



**ISTITUTO COMPRENSIVO "R. PIRIA" SCILLA**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO**

Via Parco 89058 Scilla (RC) - Tel. 0965/334541

C. F. 92031080804 - C. M. RCIC83500Q - C.U.U.UF2OJQ

ic8 PEC: [3500q@pec.istruzione.it](mailto:3500q@pec.istruzione.it) - PEO: [rcic83500q@istruzione.it](mailto:rcic83500q@istruzione.it) WEB: <http://www.icpiriascilla.e>



## **ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO** **ANNO SCOLASTICO 2024-2025**

### **PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo rappresenta un sistema organizzativo complesso, in cui interagiscono soggetti e gruppi di lavoro che, in ambiti diversi, contribuiscono al raggiungimento del successo formativo degli studenti. È necessario, pertanto, che il modello organizzativo scolastico si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, per assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

**L' Organigramma e il Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.



Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Il **FUNZIONIGRAMMA** illustra schematicamente l'organizzazione che si è dato l'Istituto. 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. Ciascun soggetto svolge i compiti e le funzioni assegnate dalla normativa vigente in base alla configurazione che più risponde alle esigenze della scuola e rendiconta circa il proprio operato al Collegio docenti.

# **ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO**

## DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Antonia Panzera

### STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### RESPONSABILI DI PLESSO

Prof.ssa Currò Antonia: Secondaria I grado **Scilla**  
Insegnante Floccari Giacomina M.: Primaria **Scilla**  
Insegnante De Lorenzo Angela: Infanzia **Scilla**

Prof. Morano Valerio: Secondaria **Solano**  
Insegnante Vacalebri Rita: Primaria **Solano**  
Insegnante Inga Maria Chiara: Infanzia **Solano**

Prof.ssa Bellantoni Gerolama: Secondaria **Melia**  
Insegnante Arecchi Maria Teresa: Primaria **Melia**  
Insegnante Cardona Clelia: Infanzia **Melia**

