



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "A. SACCO"**

VIA G. FLORENZANO, 4 - 84037 SANT'ARSENIO (SA)

Codice meccanografico - SAIS02100L

E-mail: [sais02100l@istruzione.it](mailto:sais02100l@istruzione.it) – PEC: [sais02100l@pec.istruzione.it](mailto:sais02100l@pec.istruzione.it) TEL 0975396108

Codice fiscale 83002620652 – Cod. Un. Uff.: UFNKA3

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO - A. SACCO

**Prot. 0000111 del 07/01/2025**

VII (Uscita)

Ai Docenti

E p.c.: Alla RSU

Al DSGA

Al Personale ATA

Atti

Albo

Amministrazione Trasparente

**MODELLO ORGANIZZATIVO:**  
**ORGANIGRAMMA**  
**FUNZIONIGRAMMA**  
**A.S. 2024/2025**

Visto l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico per la predisposizione e l'aggiornamento del PTOF Annualità 2024/2025 e Triennio 2025/2028 (prot. n. 8516 del 21.10.2024);  
Vista l'Integrazione all'Atto di Indirizzo per la predisposizione e l'aggiornamento del PTOF Annualità 2024/2025 e il Triennio 2025/2028 (prot. n. 10497 del 29.11.2024);  
Rilevate le necessità dell'Istituzione scolastica nell'ottica del miglioramento continuo;  
Viste le delibere Collegiali periodo settembre-dicembre 2024 relative all'individuazione incarichi aggiuntivi per l'a.s. 2024/2025;  
Visti gli avvisi interni all'Istituto relativi alla richiesta disponibilità incarichi aggiuntivi per l'a.s. 2024/2025 e le disponibilità pervenute;  
Visto il PTOF triennio 2022/2025 Annualità 2024/2025;  
Vista la delibera n. 13 dell'11.12.2024 del Collegio dei Docenti relativa al Modello Organizzativo-Funzionigramma generale a.s. 2024/2025;  
Vista la delibera n. 3 del 21.12.2024 del Commissario Straordinario relativa al Modello Organizzativo/Funzionigramma generale per Incarichi aggiuntivi a.s. 2024/2025;  
si individua il seguente Modello organizzativo per l'a.s. 2024/2025:

## **COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E REFERENTI PLESSI**

### **Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico e Referente ITE: Prof. Biagio De Luca:**

Funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti;  
SCUOLA SECONDARIA II GRADO:

- a. Predisporre, sotto la supervisione del Dirigente Scolastico, il Piano annuale attività funzionali docenti e l'orario scolastico, secondo criteri di equità tra i vari docenti/insegnamenti;
- b. Coordinare sostituzioni docenti, permessi, recuperi, ore eccedenti utilizzando apposito registro da lasciare in sala docenti;
- c. Coordinare la vigilanza da parte del personale in servizio;
- d. Gestire i permessi di entrata ed uscita degli alunni e le varie manifestazioni connesse agli alunni (assemblea di istituto);
- e. Coordinare l'organizzazione relativamente a: Esame di Stato, esami integrativi e di idoneità, per quanto di sua competenza;
- f. Coordinare e controllare gli atti relativi (preparatori e consequenziali) all'adozione dei libri di testo;
- g. Collaborare con il DSGA per attività del personale ATA;
- h. Rapporti con la Provincia (comunicazioni esigenze riscaldamento);

**i. Realizzazione normativa sulla sicurezza:**

Ricopre il ruolo di preposto ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n. 81/2008;

Collaborazione con Dirigente, RSPP, ASPP e RLS. per tutti gli aspetti connessi alla sicurezza e partecipazione ad incontri organizzativi e/o di visita ai plessi;

ricognizione e segnalazione interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;

segnalazione immediata di qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio;

segnalazione eventuali eventi di furto/atti vandalici all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico;

