei docenti e dei collaboratori e controllare che il registro delle presenze sia aggiornato con eventuali permessi e/o recuperi fruiti dai collaboratori e dai docenti, preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico.</li> <li>■ Notificano le circolari ai docenti e ai collaboratori scolastici; verificare e controllare le firme apposte sull'elenco allegato alle circolari.</li> <li>■ Provvedono alla sostituzione dei docenti assenti sulla base dei criteri riportati nel Piano annuale delle attività deliberati dal Collegio dei Docenti e previa informazione al Dirigente scolastico.</li> <li>■ Dispongono che gli alunni delle classi scoperte siano affidati ai docenti presenti e siano sorvegliati in attesa dei supplenti.</li> <li>■ Gestiscono la vigilanza degli alunni in collaborazione con gli altri docenti, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo.</li> <li>■ Giustificano i ritardi degli alunni e autorizzare le uscite anticipate nei casi urgenti.</li> <li>■ Provvede alla gestione dell'orario in caso di uscite, visite, viaggi d'istruzione, etc., previa comunicazione al Dirigente scolastico.</li> <li>■ Mantengono i rapporti tra i docenti del plesso e la Dirigente Scolastica segnalando, in particolare, i disservizi, le carenze in ordine alla sicurezza, le esigenze emergenti e ogni altra situazione ritenuta rilevante al fine del buon andamento del servizio scolastico.</li> <li>■ Curano l'organizzazione dell'attività alternativa alla religione cattolica per gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C..</li> <li>■ Coordinano le prove di evacuazione a livello di plesso e curarne la documentazione.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo d'Orlando-Certari</b> <i>Ins. Daniela LONGO</i> <i>Ins. Carmen CALIÒ (vice)</i></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo Naso-Centro</b> <i>Ins. Maria Ileana EMILIA</i> <i>Ins. Giuseppa A. LENZO (vice)</i></p>	
<p style="text-align: center;"><b>DOCENTI RESPONSABILI E VICE-RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLA PRIMARIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Naso-Cresta</b> <i>Ins. Calogero C. VITANZA L.</i> <i>Ins. Enza SIRNA (vice)</i></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo d'Orlando-Centro</b> <i>Ins. Domenica LIBRI</i> <i>Ins. Laura CHISARI (vice)</i></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo d'Orlando-Certari</b> <i>Ins. Elisabetta BELLA</i> <i>Ins. Alessandra ARMELI I. (vice)</i></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Plesso Capo Naso-Centro</b> <i>Ins. Alberta CICCARELLO</i></p>		

<b>DOCENTI RESPONSABILI E VICE-RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	<i>Ins. Daniela AGNELLO (vice)</i>  <b>Plesso Naso-Cresta</b>  <i>Ins. Maria Concetta MELILLO</i>  <i>Ins. Antonio MASITTO (vice)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raccogliono e custodiscono la documentazione di plesso (circolari, verbali, progettazioni, permessi alunni, ecc.).</li> <li>■ Hanno la delega di firma in qualità di referenti COVID.</li> </ul>
	<b>Plesso Capo d'Orlando</b>  <i>Prof.ssa Giuseppa G. CATALANO P.</i>  <i>Prof.ssa Rosetta MASITTO (vice)</i> <hr/> <b>Plesso Naso</b>  <i>Prof.ssa Rosa Maria G. CALABRESE</i>  <i>Prof.ssa Laura CASELLA (vice)</i>	

<b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF AREA 1 Revisione P.T.O.F. in collaborazione con il NIV</b>	<i>Prof.ssa Carmela FRANCHINA</i>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Valutazione e autovalutazione del P.T.O.F.;</li> <li>■ Ideazione, organizzazione e gestione delle iniziative di pubblicizzazione dell'Istituto finalizzate anche alle iscrizioni, per le famiglie dei bambini/ragazzi nuovi iscritti (creare strumenti informativi: brochure informative, stesura del Mini-P.T.O.F., ecc.);</li> <li>■ Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento inserite nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) in collaborazione con il NIV;</li> <li>■ Stesura e aggiornamento del Giornalino scolastico;</li> <li>■ Gestione del sito web.</li> </ul>
--	---------------------------------------	--