#### FUNZIONI STRUMENTALI

##### Area 1 COORDINAMENTO E GESTIONE PTOF:

Prof.ssa Richichi Maria

##### Area 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI:

Ins. Fotia Carmela

##### Area 3 INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

Prof.ssa Giuffrè Caterina

##### Area 4 AUTOVALUTAZIONE E FORMAZIONE:

Prof. Morano Valerio

# **FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO**

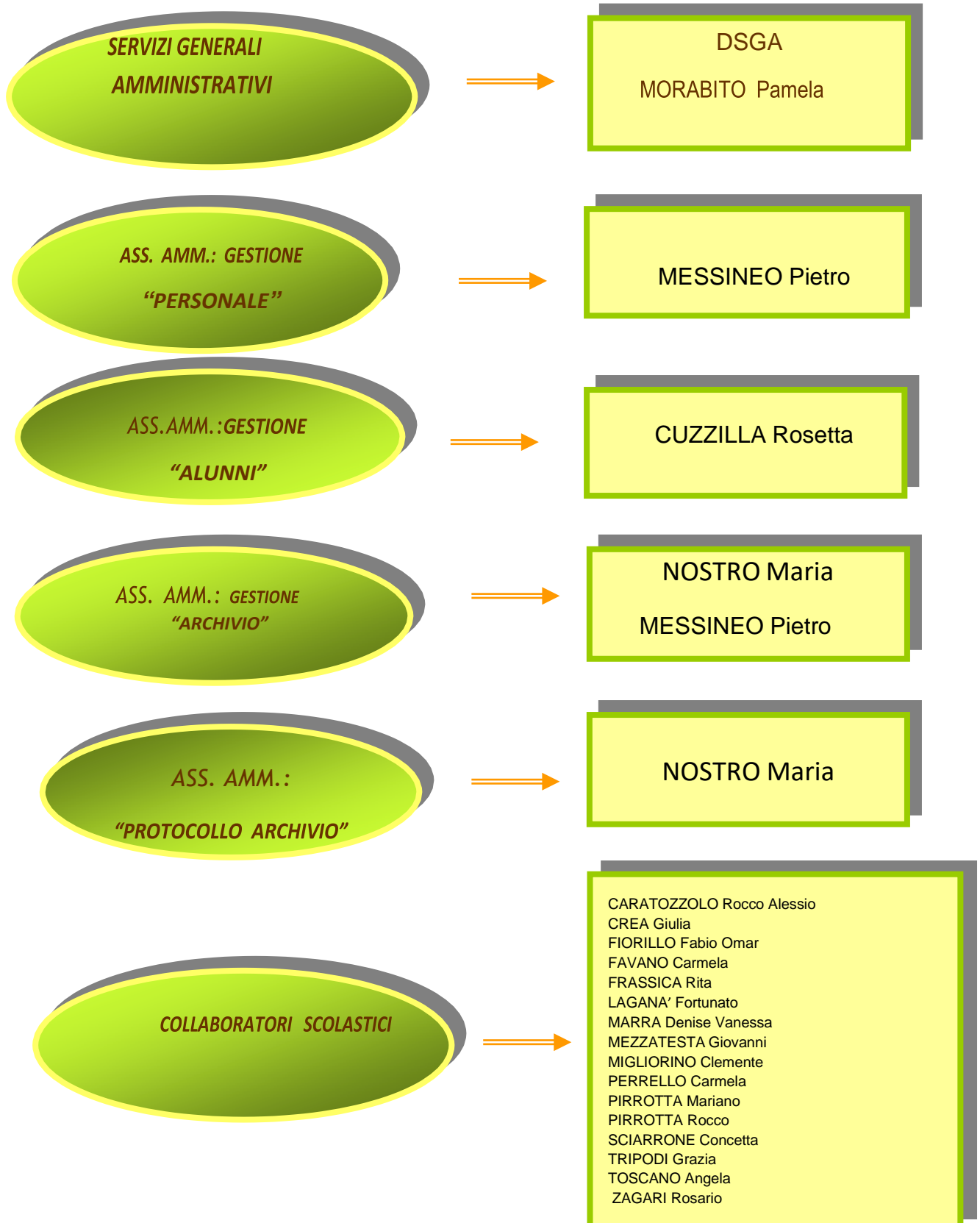
FUNZIONE	COMPITI
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<p>Rappresenta l'Istituto e, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, garantisce un'efficace ed efficiente organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento.</p> <p>A tale scopo, svolge un ruolo centrale nella conduzione e realizzazione del miglioramento e dell'innovazione, attraverso la propria leadership e compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento. È responsabile della gestione unitaria delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.</p>
<b>Prof.ssa Daniela Antonia Panzera</b>	
<b>CONSIGLIO D' ISTITUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fissa criteri organizzativi generali e approva il PTOF</li> <li>▪ Adotta il Regolamento d'Istituto;</li> <li>▪ Delibera su acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;</li> <li>▪ Adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;</li> <li>▪ Fissa criteri generali per la programmazione educativa;</li> <li>▪ Fissa criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;</li> <li>▪ Indica criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;</li> <li>▪ Esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'esplicitamento dei servizi amministrativi.</li> </ul>
<p><b>D.S.</b> Daniela Antonia Panzera</p> <p><b>Presidente:</b> IANNI' PIETRO</p> <p><b>Vicepresidente:</b> OLIVERI ANNUNZIATA</p> <p><b>Componente docenti:</b>            FOTIA CARMELA            GIUFFRÈ CATERINA            MORANO VALERIO            PIRROTTA DOMENICA            RICHICHI MARIA            TODARO FRANCESCA</p> <p><b>Componente ATA:</b>            MIGLIORINO CLEMENTE</p> <p><b>Componente genitori:</b>            IANNI' PIETRO            MALASPINA CATERINA            VIZZARI ANTONIA            OLIVERI ANNUNZIATA            MAGENTA LUISA            RISO ANGELA</p>	

FUNZIONE	COMPITI
<b>DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	Organizza e sovrintende i servizi generali e amministrativo-contabili della scuola. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, anche con rilevanza esterna.
<b>Morabito Pamela</b>	
<b>SEZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predispone i contratti</li> <li>• Ricerca i supplenti</li> <li>• Avvisa i referenti di plesso di eventuali assenze</li> <li>• Raccoglie le richieste di permesso, ferie, congedo, malattia e ogni altra assenza;</li> </ul>
<b>Messineo Pietro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computa le ore di servizio di collaboratori scolasti e assistenti amministrativi</li> <li>• Effettua tutte le pratiche relative al personale docente</li> <li>• Fornisce i dati dei nuovi docenti alla segreteria didattica</li> </ul>
<b>SEZIONE PROTOCOLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura la corrispondenza in entrata ed uscita;</li> <li>• Cura tutta la corrispondenza dalla sede ai plessi;</li> <li>• Cura la gestione degli archivi e la conservazione dei documenti</li> <li>• Gestisce la raccolta della documentazione relativa alla sicurezza</li> </ul>
<b>Nostro Maria</b>	
<b>SEZIONE ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura tutte le pratiche degli alunni (infanzia, primaria, media)</li> <li>• Cura le pratiche di infortunio</li> <li>• Gestisce le cedole librarie</li> </ul>
<b>Cuzzilla Rosetta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce la documentazione ed i verbali degli organi collegiali</li> <li>• Mantiene i rapporti coi Comuni in tema di didattica (trasporti, mensa)</li> </ul>
<b>SEZIONE ARCHIVIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce gli acquisti e gli interventi tecnici (informatica)</li> <li>• Gestisce l'inventario di istituto</li> </ul>
<b>Messineo Pietro Nostro Maria</b>	

## Personale ATA in organico di fatto a.s. 2022-23

Nell'anno scolastico 2022/2023, l'Istituto conta in organico n. **19 unità** del Personale ATA, così distribuito:

- 4 personale servizi amministrativi
- 16 collaboratori scolastici



# DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO

INFANZIA	FUNZIONI
<b>Plesso SCILLA:</b> De Lorenzo Angela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende l'organizzazione e il buon funzionamento del plesso affidato;</li> <li>• Cura e organizzazione dei locali con controllo delle condizioni di igiene e sicurezza e dovere di segnalazione di eventuali pericoli e/o anomalie;</li> <li>• Partecipazione all'elaborazione e realizzazione delle prove di evacuazione in collaborazione con il RSPP;</li> <li>• Coordina la gestione emergenze;</li> <li>• Controlla la puntualità e la presenza di tutto il personale e vigila sullo svolgimento delle mansioni dei collaboratori scolastici;</li> <li>• Diffusione delle informazioni (es.: circolari) e gestione della comunicazione nel plesso di riferimento;</li> <li>• Coordina la gestione e l'utilizzo degli spazi scolastici all'interno del plesso di riferimento;</li> <li>• Sostituzione dei docenti assenti entro i limiti stabiliti;</li> <li>• Sovrintende la vigilanza dei minori affidati, dispone che gli alunni delle classi scoperte vengano sempre affidati ai docenti presenti e siano sorvegliati in attesa dei supplenti;</li> <li>• Custodisce e compila i registri in dotazione; Consegna mensilmente al Collaboratore del D.S. i modelli utilizzati per la registrazione di sostituzioni, ore eccedenti, permessi, recuperi,...;</li> <li>• Cura l'effettuazione dell'orario settimanale del plesso scolastico;</li> <li>• Rilascia autorizzazioni di entrata e di uscita al personale scolastico e ai genitori degli alunni annotandole sul registro;</li> <li>• Gestione dei rapporti con l'utenza;</li> <li>• Rileva le disfunzioni e reclami da registrare su apposito registro e la relativa comunicazione al DS;</li> <li>• Coordina la continuità e la pianificazione delle uscite didattiche;</li> <li>• Cura l'utilizzazione dei laboratori di plesso, secondo un calendario concordato;</li> <li>• Controlla il rispetto della normativa antifumo e vieta il volantinaggio;</li> <li>• Rendiconta situazioni conflittuali e di non collaborazione responsabile da parte del personale dipendente.</li> </ul>
<b>Plesso MELIA:</b> Cardona Clelia	
<b>Plesso SOLANO:</b> Inga Maria Chiara	
PRIMARIA	
<b>Plesso SCILLA:</b> Floccari Giacoma M. R.	
<b>Plesso MELIA:</b> Arecchi Maria Teresa	
<b>Plesso SOLANO:</b> Vacalebri Rita	
SECONDARIA I GRADO	
<b>Plesso SCILLA:</b> Currò Antonia	
<b>Plesso MELIA:</b> Bellantoni Gerolama	
<b>Plesso SOLANO:</b> Morano Valerio	

## DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

AREA DI INTERVENTO	COMPITI
<b>AREA 1</b> <b>GESTIONE PIANO</b> <b>TRIENNALE DLL' OFFERTA</b> <b>FORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento dati inseriti nel PTOF per l'anno in corso;</li> <li>• Coordinamento organizzativo e monitoraggio attività di ampliamento dell'offerta formativa;</li> <li>• Iscrizioni per partecipazione a corsi, concorsi, eventi;</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff;</li> <li>• - Collaborazione con le altre FF.SS. e con le altre figure di sistema.</li> </ul>
<b>Prof.ssa Richichi Maria</b>	
<b>AREA 2</b> <b>SOSTEGNO AL LAVORO DEI</b> <b>DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione materiali di supporto all'attività dei docenti;</li> <li>• Coordinamento Prove INVALSI Scuola Primaria;</li> <li>• Raccolta e archiviazione del materiale prodotto nello svolgimento delle attività educative (prove d'ingresso, verifiche quadrimestrali...)</li> <li>• Organizzazione e coordinamento della condivisione di novità e materiali acquisiti dai docenti presso corsi di formazione specifici;</li> <li>• Coordinamento viaggi e visite guidate;</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff;</li> <li>• Collaborazione con le altre FF.SS. e con le altre Funzioni di Sistema.</li> </ul>
<b>Ins. Fotia Carmela</b>	
<b>AREA 3</b> <b>INCLUSIONE E BENESSERE A</b> <b>SCUOLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento del GLI ed elaborazione della bozza del PAI;</li> <li>• Coordinamento e supporto ai docenti di sostegno;</li> <li>• Supporto ai docenti nelle attività di programmazione degli interventi rivolti agli alunni stranieri e/o alunni con altri BES;</li> <li>• Coordinamento e calendarizzazione degli incontri Scuola-Famiglia-ASL o altri Enti coinvolti;</li> <li>• Verifica documentazione alunni con disabilità e avviso alle famiglie in prossimità di scadenze/revisioni;</li> <li>• Raccolta dati finalizzata a richiesta posti di sostegno in organico;</li> <li>• Coordinamento e organizzazione attività, anche in collaborazione con soggetti esterni, di competenza dell'area;</li> <li>• Coordinamento e supporto alle attività di continuità e agli interventi di prevenzione della dispersione e del disagio con azioni volte a favorire l'inclusione scolastica;</li> <li>• Coordinamento e organizzazione della predisposizione di progetti PON/POR;</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff;</li> <li>• Collaborazione con le altre FF.SS. e con le altre figure di sistema.</li> </ul>
<b>Prof.ssa Giuffrè Caterina</b>	
<b>AREA 4</b> <b>AUTOVALUTAZIONE E</b> <b>FORMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nell'aggiornamento di RAV, Pdm, RS;</li> <li>• Innovazione tecnologica;</li> <li>• Monitoraggio bisogni formativi dei docenti;</li> <li>• Coordinamento attività di formazione dei docenti;</li> <li>• Coordinamento prove INVALSI Scuola Secondaria 1° grado;</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff;</li> <li>• Collaborazione con le altre FF.SS. e con le altre figure di sistema.</li> </ul>
<b>Prof. Morano Valerio</b>	



## COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

### **DIP. LINGUISTICO ESPRESSIVO**

**docenti di lettere, lingue straniere,  
religione, arte e musica**

**Prof.ssa Richichi Maria**

I Dipartimenti disciplinari sono organismi collegiali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti e sono formati dai docenti che appartengono alla stessa area disciplinare.

I Dipartimenti disciplinari sono deputati alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.

I lavori vengono coordinati da un docente nominato dal Dirigente scolastico, previa autocandidatura proposte dal dipartimento stesso e dello stesso DS, tenendo conto del possesso di esperienze e competenze volte a organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

### **DIP. MATEMATICO SCIENTIFICO**

**docenti di scienze matematiche,  
tecnologia e scienze motorie**

**Prof. ssa Bellantoni Girolama**

#### **COMPITI DEL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO**

- Collabora con la dirigenza, il personale e i colleghi
- fissa l'ordine del giorno, raccoglie e analizza le necessità didattiche, sulla scorta delle richieste presentate da singoli docenti
- Su delega del dirigente scolastico, presiede il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate
- E' punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento; verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento.

## DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

<b>PRIMARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinano le varie attività svolte</li> <li>Redigono appositi verbali</li> <li>Curano i rapporti con le famiglie</li> </ul>
<b>Plesso SCILLA:</b> Floccari Giacomina M. R.	
<b>Plesso MELIA:</b> Arecchi Maria Teresa	
<b>Plesso SOLANO:</b> Vacalebri Rita	
<b>SECONDARIA I GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Classe</li> <li>Predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti e giudizi, sulle valutazioni periodiche e finali</li> <li>Curare l'informazione dei componenti del Consiglio di Classe sugli alunni</li> <li>Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe</li> <li>Segnalare al Dirigente i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento</li> <li>Tenere i rapporti con le famiglie relativamente ai problemi didattici e disciplinari degli alunni.</li> <li>Operare in costante rapporto con le famiglie per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà</li> <li>Coordinare la predisposizione di comunicazioni dei Consigli di Classe alle famiglie controllandone la completezza e correttezza.</li> <li>Costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per problemi legati all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedono la collaborazione di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (es. simulazione prove d'esame, verifiche di U.D. pluridisciplinari).</li> <li>Concordare con il Dirigente e coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea</li> <li>Curare le comunicazioni con le famiglie e tenere sotto controllo la regolarità della frequenza scolastica (assenze, ritardi nelle entrate, uscite anticipate) dandone informazione bimestrale, ai membri del Consiglio per le tempestive comunicazioni alle famiglie e gli opportuni interventi</li> <li>Essere punto di riferimento per i colleghi in relazione ad attività programmate per la classe (uscite didattiche, partecipazione a progetti, a spettacoli fuoriscuola, ecc.).</li> <li>Coordinare tutte le fasi riguardanti l'Esame di Stato.</li> </ul>
<b>Plesso SCILLA</b>	
I A Falduto Paola	
I B Messineo Teresa	
II A Richichi Maria	
III A Borzumati Paola	
III B Palumbo Rosa Anna	
<b>Plesso MELIA</b>	
I A Cocuzza Giovanni	
II A Cocuzza Giovanni	
III A Bellantoni Gerolama	
<b>Plesso SOLANO</b>	
I A Manzella Veronica	
II A Moscato Francesca	
III A Morano Valerio	