Vigilanza costante ai fini della prevenzione e sicurezza e decoro (pulizia e igiene) dei locali scolastici tutti,

segnalando formalmente alla Dirigenza eventuali disfunzioni, carenze o disservizi (anche connessi ad

eventuali comportamenti negativi messi in atto dagli studenti a discapito della prevenzione e sicurezza,

dell'igiene e del decoro degli ambienti di apprendimento con connessi servizi) mediante l'utilizzo di apposite check list di controllo periodico;

pubblicità organigramma addetti all'emergenza;

coordinamento prove di evacuazione - consegna modelli avvenuta prova di evacuazione dopo averne verificato

l'accurata compilazione;

compilazione registri controlli periodici/altri registri dei controlli (Controlli quotidiani ai fini della prevenzione e sicurezza -defibrillatori, cassette pronto soccorso, vie di esodo, Liste di controllo laboratori/ambiente scolastico assegnato ... *come da specifiche comunicazioni interne*);

formazione specifica;

Verifica della corretta utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature, in collaborazione

rispettivamente con referenti laboratori, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP),

Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);

Segnala eventuali esigenze che dovessero emergere nel corso dell'anno scolastico.

In caso di forza maggiore ed in presenza di circostanze impreviste che richiedano immediati provvedimenti,

ove assente il Dirigente Scolastico, assunzione di iniziative tendenti alla salvaguardia dell'incolumità delle

persone, alla tutela dei locali, delle attrezzature, fatto salvo l'obbligo della immediata comunicazione al

Dirigente Scolastico.

**1. Referente ITE: Rilevare i bisogni e le specificità dell'ITE.**

Il Docente è tenuto a realizzare le attività assegnate e a correlarsi con gli altri componenti dello staff d'Istituto, informando puntualmente il Dirigente Scolastico sulle attività svolte attraverso la redazione di report periodici e finali.

## Seconda Collaboratrice del Dirigente Scolastico e Referente Scuola Secondaria di I Grado:

### Prof.ssa Maria Luisa Di Benedetto

Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento;

I CICLO:

Predisporre, sotto la supervisione del Dirigente Scolastico, il Piano annuale attività funzionali docenti I Ciclo;

#### Referente Scuola Secondaria I Grado: Rilevare I bisogni e le specificità della Scuola Sec. I Grado .

Predisporre l'orario scolastico Scuola Secondaria di I Grado, secondo criteri di equità tra i vari docenti/insegnamenti;

Coordinare sostituzioni docenti, permessi, recuperi, ore eccedenti Scuola Sec. I Grado;

Presiedere riunioni informali e/ o formali su mandato del DS;

Coordinare la vigilanza da parte del personale in servizio;

Coordinare l'organizzazione relativamente a: Esame di Stato, esami integrativi e di idoneità, per quanto di sua competenza;

Coordinare e controllare gli atti relativi (preparatori e consequenziali) all'adozione dei libri di testo;

Collaborare con il DSGA per attività del personale ATA;

#### Realizzazione normativa sulla sicurezza:

Ricoprire il ruolo di preposto ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n. 81/2008;

Collaborazione con Dirigente, RSPP, ASPP e RLS. per tutti gli aspetti connessi alla sicurezza e partecipazione ad incontri organizzativi e/o di visita ai plessi;

ricognizione e segnalazione interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;

segnalazione immediata di qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio;

segnalazione eventuali eventi di furto/atti vandalici all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico;

Vigilanza costante ai fini della prevenzione e sicurezza e decoro (pulizia e igiene) dei locali scolastici tutti,

segnalando formalmente alla Dirigenza eventuali disfunzioni, carenze o disservizi (anche connessi ad eventuali comportamenti negativi messi in atto dagli studenti a discapito della prevenzione e sicurezza,

dell'igiene e del decoro degli ambienti di apprendimento con connessi servizi) mediante l'utilizzo di apposite check list di controllo periodico;

pubblicità organigramma addetti all'emergenza;

coordinamento prove di evacuazione - consegna modelli avvenuta prova di evacuazione dopo averne verificato l'accurata compilazione;

compilazione registri controlli periodici/altri registri dei controlli (Controlli quotidiani ai fini della prevenzione e sicurezza -defibrillatori, cassette pronto soccorso, vie di esodo, Liste di controllo laboratori/ambiente scolastico assegnato ... *come da specifiche comunicazioni interne*);

formazione specifica;

Verifica della corretta utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature, in collaborazione rispettivamente con referenti laboratori, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);

Segnala eventuali esigenze che dovessero emergere nel corso dell'anno scolastico.