<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b></p> <p><b>AREA 1 bis</b></p> <p><b>Autovalutazione e Prove strutturate d'Istituto; INVALSI</b></p>	<p><i>Ins. Elisabetta BELLA</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento Commissione di docenti appartenenti a classi parallele per redigere, archiviare e diffondere le prove strutturate d'Istituto nella Scuola Primaria;</li> <li>▪ Raccolta e tabulazione dei dati delle prove strutturate d'Istituto;</li> <li>▪ Monitoraggio progetti;</li> <li>▪ Valutazione e autovalutazione d'Istituto;</li> <li>▪ Gestione delle iniziative INVALSI (iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione);</li> <li>▪ Analisi degli esiti prove Invalsi e illustrazione al Collegio Docenti.</li> </ul>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b></p> <p><b>AREA 2</b></p> <p><b>Interventi a favore degli alunni con BES</b></p>	<p><i>Ins. Lucia SPANÒ</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento delle procedure didattiche e organizzative finalizzate ai processi d'inclusione (area della disabilità);</li> <li>▪ Predisposizione del Piano Annuale per l'Inclusione (PI ex PAI);</li> <li>▪ Collaborazione con gli operatori socio-sanitari del distretto;</li> <li>▪ Collaborazione con il D.S. nell'organizzazione e convocazione del GLI e del GLO;</li> <li>▪ Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PDF, PEI e del PI;</li> <li>▪ Gestione della documentazione (consegna documenti da parte dei docenti di sostegno e controllo scadenze certificazioni degli alunni disabili);</li> <li>▪ Supporto nella compilazione dei PDF, PEI, dei registri e della modulistica;</li> <li>▪ Espletamento della funzione di Referente GLI;</li> <li>▪ Partecipazione agli incontri del GLI e stesura dei relativi verbali;</li> <li>▪ Consulenza agli insegnanti e ai genitori sulle procedure da seguire per la richiesta di nuove certificazioni;</li> <li>▪ Disponibilità a organizzare i sussidi didattici in dotazione all'Istituto e a raccogliere le proposte in merito all'acquisizione di nuovo materiale;</li> <li>▪ Promozione e organizzazione di corsi di formazione nell'ambito dell'intercultura, dell'inclusione;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborazione nella preparazione di tutti i documenti con i certificati di pertinenza di ciascun alunno disabile per l'inoltro all'USR Ambito Territoriale di Messina, per la definizione dell'organico di sostegno di diritto e di fatto;</li> <li>▪ Compilazione e monitoraggio ISTAT "Indagine sull'inserimento degli alunni con disabilità nelle Scuole Primarie e Secondarie di I grado statali e non";</li> <li>▪ Coordinamento delle procedure didattiche e organizzative finalizzate ai processi d'inclusione (area dei DSA e altre forme di disagio scolastico);</li> <li>▪ Informazione del personale scolastico in merito alle evoluzioni normative specifiche;</li> <li>▪ Formazione e aggiornamento in merito alle direttive a favore degli alunni con Disturbi evolutivi specifici;</li> <li>▪ Predisposizione, gestione e consulenza per la documentazione degli alunni DSA;</li> <li>▪ Collaborazione con il DS nell'organizzare e coordinare la consegna dei documenti da parte dei docenti coordinatori;</li> <li>▪ Consulenza nella compilazione del PDP e della modulistica;</li> <li>▪ Monitoraggio dei risultati degli alunni BES;</li> <li>▪ Monitoraggio percorsi formativi alunni stranieri (predisposizione di questionari per identificare gli allievi stranieri ed il loro livello di conoscenza della lingua italiana);</li> <li>▪ Organizzazione di corsi di alfabetizzazione;</li> <li>▪ Individuazione, gestione e coordinamento dei progetti per la Promozione ed Educazione alla Salute;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF AREA 3</b></p> <p><b>Interventi e servizi per gli studenti di NASO</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Rosa Maria G. CALABRESE</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta articoli/lavori degli alunni al fine di pubblicizzarli;</li> <li>▪ Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento d'istruzione;</li> <li>▪ Progettazione, realizzazione e coordinamento delle attività inerenti alla legalità, volte a contrastare il bullismo e il cyberbullismo;</li> <li>▪ Rilevazione bisogni formativi degli studenti.</li> </ul>

<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b> <b>AREA 3 bis</b> <b>Interventi e servizi per gli studenti di CAPO D'ORLANDO</b></p>	<p><i>Prof.ssa Paola LO PRESTI</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta articoli/lavori degli alunni al fine di pubblicizzarli;</li> <li>▪ Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento d'istruzione;</li> <li>▪ Progettazione, realizzazione e coordinamento delle attività volte a contrastare la dispersione scolastica e a sostenere gli studenti sul piano del successo scolastico;</li> <li>▪ Rilevazione bisogni formativi degli studenti.</li> </ul>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b> <b>AREA 4</b> <b>Rapporti con Enti ed Istituzioni esterni</b> <b>Comune di Capo d'Orlando</b></p>	<p><i>Ins. Alfonsa PAPARONI</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento con Enti e Istituzioni esterne;</li> <li>▪ Coordinamento attività umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive;</li> <li>▪ Organizzazione manifestazioni ed eventi d'Istituto, pubblicizzazione delle attività della scuola;</li> <li>▪ Pubblicazione articoli giornalistici sull'Istituto;</li> <li>▪ Progetti in rete con Enti, Aziende e Associazioni del territorio;</li> <li>▪ Rapporti con Enti territoriali e con altre Istituzioni per: Educazione alla Salute e all'Ambiente, Educazione stradale, Beni Culturali;</li> <li>▪ Individuazione, gestione e coordinamento dei progetti per la Promozione ed Educazione alla Legalità;</li> <li>▪ Coordinamento e organizzazione attività per l'Educazione ambientale;</li> <li>▪ Collaborazione nell'elaborazione e gestione di progetti europei o regionali (PON-POR).</li> </ul>