## GRUPPI DI LAVORO

FUNZIONE	COMPITO
<b>N.I.V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadiuvava il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento.</li> <li>• Propone, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità.</li> <li>• Agisce in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme.</li> <li>• Monitora lo sviluppo di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF.</li> <li>• Rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.</li> <li>• Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione.</li> </ul>
<p>Daniela Antonia Panzera Dirigente Scolastico</p> <p>Docenti Bellantoni Gerolama Floccari Giacomina M. R. Valerio Morano</p>	
<b>G.L.O.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora e approva il PEI, secondo le disposizioni dell'art. 2 del D. M. n. 182/2012. Il PEI tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica. Ha durata annuale, è redatto a partire dalla scuola dell'infanzia e definisce indicazioni relative al raccordo con il Progetto Individuale (di cui all'articolo 14 della Legge 8 novembre 2000 n. 328). Il PEI esplicita le modalità di verifica e i criteri di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, nonché gli eventuali bisogni di assistenza igienica e di base, a cura del personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico, e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza educativa, all'autonomia e alla comunicazione dello studente nonché le ore di sostegno.</li> <li>• Verifica periodicamente, nel corso dell'anno scolastico, il PEI al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Propone la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno. Elabora il PEI provvisorio per gli/le alunni/e certificati/e nel corso dell'anno scolastico.</li> </ul>
<p>Dirigente Scolastico o suo delegato; Docenti contitolari della classe/Consiglio di classe; Genitori dell'alunno/a con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale; Figure professionali specifiche interne ed esterne; Docente Referente della specifica Area per l'Inclusione; Unità multidisciplinare di valutazione dell'alunno.</p>	
<b>G.L.I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rileva gli alunni con BES presenti nell'istituto;</li> <li>• Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi già posti in essere e predisposizioni nuovi piani di intervento;</li> <li>• Effettua focus/confronto sui casi, consulenze e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</li> <li>• Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;</li> <li>• Fornisce supporto al Collegio Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione riferito a tutti i</li> </ul>
<p><b>DS</b> Daniela Antonia Panzera <b>FS Area 3</b> Giuffrè Caterina</p>	

<p><b>Docenti di sostegno:</b>  Bellantone Rachele  Calarco Antonia  Calarco Giuseppe  Crea Vincenzo  Pratesi Francesca  Polistena Giovanna  Rinciari Chiara  Romeo Maria Antonietta  Todaro Francesca  Tripodi Francesca Maria  Tuscano Giuliana  Vitale Domenico</p>	<p>bambini con BES, da redigere entro il mese di giugno di ogni anno scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporta i docenti nell'attuazione dei PEI;</li> <li>• Si interfaccia con la rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, etc).</li> </ul>
<p><b>Rappresentanti dei docenti curricolari per ogni ordine e grado:</b>  Scuola Infanzia: Richichi Marianna  Scuola Primaria: Palermo Grazia  Scuola secondaria di I grado: Richichi Maria</p>	
<p><b>Assistente amministrativo:</b>  Cuzzilla Rosetta</p>	
<p><b>Collaboratore scolastico:</b>  Migliorino Clemente</p>	
<p><b>Rappresentante dei genitori:</b>  Vizzari Giuseppa</p>	
<p><b>Specialisti A.S.L. :</b>  Morabito Giuseppina</p>	

<p><b>COMITATO DI VALUTAZIONE PER I DOCENTI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo</li> <li>• Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istruzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.</li> <li>• Esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daniela Antonia Panzera (Dirigente Scolastico)</li> <li>• Richichi Maria (docente individuata dal C.I.)</li> <li>• Bambara Carmela (docente individuata dal C.D.)</li> <li>• De Lorenzo Angela (docente individuata dal C.D.)</li> <li>• Malaspina Caterina (genitore nominato dal C.I.)</li> <li>• Componente esterno individuato dall'USR Calabria</li> </ul>	

<b>DOCENTI REFERENTI e COMMISSIONI</b>	
<b>REFERENTE</b> <b>ORIENTAMENTO IN USCITA</b>  <b>Prof.ssa Palumbo Rosa Anna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle azioni di orientamento indirizzate alle classi di Scuola Secondaria di I grado, con specifico riferimento a quanto previsto dalle su citate Linee guida;</li> <li>• Somministrazione di questionari di auto-orientamento, rivolti agli studenti;</li> <li>• Raccolta di informazioni sulla storia formativa e sugli obiettivi di studio/carriera degli studenti, per identificare possibili ostacoli al processo di orientamento;</li> <li>• Sviluppo e gestione del processo di orientamento anche con riferimento a studenti con Bisogni Educativi Speciali e/o a rischio di abbandono scolastico;</li> <li>• Pianificazione, in collaborazione con gli Istituti d'Istruzione Superiore del territorio, di incontri, seminari, laboratori informativi.</li> </ul>
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>  <b>Prof. Morano Valerio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorisce il processo di digitalizzazione delle scuole, nonché diffonde le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola digitale</li> </ul> <p>In particolare l'animatore digitale curerà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LA FORMAZIONE INTERNA negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</li> <li>2. IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA, favorendo la partecipazione e stimolando il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</li> <li>3. LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE, individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</li> </ol>
<b>REFERENTE</b> <b>BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>  <b>Prof.ssa Borzumati Paola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare la proposta e il coordinamento di iniziative didattiche di Istituto in tema di prevenzione e contrasto al bullismo/cyberbullismo, in collaborazione con il Referente d'Istituto per l'insegnamento di Educazione civica;</li> <li>• Curare i contatti con le preposte Forze dell'Ordine;</li> <li>• Progettare/sensibilizzare la comunità scolastica alla partecipazione ad attività specifiche di formazione;</li> <li>• Partecipare ad eventuali iniziative promosse dal MIM/USR;</li> <li>• Promuovere la collaborazione con associazioni e centri di aggregazione giovanile del territorio;</li> <li>• Monitorare la corretta applicazione di specifica e-policy d'Istituto.</li> </ul>
<b>REFERENTE VIAGGI E USCITE DIDATTICHE</b>  <b>Ins. Fotia Carmela</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre "Piano Viaggi di istruzione e visite guidate per l'a.s. 2023/2024", previa intesa con i Consigli di sezione, interclasse e classe interessati;</li> <li>• Contribuisce alla diffusione delle comunicazioni afferenti all'organizzazione di viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite</li> </ul>