In caso di forza maggiore ed in presenza di circostanze impreviste che richiedano immediati provvedimenti, ove assente il Dirigente Scolastico, assunzione di iniziative tendenti alla salvaguardia dell'incolumità delle persone, alla tutela dei locali, delle attrezzature, fatto salvo l'obbligo della immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Docente è tenuto a realizzare le attività assegnate e a correlarsi con gli altri componenti dello staff d'Istituto, informando puntualmente il Dirigente Scolastico sulle attività svolte attraverso la redazione di report periodici e finali.

### **Referente IPSEOA e Odontotecnico: Prof. Pasquale Masullo**

Rilevare i bisogni e le specificità dell'IPSEOA

Collaborare con il DSGA per attività del personale ATA;

### **TEAM INDIRIZZO ODONTOTECNICO:**

Docenti: **Prof.ssa Emanuela Giachetta, Prof. Alfredo Vissicchio.**

Rilevare i bisogni e le specificità dell'Indirizzo Odontotecnico; organizzare colloqui motivazionali a seguito di richieste di iscrizione/cambio indirizzo in ingresso; attività di orientamento in ingresso e in uscita.

### **Referente per IPSEOA Corso Serale: Prof. Giuseppe Caminiti**

1. Predisposizione dell'orario delle lezioni; 2. Predisposizione delle sostituzioni ed adeguamenti quotidiani in caso di assenza di docenti, con criteri di efficienza ed equità; 3. Collaborazione con l'ufficio alunni per la gestione dei fascicoli degli alunni del corso serale; 4. Verifica della presa visione e dell'osservanza delle circolari interne; 5. Ogni altra attività funzionale al buon andamento delle attività didattiche del corso.

### **TEAM INDIRIZZO IPSEOA SERALE:**

Docenti: **Prof.ssa Saviano Stefania, Prof.ssa Mariniello Generosa, Prof. Girardi Falcone Michele Staveley.**

(Criteri: Ai referenti già individuati si affiancano: Parità di genere; Docenti sulle classi degli indirizzi interessati; Docenti in relazione alle specificità degli indirizzi)

Rilevare i bisogni e le specificità dell'Indirizzo IPSEOA SERALE

### **Referente Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria – Coordinatrice Plesso Scuola Primaria**

**Sant'Arsenio: Ins. Rosanna Mastrangelo**

**Coordinatrice plesso Scuola dell'infanzia Sant'Arsenio: Ins. Raniera Rina Crecco**

**Coordinatrice plesso Scuola dell'Infanzia San Pietro: Ins. Anna Pandolfo**

**Coordinatrice plesso Scuola Primaria San Pietro: Ins. Lucia Napoleone**

Area di intervento dei Referenti di plesso:

#### **Relazioni con Dirigente e Uffici di Segreteria**

Collaborazione con il Dirigente Scolastico, i Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e l'Ufficio di segreteria per l'organizzazione delle attività del plesso;

Consegna, all'inizio dell'anno scolastico, dell'orario del plesso;

Partecipazione ad incontri periodici di staff presso l'Ufficio di presidenza e nel plesso di appartenenza per verifica tenuta documentazione del plesso;

Organizzazione sostituzione temporanea del personale docente assente con il supporto della segreteria;

Organizzazione, con il Dirigente Scolastico e gli altri referenti di plesso, del calendario delle manifestazioni.

#### **Coordinamento attività organizzative–attività educativo-didattiche**

Predisposizione dell'orario delle lezioni e successive modifiche relativamente ad ulteriori necessità del plesso;

Vigilanza sul rispetto degli orari deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Commissario Straordinario da parte dei singoli docenti (orario di servizio) e degli alunni;

Organizzazione del servizio dei docenti, in accordo con il Dirigente Scolastico, in caso di assemblee e scioperi;

Organizzazione attività del plesso:

Ricognizione e comunicazione al Dirigente scolastico delle esigenze del plesso;

Vigilanza sull'ingresso di estranei non autorizzati;