<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b></p> <p><b>AREA 4 bis</b></p> <p><b>Rapporti con Enti ed Istituzioni esterni</b></p> <p><b>Comune di Naso</b></p>	<p><i>Ins. Alberta CICCARELLO</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attuazione del Piano di formazione per i docenti per «potenziare le competenze»;</li> <li>■ Pubblicazione articoli giornalistici sull’Istituto;</li> <li>■ Coordinamento con Enti e Istituzioni esterne;</li> <li>■ Coordinamento attività umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive;</li> <li>■ Organizzazione manifestazioni ed eventi d’Istituto, pubblicizzazione delle attività della scuola;</li> <li>■ Progetti in rete con Enti, Aziende e Associazioni del territorio;</li> <li>■ Rapporti con Enti territoriali e con altre Istituzioni per: Educazione alla Salute, all’Ambiente, alla Legalità, Educazione stradale, Beni Culturali;</li> <li>■ Collaborazione nell’elaborazione e gestione di progetti europei o regionali (PON-POR).</li> </ul>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b></p> <p><b>AREA 5</b></p> <p><b>Potenziamento tempo pieno/prolungato</b></p>	<p><i>Ins. Laura CHISARI</i></p>	<p>Svolge i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività di consolidamento dell’attuale tempo pieno;</li> <li>■ Attività di consolidamento dell’attuale tempo prolungato;</li> <li>■ Verifica e valutazione del tempo pieno e del tempo prolungato;</li> <li>■ Iniziative per l’orientamento;</li> <li>■ Cura dei rapporti con la stampa per le iniziative del tempo pieno e del tempo prolungato;</li> <li>■ Attività di recupero, integrazione e potenziamento del tempo pieno/prolungato;</li> <li>■ Gestione Commissione tempo pieno/prolungato;</li> <li>■ Proposte per migliorare l’efficienza e l’efficacia del tempo pieno e del tempo prolungato;</li> <li>■ Definizione chiara di obiettivi a medio e lungo periodo;</li> <li>■ Didattica specifica per il tempo pieno;</li> <li>■ Ideazione del “sistema dei laboratori”;</li> <li>■ Pratica del multibase;</li> <li>■ Sostegno anche tecnologico al lavoro dei docenti (Assistenza ai docenti nell’uso delle LIM e del registro elettronico mediante periodici incontri);</li> </ul>

**DIPARTIMENTI  
DISCIPLINARI  
VERTICALI**

**DIPARTIMENTO  
UMANISTICO**

Presidente

*Prof.ssa Maria FRISINA*

Segretario verbalizzante

*Prof.ssa Mariapiera VITANZA*

**DIPARTIMENTO  
SCIENTIFICO -  
TECNOLOGICO**

Presidente

*Prof.ssa Lina LAZZARO*

Segretario verbalizzante

*Prof.ssa Giuseppina MESSINA*

**DIPARTIMENTO PER  
L'INCLUSIONE**

Presidente verbalizzante

*Prof.ssa Paola LO PRESTI*

Segretario verbalizzante

*Prof.ssa Rosaria RAFFAELE A.*

**DIPARTIMENTO DELLE  
EDUCAZIONI**

Presidente

*Prof. Leone LAZZARA*

Segretario verbalizzante

*Prof. Vincenzo GUIDARA*

- Organizzano e coordinano le attività del proprio dipartimento (inteso come gruppo di lavoro e di ricerca), attenendosi a quanto stabilito dagli organi competenti.
- Rappresentano i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze.
- Ricevono e divulgano ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza.
- Promuovono, fra i docenti del Dipartimento, il più ampio scambio di informazioni e di riflessione su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologico-didattica e della normativa relativa all'area di intervento.
- Curano la verbalizzazione delle riunioni.
- Curano la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento (curricolo verticale, progettazione disciplinare e/o interdisciplinare di unità di apprendimento e compiti di realtà, iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica, definizione di prove di verifica iniziali/intermedie/finali per classi parallele, individuazione di criteri di valutazione condivisi, materiale per alunni con B.E.S., ecc.).