	<p>didattiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina la distribuzione e la raccolta e consegna della modulistica relativa all'organizzazione di viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche;</li> <li>• Si raccorda con gli uffici di segreteria (A.A. Sig,ra Nostro Maria) per la predisposizione delle nomine degli accompagnatori;</li> <li>• Si raccorda con gli uffici di segreteria (A.A. Sig,ra Nostro Maria) per l'eventuale invio di comunicazione di viaggio alla polizia stradale;</li> <li>• Supervisiona e monitora le operazioni di pagamento da parte delle famiglie attraverso l'applicativo Pagoonline disponibile sul registro elettronico.</li> </ul>
<p><b>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</b></p> <p><b>Ins. Cardona Clelia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;</li> <li>• Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;</li> <li>• Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;</li> <li>• Monitorare le diverse esperienze, in funzione della verifica e della valutazione dell'efficacia delle stesse;</li> <li>• Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'Istituto;</li> <li>• Predisporre la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;</li> <li>• Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'insegnamento di Educazione civica per ciascuna classe;</li> <li>• Registrare, in occasione delle valutazioni intermedia e finale, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio degli studenti;</li> <li>• Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze";</li> <li>• Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'Istruzione avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in Istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;</li> <li>• Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.</li> </ul>

<p><b>REFERENTE PALESTRA PLESSO “R. PIRIA”</b></p> <p><b>Ins. Floccari Giacoma Mariarosaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora alla ricognizione dei beni esistenti in palestra;</li> <li>• Presenta eventuali proposte di acquisto di attrezzature o di materiale utile;</li> <li>• Segnala eventuali guasti o anomalie nel funzionamento del materiale presente in palestra;</li> <li>• Monitora costantemente lo stato dei locali sul piano della sicurezza e della pulizia, d’intesa con la referente del plesso Minasi Prof.ssa Currò Antonia e con le docenti di Scienze motorie e sportive/Educazione motoria Prof.ssa Teresa Messineo e Ins. Casciano Paola;</li> <li>• Definisce la proposta di rotazione oraria delle classi, d’intesa con il coordinatore Commissione orario di Scuola Secondaria di I grado Prof.ssa Currò Antonia.</li> </ul>
<p><b>COMMISSIONE ORARIO</b></p> <p><b>Per la Scuola Secondaria di Primo Grado</b> Bellantoni Gerolama Currò Antonia Morano Valerio</p> <p><b>Per la Scuola Primaria</b> Arecchi Maria Teresa Floccari Giacoma M. Vacalebre Rita</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutturazione proposta di orario a.s 2021-2022.</li> <li>• Per la Scuola Secondaria di I grado: Bellantoni Gerolama – plesso MELIA; Currò Antonella – plesso MINASI; Morano Valerio – plesso SOLANO.</li> <li>• Per la Scuola Primaria: Arecchi Maria Teresa – plesso MELIA; Bellantone Rachele - plesso PIRIA; Vacalebre Rita – plesso SOLANO. Coordinatrice della proposta per la Scuola Primaria: Floccari Giacoma</li> </ul>
<p><b>TEAM INNOVAZIONE</b></p> <p>Borzumati Paola Eustaquio Clementina Morano Valerio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporta l'Animatore digitale e accompagna adeguatamente l’innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all’innovazione didattica anche attraverso azioni di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio e di creare gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola;</li> <li>• Partecipa all’attività di aggiornamento relativa all’utilizzo del registro elettronico per i vari ordini di scuola, offrendo supporto, in sinergia con l’Animatore digitale, al personale docente di nuovo inserimento nell’arco dell’anno scolastico.</li> </ul>
<p><b>TEAM E-TWINNING</b></p> <p>DS Prof.ssa Daniela Panzera</p> <p>DSGA Dott.ssa Morabito Pamela</p> <p>Coordinatrice Erasmus+ Bellantoni Gerolama (1° coll. Del DS) Floccari Giacoma M. (2° coll. Del DS) Richichi Maria (FS Area 1 – gestione PTOF) Borzumati Paola (docente ref. Bullismo-cyberbullismo) Palumbo Rosa Anna (docente ref. Orientamento) Bambara Carmela Bellantone Rachele Cardona Clelia De Lorenzo Angela Inga Maria Chiara Eustaquio Clementina Fotia Carmela Giuffrè Caterina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il team e-Twinning dell’Istituto si propone di offrire agli insegnanti uno strumento potente e versatile per arricchire il proprio bagaglio didattico e coinvolgere gli studenti in esperienze di apprendimento significative. In Italia, eTwinning è gestito dall’Unità Nazionale presso l’Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire. Quest’unità lavora sinergicamente con le altre Unità Nazionali presenti nei 43 Paesi aderenti all’azione, insieme all’Unità Centrale Europea, responsabile dell’evoluzione e dell’aggiornamento della piattaforma web e dei suoi strumenti. Il cuore pulsante dell’azione di eTwinning si impegna attivamente nella diffusione e valorizzazione delle esperienze di qualità. Attraverso seminari, pubblicazioni e premi, si promuove l’eccellenza degli insegnanti e degli studenti coinvolti, stimolando una cultura della condivisione e della collaborazione.</li> </ul>