Vigilanza sul regolare svolgimento delle attività educativo-didattiche ed eventuali assenze del personale;  
 Organizzazione del recupero delle ore non lavorate per la concessione dei permessi brevi, nonché tutte le temporanee modifiche delle modalità di funzionamento direttamente connesse alla concessione di tali permessi, oltre che alle assenze di breve durata del personale e ai diversi impieghi delle ore cosiddette di eccedenza/contemporaneità;  
 Adozione delle iniziative necessarie per la vigilanza degli alunni in caso di assenza/ritardo dell'insegnante di turno;  
 Riorganizzazione dell'orario di servizio dei docenti in caso di manifestazioni o di uscite didattiche e visite guidate;  
 Organizzazione della vigilanza degli alunni, eventualmente presenti, in caso di sciopero;  
 Verifica periodica della corretta igiene e pulizia degli ambienti scolastici e comunicazione di eventuali disfunzioni/non conformità al DSGA;  
 Vigilanza sull'operato dei Collaboratori scolastici in relazione alla corretta rilevazione quotidiana del numero dei pasti da erogare.  
 Segnalazione al DSGA di eventuali esigenze di lavoro straordinario per il personale ausiliario e convalida, in accordo con il DSGA, delle prestazioni delle ore aggiuntive.  
 Gestione tempo scuola e spazi scolastici (aule-laboratori-biblioteche, ecc.);  
 Cura dei rapporti scuola-famiglia (tenendo i contatti con esse nelle situazioni maggiormente problematiche);  
 Vigilanza sull'obbligo scolastico con la rilevazione dei casi di scarsa frequenza degli alunni.

#### **Realizzazione normativa sulla sicurezza:**

Ricopre il ruolo di preposto ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n. 81/2008;  
 Collaborazione con Dirigente, RSPP, ASPP e RLS. per tutti gli aspetti connessi alla sicurezza e partecipazione ad incontri organizzativi e/o di visita ai plessi;  
 ricognizione e segnalazione interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;  
 segnalazione immediata di qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio;  
 segnalazione eventuali eventi di furto/atti vandalici all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico;  
 pubblicità organigramma addetti all'emergenza;  
 coordinamento prove di evacuazione - consegna modelli avvenuta prova di evacuazione dopo averne verificato l'accurata compilazione;  
 compilazione registri controlli periodici/altri registri dei controlli (controllo defibrillatori, cassette di pronto soccorso; Liste di controllo);  
 formazione specifica;  
 Verifica della corretta utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature, in collaborazione rispettivamente con referenti laboratori, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);  
 Segnala eventuali esigenze che dovessero emergere nel corso dell'anno scolastico.

#### **Consegnatario dei beni del plesso**

Controllo e custodia dei sussidi didattici.

L'incarico può comportare la prestazione di ore aggiuntive l'orario di servizio.

### **COORDINATORI DI CLASSE**

#### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:**

CLASSE 1 A: Del Negro Maria  
 CLASSE 2 A: Di Benedetto Maria Luisa  
 CLASSE 3 A: Scardino Annalisa  
 CLASSE 1 B: Criscuolo Ilaria  
 CLASSE 2 B: Salvioli Luigi

#### **SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO COORDINATORI ITE**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>1A</b>	Santarsiere Francesca
<b>2A</b>	Collazzo Maria Carmela (Santarsiere Francesca per Consiglio 11.11.2024)

<b>3A</b>	Ciurlia Picci Anna
<b>4A</b>	D'Avino Anna
<b>5A</b>	D'Alvano Michelina
<b>5AR</b>	D'Alvano Michelina
<b>1B</b>	Santarsiere Francesca
<b>2B</b>	Soldovieri Francesca
<b>3B</b>	Itro Giuseppina
<b>4B</b>	Viglione Brunella
<b>3D</b>	Reina Pasquale
<b>4D</b>	Caminiti Giuseppe
<b>5D</b>	Coiro Margherita

### **COORDINATORI IPSEOA**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>1A</b>	Giachetta Emanuela
<b>2A</b>	De Vita Lorenzina
<b>3A</b>	Giliberti Cosimo
<b>4A</b>	Dimare Angelina
<b>5A</b>	Mercurio Maria Pia
<b>1B</b>	Galzerano Dante
<b>2B</b>	Reina Pasquale
<b>3B</b>	Benvenga Vincenzo
<b>4B</b>	Sacco Luigina
<b>5B</b>	Guida Annarita
<b>3C</b>	Trezza Giovanna
<b>4C</b>	Di Lorenzo Simonetta
<b>5C</b>	Peduto Domenico
<b>5D</b>	Sacco Antonietta Amalia