<b>COORDINATORI DI SEZIONE</b>  <b>E</b>  <b>DOCENTI VERBALIZZANTI</b>  <b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	SEDE	SEZIONE	COORDINATORE	COORDINATORE CONSIGLIO DI INTERSEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Presiede, in assenza del DS, le sedute del Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini.</li> <li>■ Segnala con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti.</li> <li>■ Convoca in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari.</li> <li>■ Controlla con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicarle mensilmente alla segreteria didattica.</li> <li>■ Segnala alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici.</li> <li>■ Raccoglie sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne</li> </ul>
	CAPO D'ORLANDO	A (BLU)	<i>Ins. Maria Luisa LONGO</i>	<i>Ins. Carmen CALIÒ</i>  <i>Ins. Mariarita MAZZONE</i>  Segretario verbalizzante <i>Ins. Clara CALIÒ</i>	
		B (ROSSA)	<i>Ins. Mariarita MAZZONE</i>		
		C (VERDE)	<i>Ins. Luigia MACRÌ</i>		
	CERTARI	A	<i>Ins. Daniela LONGO</i>		
	NASO CENTRO	A	<i>Ins. Ileana EMILIA</i>	<i>Ins. Calogero C. VITANZA L.</i>  Segretario verbalizzante <i>Ins. Giuseppa A. LENZO</i>	
NASO CRESTA	A	<i>Ins. Calogero VITANZA L.</i>			
	B	<i>Ins. Antonina TRISCARI</i>			
<b>COORDINATORI DI CLASSE</b>  <b>E</b>  <b>DOCENTI VERBALIZZANTI</b>  <b>SCUOLA PRIMARIA</b>	SEDE	CLASSI	COORDINATORE	COORDINATORE CONSIGLIO DI INTERCLASSE	
	CAPO D'ORLANDO	I A	<i>Ins. Giuseppina GREGORIO</i>	<i>Ins. Domenica LIBRI</i>  Segretario verbalizzante <i>Ins. Teresa LANZA</i>	
		I B	<i>Ins. Cinzia STARVAGGI C.</i>		
		I C	<i>Ins. Emanuela PATERNITI V.</i>		
		II A	<i>Ins. Cinzia RADICI</i>		
		II B	<i>Ins. Maria Adelaide TROISI</i>		
		III A	<i>Ins. Rosamaria MAZZEO</i>		
		III B	<i>Ins. Carmela M. ZACCARIA</i>		
		III C	<i>Ins. Laura CHISARI</i>		
		III D	<i>Ins. Angela ALAGNA</i>		
IV A		<i>Ins. Rosa ZINGALES</i>			

		IV B	<i>Ins. Ester PICCOLO</i>		<p>la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ coordina l'organizzazione didattica; per le classi terminali coordinare la predisposizione del documento del Consiglio di classe.</li> <li>■ Gestisce gli adempimenti connessi al progetto di miglioramento.</li> </ul>
		IV C	<i>Ins. Antonella GIAMBILLARI</i>		
		V A	<i>Ins. Anna Maria GUARNACCIA</i>		
		V B	<i>Ins. Angela CALCÒ</i>		
		V C	<i>Ins. Teresa LANZA</i>		
	CERTARI	PL. I/II	<i>Ins. Elisabetta BELLA</i>		
		PL. IV/V	<i>Ins. Alessandra ARMELI I.</i>		
	NASO CRESTA	I A	<i>Ins. Maria C. MELILLO</i>	<i>Ins. Alberta CICCARELLO</i>  Segretario verbalizzante  <i>Ins. Giovanna PROFETTO</i>	
		II A	<i>Ins. Margherita CERAOLO</i>		
		III A	<i>Ins. Maria R. FARANDA</i>		
		IV A	<i>Ins. Riccardo ORIFICI</i>		
		V A	<i>Ins. Claudia LIBRI</i>		
	NASO CENTRO	PL. I/II/IV	<i>Ins. Alberta CICCARELLO</i>		
		V A	<i>Ins. Daniela AGNELLO</i>		