Moscato Francesca Piscioneri Giuseppina Saraceno Angela	
---	--

<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP</b>  <b>Dott. Parisi Cesare</b>	<b>Obblighi del RSPP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei fattori di rischio</li> <li>• Valutazione dei rischi</li> <li>• Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro</li> <li>• Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate</li> <li>• Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali</li> <li>• Proposta di programmi di formazione e informazione lavoratori</li> </ul>
--	---

### RESPONSABILI E SQUADRE DI PREVENZIONE E SICUREZZA

<b>INFANZIA SAN GIORGIO SCILLA</b>	
Responsabile Emergenza ed Evacuazione	DE LORENZO ANGELA/GIUFFRE' ROSARIA M.
Responsabile chiamata d'emergenza	DE LORENZO ANGELA/GIUFFRE' ROSARIA M.
Addetto responsabile punto di raccolta	DE LORENZO ANGELA/GIUFFRE' ROSARIA M.
Addetti antincendio	MIGLIORINO CLEMENTE/SCIARRONE CONCETTA
Addetti Primo Soccorso	MIGLIORINO CLEMENTE/SCIARRONE CONCETTA
Addetto distacco energia elettrica e gas	MIGLIORINO CLEMENTE/SCIARRONE CONCETTA
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

**PRIMARIA PIRIA SCILLA**

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	FLOCCARI GIACOMA/CURRO' ANTONIA
Responsabile chiamata d'emergenza	FLOCCARI GIACOMA/CURRO' ANTONIA
Addetto responsabile punto di raccolta	FLOCCARI GIACOMA/CURRO' ANTONIA
Addetti antincendio	FIORILLO FABIO/FRASSICA RITA/CREA GIULIA
Addetti Primo Soccorso	FIORILLO FABIO/FRASSICA RITA/CREA GIULIA
Addetto distacco energia elettrica e gas	FIORILLO FABIO/FRASSICA RITA/CREA GIULIA
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

**SECONDARIA MINASI SCILLA**

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	CURRO' ANTONIA/FLOCCARI GIACOMA
Responsabile chiamata d'emergenza	CURRO' ANTONIA/FLOCCARI GIACOMA
Addetto responsabile punto di raccolta	CURRO' ANTONIA/FLOCCARI GIACOMA
Addetti antincendio	TOSCANO ANGELA/PIRROTTA MARIANO
Addetti Primo Soccorso	TOSCANO ANGELA/PIRROTTA MARIANO
Addetto distacco energia elettrica e gas	TOSCANO ANGELA/PIRROTTA MARIANO
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

**INFANZIA SOLANO**

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	INGA MARIA CHIARA/SARACENO ANGELA
Responsabile chiamata d'emergenza	INGA MARIA CHIARA/SARACENO ANGELA
Addetto responsabile punto di raccolta	INGA MARIA CHIARA/SARACENO ANGELA
Addetti antincendio	FAVANO CARMELA/CARATTOZZOLO ROCCO A.
Addetti Primo Soccorso	FAVANO CARMELA/CARATTOZZOLO ROCCO A.
Addetto distacco energia elettrica e gas	FAVANO CARMELA/CARATTOZZOLO ROCCO A.
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

**PRIMARIA SOLANO**

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	VACALEBRE RITA/MORANO VALERIO
Responsabile chiamata d'emergenza	VACALEBRE RITA/MORANO VALERIO
Addetto responsabile punto di raccolta	VACALEBRE RITA/MORANO VALERIO
Addetti antincendio	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO
Addetti Primo Soccorso	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO

Addetto distacco energia elettrica e gas	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

### SECONDARIA SOLANO

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	MORANO VALERIO /VACALEBRE RITA
Responsabile chiamata d'emergenza	MORANO VALERIO /VACALEBRE RITA
Addetto responsabile punto di raccolta	MORANO VALERIO /VACALEBRE RITA
Addetti antincendio	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO
Addetti Primo Soccorso	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO
Addetto distacco energia elettrica e gas	TRIPODI GRAZIA/PIRROTTA ROCCO
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