### **COORDINATORI ODONTOTECNICO**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>1F Odont.</b>	Innamorato Francesca
<b>2F Odont.</b>	Scala Pietro

### **COORDINATORI CORSO SERALE IPSEOA**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>4</b>	Mariniello Generosa
<b>5</b>	Bruno Francesco

#### **AREA DI INTERVENTO - COORDINATORI DI CLASSE**

- Presiedere, su delega in vece del DS, le sedute del Consiglio di Classe;
- Curare i contatti tra i docenti della classe e preparare i lavori del Consiglio stesso, in cui è tenuto a riferire sull'andamento educativo, didattico e disciplinare e su eventuali istanze o problemi posti dagli studenti, con i quali intrattiene un costante dialogo;
- Occuparsi dei "debiti" e dei "crediti" formativi degli allievi della classe;
- Segnalare con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti;
- Richiedere al DS la convocazione in seduta straordinaria del Consiglio di Classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari;
- Controllare periodicamente il profitto e il comportamento della classe attraverso il registro elettronico, segnalando al Dirigente casi di particolare criticità;
- Controllare con cadenza settimanale la regolarità della frequenza degli studenti con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate, alle uscite anticipate e alla giustificazione delle assenze;
- Segnalare all'ufficio di presidenza casi di dispersione scolastica attivando le procedure previste;
- Segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;

- Presentare la situazione aggiornata ad ogni riunione del Consiglio di Classe, insieme ai ritardi ed a eventuali provvedimenti disciplinari, così come rilevati dal registro elettronico, al fine di limitare gli abbandoni scolastici e assenze;
- Svolgere attività di collegamento tra il consiglio di classe e gli altri organi collegiali;
- Raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di Classe e alle famiglie;
- Procedure alla stesura della programmazione coordinata;
- Coordinare l'organizzazione didattica; per le classi quinte coordinare la predisposizione del documento del 15 maggio;
- Elaborare, in sinergia con la docente FS area "Inclusione" e con il team di docenti del CdC, il PEI ed il PDP per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
- Verificare ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, con efficace tempistica, l'avvenuto caricamento dei voti proposti da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe;
- Inserire prima dello scrutinio, sentiti tutti i membri del C.d.C., la proposta di voto di comportamento;
- Individuare, relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza gli studenti a prifila e chiudifila.

## **REFERENTI, RESPONSABILI, COMMISSIONI DI LAVORO**

### **I CICLO**

REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA: Del Negro Maria, Blasi Innocenza

RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICO: D'Avino Alfonso

RESPONSABILE PALESTRA: Dei Vincenza

COMMISSIONE INVALSI: Salvioli Luigi, D'Elia Anna Lucia, Napoleone Lucia

COMMISSIONE ORARIO (costituita dai referenti di plesso): Di Benedetto Maria Luisa, Mastrangelo Rosanna, Napoleone Lucia, Crecco Raniera Rina, Pandolfo Anna

COMMISSIONE DIGITALE: Avagliano Lucia, Forlano Ornella Lucia, Romano Antonietta

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO: Salvioli Luigi, Del Negro Maria

COORDINATORE STRUMENTO MUSICALE: D'Avino Alfonso

## SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

### DOCENTI RESPONSABILI LABORATORIO

Individuati seguito di Avviso interno

✓	Laboratorio di Chimica – Fisica – Scienze Integrate	Gioscia Teresa
✓	Laboratorio Bar via Florenzano	Girardi Falcone Michele Staveley
✓	Laboratorio di Sala via Florenzano	Borreca Raffaele
✓	Laboratorio di Cucina via Florenzano	Benvenga Vincenzo
✓	Laboratorio Bar Edificio IPSEOA piazza Europa	Masullo Pasquale
✓	Laboratorio di Sala Edificio IPSEOA piazza Europa	Masullo Pasquale
✓	Laboratorio di Cucina Edificio IPSEOA piazza Europa	Granieri Giovanni
✓	Laboratorio A (Informatica)	Sica Renato Individuato docente di materia
✓	Laboratorio B (Lingue)	Venosa Concetta Anna
✓	Laboratorio C ( Diritto – Economia Aziendale)	Mariniello Antonietta Individuato docente di materia
✓	Laboratorio STEAM	Reina Pasquale Individuato docente di materia
✓	Bar didattico	Nessuna disponibilità pervenuta
✓	Laboratorio di Scienze naturali	Amabile Nicla
✓	Laboratorio Odontotecnico	Vissicchio
✓	Biblioteca	Giachetta Emanuela
✓	Sala conferenze	Trezza Nicola
✓	Auditorium	Sacco Antonietta Amalia
✓	Palestra	De Luca Biagio
✓	Sala docenti	Mariniello Antonietta