<b>COORDINATORI DI CLASSE</b>  <b>E</b> <b>DOCENTI VERBALIZZANTI</b>  <b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	SEDE	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Presiede, in assenza del DS, le sedute del Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini.</li> <li>■ Segnala con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti.</li> <li>■ Convoca in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari.</li> <li>■ Controlla con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicarle mensilmente alla segreteria didattica.</li> <li>■ Segnala alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici.</li> <li>■ Raccoglie sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie.</li> <li>■ Coordina l'organizzazione didattica; per le classi terminali coordinare la predisposizione del documento del Consiglio di classe.</li> <li>■ Gestisce gli adempimenti connessi al progetto di miglioramento.</li> </ul>	
	CAPO D'ORLANDO	I A		<i>Prof.ssa Rosetta MASITTO</i>		<i>Prof.ssa Antonina SATTA</i>
		II A		<i>Prof.ssa Lina LAZZARO</i>		<i>Prof.ssa Giuliana RANDO</i>
		III A		<i>Prof.ssa Rosalia SCIACCA</i>		<i>Prof,ssa Concetta SIDOTI A.</i>
		I B		<i>Prof.ssa Giuseppa G. CATALANO P</i>		<i>Prof.ssa Maria FRISINA</i>
		II B		<i>Prof.ssa Giuseppina MESSINA</i>		<i>Prof.ssa Paola LO PRESTI</i>
		III B		<i>Prof.ssa Luciana FOTI C.</i>		<i>Prof.ssa Giovanna Russo</i>
		I C		<i>Prof.ssa Barbara MELLINI</i>		<i>Prof. Giuseppe M. Conti</i>
		II C		<i>Prof.ssa Carmela FRANCHINA</i>		<i>Prof.ssa Rosaria Raffaele A.</i>
		III C		<i>Prof.ssa Giuseppa G. CATALANO P</i>		<i>Prof.ssa Daniela AGOSTA</i>
	NASO	I A		<i>Prof.ssa Nicolina PARRINO</i>		<i>Suor Rossana Garofalo</i>
		II A		<i>Prof.ssa Rosa M. CALABRESE</i>		<i>Prof.ssa Maria R. PIZZINO</i>
		III A		<i>Prof.ssa Antonina BATTAGLIOLA</i>		<i>Prof. Salvatore Baglio</i>

<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Rosa Maria G. CALABRESE</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stimola la riflessione tra discenti, personale della scuola e famiglie per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.</li> <li>▪ Organizza, compatibilmente con quanto già definito nella progettazione, interventi mirati che coinvolgano la comunità scolastica.</li> <li>▪ Segnalare atti di bullismo e/o di illegalità, illeciti di varia natura.</li> <li>▪ Coinvolge i genitori rappresentanti di Istituto.</li> <li>▪ Avvia con loro un'azione di interazione, di integrazione e di scambio con il territorio.</li> <li>▪ Favorisce le relazioni con le altre scuole, le istituzioni, le forze di polizia, la magistratura, le associazioni, le imprese, la cittadinanza tutta.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE SICUREZZA</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Giovanna RUSSO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collabora con il RSPP, il RLS e i preposti, valuta e comunica al DS i rischi per la salute e per la sicurezza.</li> <li>▪ Partecipa alla riunione periodica sulla sicurezza.</li> <li>▪ Collabora con il RSPP e il DS negli obblighi relativi a: eliminare e/o ridurre i rischi alla fonte; individuare le figure degli addetti alle emergenze; predisporre le prove d'evacuazione; verificare la necessità di manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti; aggiornare i documenti relativi alla sicurezza ad ogni inizio di anno scolastico.</li> <li>▪ Verifica periodicamente il materiale presente nelle cassette di medicazione e ne richiede il materiale mancante.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE EDUCAZIONE STRADALE</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Ins. Elisabetta BELLA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura e coordina la stesura di progetti specifici;</li> <li>▪ Promuove azioni volte alla cultura del rispetto di sé, degli altri, delle istituzioni, dell'ambiente;</li> <li>▪ Progetta incontri con le istituzioni competenti e responsabili per l'approfondimento di specifiche tematiche;</li> <li>▪ Cura e promuove la partecipazione della scuola ad attività di particolare interesse educativo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE E</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Ins. Lucia SPANÒ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura e coordina la stesura di progetti specifici;</li> <li>▪ Promuove azioni volte alla cultura del rispetto di sé, degli altri, delle istituzioni, dell'ambiente;</li> <li>▪ Progetta incontri con le istituzioni competenti e responsabili per l'approfondimento di specifiche tematiche;</li> </ul>