### INFANZIA MELIA

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	CARDONA CLELIA/CATALANO PAOLA
Responsabile chiamata d'emergenza	CARDONA CLELIA/CATALANO PAOLA
Addetto responsabile punto di raccolta	CARDONA CLELIA /CATALANO PAOLA
Addetti antincendio	CARDONA CLELIA / PERRELLO CARMELA
Addetti Primo Soccorso	CARDONA CLELIA / PERRELLO CARMELA
Addetto distacco energia elettrica e gas	CARDONA CLELIA / PERRELLO CARMELA
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

### PRIMARIA MELIA

Responsabile Emergenza ed Evacuazione	ARECCHI MARIA T./GIUFFRE' CATERINA
Responsabile chiamata d'emergenza	ARECCHI MARIA T./GIUFFRE' CATERINA
Addetto responsabile punto di raccolta	ARECCHI MARIA T./GIUFFRE' CATERINA
Addetti antincendio	ARECCHI MARIA T./MEZZATESTA GIOVANNI
Addetti Primo Soccorso	ARECCHI MARIA T./MEZZATESTA GIOVANNI
Addetto distacco energia elettrica e gas	ARECCHI MARIA T./MEZZATESTA GIOVANNI
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

<b>SECONDARIA MELIA</b>	
Responsabile Emergenza ed Evacuazione	BELLANTONI GEROLAMA/ARECCHI MARIA TERESA
Responsabile chiamata d'emergenza	BELLANTONI GEROLAMA/ARECCHI MARIA TERESA
Addetto responsabile punto di raccolta	BELLANTONI GEROLAMA/ARECCHI MARIA TERESA
Addetti antincendio	ZAGARI ROSARIO/ BELLANTONI GEROLAMA
Addetti Primo Soccorso	ZAGARI ROSARIO/ BELLANTONI GEROLAMA
Addetto distacco energia elettrica e gas	ZAGARI ROSARIO/ BELLANTONI GEROLAMA
RSPP	PARISI CESARE
RLS	MIGLIORINO CLEMENTE
MEDICO COMPETENTE	TALIA ROBERTO

## **COLLEGIO DOCENTI A. S. 2024-2025**

### Docenti Scuola dell'Infanzia

N.	COGNOME	NOME
1	CARDONA	CLELIA
2	CATALANO	PAOLA
3	CALARCO	ANTONIA
4	COMBERIATI	VITTORIA
5	EVOLI	GIOVANNA
6	DE LORENZO	ANGELA
7	INGA	MARIA CHIARA
8	GIUFFRE'	ROSARIA MARIA
9	PIRROTTA	DOMENICA
10	PIRIA	VITTORIA
11	RICHICHI	MARIANNA
12	SARACENO	ANGELA

## Docenti Scuola Primaria

N.	COGNOME	NOME
1	ANDIDARO	ANGELA
2	ARECCHI	MARIA TERESA
3	BAMBARA	CARMELA
4	BELLANTONE	RACHELE PIERA
5	BELLANTONI	FORTUNATA
6	BIASI	IOLANDA ANTONELLA
7	BORRELLO	GIUSEPPA
8	BRIGANTI	MARIA
9	COTRONE	MARINA
10	DI LEO	STEFANIA GIOVANNA
11	EUSTAQUIO	CLEMENTINA
12	FLOCCARI	GIACOMA MARIAROSARIA
13	FOTIA	CARMELA
14	GIUFFRE	CATERINA
15	LAGANA'	MARIA
16	LUPPINO	MARIA TERESA
17	MARCELLINO	ANTONINO
18	MESSINA	DOMENICA
19	MORTELLITI	ANGELA
20	MORTELLITI	MARIA CARMELA
21	PALERMO	GRAZIA
22	PIRROTTA	VITTORIA
23	POLISTENA	GIOVANNA
24	PRATESI	FRANCESCA
25	SCARANO	CATERINA
26	SPANO'	DOMENICA
27	TODARO	FRANCESCA
28	VACALEBRE	RITA

### Docenti Scuola Secondaria I Grado

N.	COGNOME	NOME
1	BELLANTONI	GEROLAMA
2	BONADIO	ILARIA
3	BORZUMATI	PAOLA
4	BOZ	ANTONELLA ANGELA MARA
5	CALARCO	GIUSEPPE
6	COCUZZA	GIOVANNI
7	CREA	VINCENZO
8	CURRO'	ANTONIA
9	FALCONE	GIUSEPPINA
10	FALDUTO	PAOLA GIUSEPPINA
11	FAVANO	MARIA GIULIA
12	MANZELLA	VERONICA
13	MESSINEO	TERESA
14	MORANO	VALERIO
15	MOSCATO	FRANCESCA
16	PALUMBO	ROSA ANNA
17	PISCIONERI	GIUSEPPINA
18	POTO	GIORGIO UMBERTO
19	RAPPOCCIO	DEBORA
20	RICHICHI	MARIA
21	RINCIARI	CHIARA
22	ROMEO	MARIA ANTONIETTA
23	TUSCANO	GIULIANA
24	VILLARDITA	ERASMO SALVATORE
25	VITALE	DOMENICO
26	WAMAGURU	TERESA WANJIKU