Funzionamento laboratori: vedere Regolamento Laboratori e Regolamenti specifico laboratorio.

Finalità: Prevenzione e sicurezza; adeguamento e miglioramento laboratori ai fini della realizzazione delle attività didattiche.

Strumenti di controllo: Check list (come da DVR); ulteriori strumenti.

**REFERENTI**

Individuate a seguito di Avviso interno;  
Utilizzo Griglia precedente anno scolastico fornita dal prof. De Lucae

✓	Referente Educazione Civica	Sacco Antonietta Amalia
✓	Referente INVALSI – ITE	Soldovieri Francesca
✓	Referente INVALSI IPSEOA - ODONTOTECNICO	De Rienzo Lucilla
✓	Referente Valutazione ITE	Nessuna disponibilità pervenuta
✓	Referente valutazione IPSEOA – ODONTOTECNICO	Trezza Nicola
✓	Referente Visite guidate viaggi di istruzione ITE	Flora Teresa
✓	Referente Visite guidate viaggi di istruzione IPSEOA - ODONTOTECNICO	Caminiti Giuseppe Salvatore
✓	Referente Sportello psicologico - ITE	Collazzo Maria Carmela
✓	Referente Sportello psicologico – IPSEOA - ODONTOTECNICO	Giachetta Emanuela
✓	Referente Trinity	D'Avino Anna

**REFERENTE LEGALITA' -DISPERSIONE SCOLASTICA** (Avviso interno prot. n. 9412dell'8.11.2024): Prof.ssa **Mercurio Mariapia**

**REFERENTE DI ISTITUTO PER LA CONSULTA STUDENTESCA** (prot. 9235 del 4.11.2024): Prof.ssa **Coiro Margherita**

**REFERENTE HACCP** (Avviso interno prot. n. 8112 dell'11.10.2024) Prof. **Benvenga Vincenzo**  
Referente del controllo di sicurezza (HACC, filiera materie prime, operatori) secondo i protocolli di legge ed in raccordo con il RSPP della Scuola e con il certificatore HCCP.

**REFERENTE SITO WEB** (Avviso interno prot. n. 8043 del 9.10.2024) Prof. **Reina Pasquale**

## **DIPARTIMENTI E COORDINATORI DIPARTIMENTI**

(Dati rilevati dai verbali dei Dipartimenti del 5.09.2024):

Discipline giuridico-economiche ed economiche aziendali – Prof. Nicola Trezza;

Scienze matematiche applicate, Informatica e Laboratorio – Prof. Pasquale Reina;

Dipartimento Scienze per ITE, IPSEOA, ODONTOTECNICO – Prof. Ruggero Pancaro;

Lettere e Religione – Prof.ssa Michelina D’Alvano;

Scienze motorie – Prof. Massimo Caporale;

Dipartimento Inclusione – Prof. Michele Freda;

Lingue straniere – D’Avino Anna.

**Gruppo di coordinamento dei Dipartimenti** (costituito da tutti i Coordinatori)

## **Coordinatori di Educazione civica:**

<b>DOCENTE</b>	<b>CLASSE</b>	<b>ISTITUTO</b>
Boccagna Eleonora	3B - 3D	ITE
Bosco Concetta	3A - 4A	ITE
Caggiano Antonio	1A - 5A RIM	ITE
De Vita Lorenzina	1A – 1B – 2A - 2B	IPSEOA
	2F	ODONTOTECNICO
Innamorato Francesca	1B - 2B	ITE
	1F	ODONTOTECNICO
Mariniello Antonietta	3A – 3B - 4B	IPSEOA
Morena Giuseppe	5B - 5C	IPSEOA
Rufrano Maria	5 AFM	ITE
Sacco Antonietta Amalia	2A	ITE
	5D	IPSEOA
Trezza Giovanna	3C	IPSEOA
	4D	ITE
Trezza Nicola	4A - 4C - 5A	IPSEOA
Viglione Brunella	4B - 5D	ITE
Mariniello Generosa	4S	IPSEOA Serale
Bruno Francesco	5S	IPSEOA Serale