<b>EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura e promuove la partecipazione della scuola ad attività di particolare interesse educativo.</li> </ul>
<b>REFERENTE DISPERSIONE SCOLASTICA</b>	<i>Prof.ssa Paola LO PRESTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa i D.S. e, dietro sua indicazione, convoca i genitori degli alunni inadempienti.</li> <li>▪ Si interfaccia con l'osservatorio d'area e con il docente opt di riferimento territoriale</li> <li>▪ Incontra i genitori degli alunni inadempienti chiedendo chiarimenti e informando che, in caso di assenze reiterate, gli stessi saranno convocati dal D.S.</li> <li>▪ Coordina le iniziative intraprese per contenere il fenomeno.</li> </ul>
<b>REFERENTE BENI CULTURALI</b>	<i>Ins. Alfonsa PAPARONI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura e coordina la stesura di progetti specifici;</li> <li>▪ Promuove azioni volte alla cultura del rispetto di sé, degli altri, delle istituzioni, dell'ambiente;</li> <li>▪ Progetta incontri con le istituzioni competenti e responsabili per l'approfondimento di specifiche tematiche;</li> <li>▪ Cura e promuove la partecipazione della scuola ad attività di particolare interesse educativo.</li> </ul>
<b>COMMISSIONE PROGETTI PON</b>	<i>Commissione formata dalle funzioni strumentali e dai collaboratori del D.S.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione proposte PON FSE;</li> <li>▪ Coordinamento Esperti e Tutor;</li> </ul>
<b>REFERENTE PER LE INIZIATIVE FRUTTA E VERDURA NELLA SCUOLA E LATTE NELLA SCUOLA.</b>	<i>Ins. Alberta CICCARELLO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cura e coordina la stesura di progetti specifici;</li> <li>▪ Promuove azioni volte alla cultura del rispetto di sé e degli altri;</li> <li>▪ Progetta incontri con le istituzioni competenti e responsabili per l'approfondimento di specifiche tematiche;</li> <li>▪ Cura e promuove la partecipazione della scuola ad attività di particolare interesse educativo.</li> </ul>
<b>REFERENTE PER LA MENSA</b>	<i>Ins. Laura CHISARI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fa da collegamento tra utenza e titolare del Servizio per le diverse richieste e osservazioni che provengono dall'utenza stessa.</li> <li>▪ Opera un monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del Servizio attraverso idonei strumenti di valutazione.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esercita un ruolo consultivo per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>REFERENTI COMMISSIONE ORARIO</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Rosa M. CALABRESE Prof.ssa Giuseppa G. CATALANO P. Prof.ssa Laura CASELLA Prof.ssa Barbara MELLINI Ins. Elisabetta BELLA Ins. Laura CHISARI Ins. Alberta CICCARELLO Ins. Domenica LIBRI Ins. Maria C. MELILLO Ins. Ester PICCOLO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano con il DS per l'organizzazione e la redazione dell'orario di servizio dei docenti, tenendo conto delle esigenze didattiche, stilando l'orario provvisorio delle attività di inizio anno, l'orario definitivo delle attività per l'intero anno scolastico, orari per altre eventuali attività didattiche.</li> </ul>

## RISORSE UMANE DI SUPPORTO TECNICO-DIDATTICO

### RUOLO E NOMINATIVI

### COMPITI E FUNZIONI

**ANIMATORE  
DIGITALE**

*Prof.ssa Lina LAZZARO*

- Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.
- Coinvolge la Comunità scolastica e favorisce la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti delle famiglie e alle altre figure del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (ad esempio uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un Laboratorio di Coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
- Cura la biblioteca scolastica come ambienti mediali.
- Cura i laboratori per la creatività.
- Coordina le figure di sistema con gli operatori tecnici.
- Ammodernamento del sito internet della scuola, anche attraverso l'inserimento in evidenza delle priorità del PNSD.
- Lavora con registri elettronici e archivi cloud.
- Sperimenta nuove soluzioni digitali hardware e software.
- Orienta per le carriere digitali.
- Promozione corsi sulla didattica digitale.
- Promuove – d'intesa col Dirigente scolastico – comportamenti di Cittadinanza digitale e l'educazione ai media e ai social network.
- Cura la qualità delle informazioni, copyright e privacy.

## AREA MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE

### RUOLO E NOMINATIVI

### COMPITI E FUNZIONI

### ORGANI E SOGGETTI PER LA VALUTAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE

#### NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

E

#### GRUPPO DI MIGLIORAMENTO

#### DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Rosaria ADDAMO*

#### DOCENTI

*Ins. Domenica LIBRI*

*Ins. Mariarita MAZZONE*

*Prof.ssa Laura CASELLA*

*Prof.ssa Lina LAZZARO*

*Prof.ssa Rosa Maria G. CALABRESE*

- Ricerca e diffonde la metodologia di documentazione e valutazione.
- Predisporre gli adempimenti connessi al progetto di miglioramento: individuazione, somministrazione, lettura e divulgazione degli esiti di un questionario/scheda per la rilevazione dei bisogni degli Stakeholders interni ed esterni e di un questionario/scheda di rilevazione della qualità percepita dagli Stakeholders esterni.
- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.
- Promuove un confronto continuo con la F.S. dell'Invalsi, facente parte della commissione stessa, per una costante lettura delle rilevazioni dei dati relativi agli alunni, ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo di insegnamento- apprendimento.
- Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti, i referenti di classe e i responsabili delle commissioni

## ALTRI ORGANI E COMMISSIONI

RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI	
<b>TUTOR PER L'ANNO DI PROVA DEL DOCENTE NEO-ASSUNTO</b>	<p style="text-align: center;"><i>Ins. Giuseppina GREGORIO</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Ins. Marilena PELLEGRINO</i> (docente neoassunta) Sostegno alla Scuola Primaria; Tipo di posto: psicofisico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decreto Ministeriale n°850 del 27/10/2015.</li> </ul>
<b>COMMISSIONE ELETTORALE</b>	<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Giuseppa G. CATALANO P.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Lina LAZZARO</i> (docenti)</p> <p style="text-align: center;"><i>Sig.ra Lorena CONSOLO</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sig. Pippo SAPORITO</i> (genitori)</p> <p style="text-align: center;"><i>Sig. Armando RANDAZZO M.</i> (personale A.T.A.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215 come modificata dall'Ordinanza Ministeriale 24 giugno 1996, n. 293 e dall'Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277.</li> </ul>
<b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>	<p style="text-align: center;"><i>Sig.ra Tiziana C. Calabrese</i> (Presidente)</p> <p style="text-align: center;"><i>D.S. Prof.ssa Rosaria ADDAMO</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Sig.ra Loredana SALVÀ BABALACCHIO</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola.</li> <li>▪ Delibera il programma annuale, ex bilancio e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.</li> </ul>

	<p><i>Sig. Massimo CARRELLO</i>  <i>Sig.ra Fabiana BARONE</i>  <i>Sig.ra Maria Elena CARUSO</i>  <i>Sig. Antonino TRISCARI</i>  <i>Sig.ra Clara DAMIANO</i>  <i>Sig.ra Serena VIRZÌ</i>  (Rappresentanti dei genitori)</p> <p><i>Prof.ssa Rosetta Masitto</i>  <i>Prof.ssa Rosalia SCIACCA</i>  <i>Prof.ssa Luciana FOTI CUZZOLA</i>  <i>Ins. Laura CHISARI</i>  <i>Ins. Daniela AGNELLO</i>  <i>Ins. Luigia MACRÌ</i>  <i>Ins. Maria Rita MAZZONE</i>  <i>Ins. Elisabetta BELLA</i>  (Rappresentanti dei docenti)</p> <p><i>Sig.ra Maria RAVÌ PINTO</i>  <i>Sig. Antonino FAZIO</i>  (Rappresentanti A.T.A.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del regolamento interno dell'istituto.</li> <li>▪ Stabilisce i criteri generali in merito a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola;</li> <li>- attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio);</li> <li>- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;</li> <li>- organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio.</li> </ul> </li> <li>▪ Definisce gli indirizzi generali del ptof elaborato dal Collegio Docenti (DPR 275/99).</li> <li>▪ adotta il P.T.O.F. g) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi (D.Lgs. 59/03 Art. 7 comma 7) e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.</li> <li>▪ Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (orari di sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</li> </ul>
<p><b>GIUNTA ESECUTIVA</b></p>	<p><i>D.S. Prof.ssa Rosaria ADDAMO</i></p> <p><i>Dott.ssa Monica Maccora</i>  (D.S.G.A.)</p> <p><i>Sig.ra Maria RAVÌ PINTO</i>  (A.T.A.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predisporre il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.</li> </ul>

	<p><b><i>Ins. Laura CHISARI</i></b> (Docente) <b><i>Sig.ra Loredana SALVÀ BABALACCHIO</i></b> <b><i>Sig. Antonino TRISCARI</i></b> (Genitori)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Può avere competenze riguardo i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni: le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, secondo procedure definite dal Regolamento.</li> <li>■ Predisporre l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori.</li> </ul>
<p><b>RAPPRESENTANTI SINDACALI R.S.U.</b></p>	<p><b><i>Prof.ssa Maria FRISINA</i></b> <b><i>Ins. Carmen CALIÒ</i></b> <b><i>Sig. Pippo SAPORITO</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rappresentano le esigenze di tutti i lavoratori della scuola, docenti, ATA e personale educativo.</li> <li>■ Cercano di tutelarne i diritti, controllano l'applicazione del contratto, aiutano a risolvere un eventuale contrasto del lavoratore con il datore di lavoro, per poi passarne, eventualmente, la tutela al sindacato ed ai legali.</li> <li>■ Svolgono il ruolo di interlocutori con il DS per quanto riguarda l'informazione e il confronto sindacale, la contrattazione integrativa di istituto.</li> </ul>
<p><b>C.S.S. Centro Scolastico Sportivo</b></p>	<p><b><i>D.S Prof.ssa Rosaria ADDAMO</i></b> <b><i>Prof. Vincenzo GUIDARA</i></b> <b><i>Prof. Giuseppe CUTUGNO</i></b> <b><i>Prof. Salvatore BAGLIO</i></b> <b><i>Prof.ssa Daniela AGOSTA</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si pone, come scopo prioritario, quello di orientare gli alunni, sulla base delle loro attitudini individuali, e delle loro preferenze, alla pratica motoria, in modo tale che le ore aggiuntive siano il naturale completamento del lavoro curricolare, relativamente alle discipline sportive programmate.</li> </ul>
<p><b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)</b></p>	<p><b><i>D.S Prof.ssa Rosaria ADDAMO</i></b></p> <p><b><i>Ins. Lucia SPANÒ</i></b> (FS area 2)</p> <p><b><i>Prof.ssa Laura CASELLA</i></b> <b><i>Ins. Domenica LIBRI</i></b> (collaboratori del DS)</p> <p><b>Coordinatori delle sezioni/classi in cui sono inseriti gli alunni con disabilità</b></p> <p><b>Docenti di sostegno dell'IC</b></p>	<p>Il GLI si occupa collegialmente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano annuale per l'Inclusione (PI ex PAI), entro il mese di giugno, nonché i docenti contitolari e i Consigli di intersezione/interclasse/classe nell'attuazione del PEI;</li> <li>■ promuovere la collaborazione dei genitori ed avvalersi della consulenza dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nell'inclusione scolastica;</li> <li>■ gestire e coordinare il processo inclusivo dell'Istituto in relazione agli alunni con accertata condizione di disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure organizzativo-didattiche;</li> </ul>

***Sig.ra Grazia CERAOLO***  
(rappresentante ATA)

***Dott.ssa Simonetta GALIPÒ***  
***Dott.ssa Loredana PORTALE***  
(specialisti ASL)

**N.1 rappresentante dell'Area Socio-Assistenziale dell'Ente locale**

***Sig.ra Lorena CONSOLO***  
(rappresentante dei genitori)

- analizzare, condividere e monitorare la situazione complessiva dell'Istituto (numero degli alunni con disabilità, tipologia della disabilità, sezioni/classi coinvolte...);
- individuare e proporre i criteri per l'assegnazione degli alunni alle classi;
- individuare e proporre i criteri per l'assegnazione degli insegnanti di sostegno agli alunni con disabilità e alle sezioni/classi;
- formulare proposte al Dirigente scolastico sul calendario delle attività del GLI e dei Consigli di intersezione/interclasse/classe che accolgono alunni disabili;
- monitorare l'attività dei Consigli di intersezione/interclasse/classe e degli insegnanti di sostegno, verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo livello di inclusione degli alunni;
- definire i criteri generali per la redazione del Profilo Dinamico Funzionale (PDF), del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e del Piano Didattico Personalizzato (PDP);
- condividere la documentazione didattica relativa ai singoli alunni con i docenti di sostegno e i docenti curricolari;
- approntare e aggiornare la modulistica sulla base della normativa vigente;
- formulare proposte sulla gestione dello spazio e dei tempi da destinare agli alunni con disabilità;
- promuovere l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni disabili, sulla base delle richieste dei docenti curricolari e/o di sostegno;
- analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di inclusione;
- pianificare i rapporti con gli operatori extrascolastici;
- concordare le modalità di passaggio e di accoglienza degli alunni con disabilità nei diversi ordini di scuola;
- formulare proposte di progetti inclusivi per la continuità fra ordini di scuola;
- formulare proposte di progetti specifici per favorire azioni inclusive;
- formulare proposte per l'aggiornamento del personale curricolare e di sostegno;
- favorire i rapporti con i Centri territoriali di supporto.

**GRUPPO DI LAVORO  
OPERATIVO (GLO)**

***D.S Prof.ssa Rosaria ADDAMO***

**Team dei docenti contitolari o  
consiglio di classe**

**Coordinatori delle sezioni/classi in cui sono  
inseriti alunni con disabilità**

**Docenti di sostegno,  
contitolari della classe**

**Genitori dell'alunno/a**

**Figure professionali specifiche interne  
all'istituzione scolastica che interagiscono con la  
classe e con l'alunno con disabilità**

**Figure professionali specifiche esterne che  
interagiscono con la classe  
e con l'alunno con disabilità**

**rappresentanti dell'UVM dell'ASL di residenza  
dell'alunno/a con disabilità**

**Componenti dell'Area Socio-Assistenziale  
dell'Ente locale**

**Un esperto indicato dalla famiglia (solo se  
preventivamente autorizzato dal DS, a titolo  
consultivo e non decisionale)**

**Eventuali altri specialisti**

**Collaboratori scolastici che coadiuvano  
nell'assistenza di base**

Il GLO si occupa di:

- definire e approvare il PEI (Piano Educativo Individualizzato);
- verificare il processo d'Inclusione;
- proporre la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'ASACOM, dell'educatore professionale, assistente igienico-personale ecc.).