## **COMMISSIONE ORIENTAMENTO**

Composizione: Referente Infanzia e Primaria, Referente Secondaria di I Grado, N. 2 FF.SS. ITE e N. 2 FF.SS. IPSEOA, Referente ODONTOTECNICO

## **COMMISSIONE PFI**

(costituita a seguito di Comunicazione interna prot. n. 7779 del 3.10.2024):

Coordinatrice: Prof.ssa **Gioscia Teresa**;

Componenti: Dimare Angelina, Santarsiere Francesca, Benvenga Vincenzo.

### **TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI**

#### **Per la scuola secondaria di II grado:**

Prof.ssa Ciurlia Picci Anna docente di Matematica A047 Tutor Prof.ssa Soldovieri Francesca.

### **Docente Referente dell'Ufficio Tecnico per la riorganizzazione degli spazi e l'innovazione**

(L'Ufficio Tecnico avrà il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente di tutti gli edifici scolastici che fanno parte dell'IOC "A. Sacco" di Sant'Arsenio): (Avviso interno prot. N. 10381 del 27.11.2024): **Prof. Sica Renato.**

### **Docente Referente per la Progettazione e l'organizzazione didattica Scuola Secondaria di II Grado** (Avviso interno prot. N. 10596 del 2.12.2024): **Prof.ssa Santarsiere Francesca.**

### **Docente Referente per i Profili Social dell'Istituto: Facebook, Instagram**

(Avviso interno prot. N. 10596 del 2.12.2024): **Prof.ssa Dimare Angelina.**

(Regolamento Profili Social)

### **Docente Referente "Sportello Placement"** con l'obiettivo di creare un "ponte" tra gli Studenti e le Aziende del territorio ai fini lavorativi (Avviso interno prot. N. 10596 del 2.12.2024):

**Prof.ssa Santarsiere Francesca.**

### **FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

Area 1 – Gestione PTOF, RAV, PdM – I CICLO - Docente **Avagliano Lucia**

Area 2 – Formazione e digitalizzazione – I e II CICLO - Docente **D'Avino Alfonso**

Area 3 – Inclusione – I CICLO - Docente **Scardino Annalisa**

Area 1 – Gestione PTOF, RAV, PdM, Formazione – Docenti **D'Alvano Michelina** per ITE e **Giachetta Emanuela** per IPSEOA;

Area 2 – Inclusione – Docente **Freda Michele** per **ITE-IPSEOA-ODONTOTECNICO** fino al **28.10.2024** a seguito di dimissioni; Segue avviso interno prot. n. 9409 dell'8.11.2024;  
Disponibilità Docente **Azzato Rosanna** dall'11.11.2024.

Area 3 – Orientamento e Continuità – Docente **De Rienzo Lucilla** e **Benventa Vincenzo** per IPSEOA;  
**Sacco Antonietta** e **Mariniello Antonietta** per ITE.

### **NIV:**

FF.SS., Referenti INVALSI I e II Ciclo, Referente Valutazione II Ciclo, Referente Infanzia e Primaria, Referente Scuola Secondaria I Grado.

### **GRUPPO per PdM:**

FF.SS., Referenti INVALSI I e II Ciclo, Referente Valutazione II Ciclo, Referente Infanzia e Primaria, Referente Scuola Secondaria I Grado.

**ANIMATORE DIGITALE:** da individuare

### **TEAM DIGITALE**

costituito da F.S. Digitalizzazione, Referente sito web, Animatore digitale

### **ORGANIGRAMMA PCTO**

(Referenti di indirizzo e **Addetti** alla piattaforma ASL : Avviso interno prot. n. 9067 del 30.10.2024)

**N. 1 Referenti Indirizzo ITE** e **Addetti** alla piattaforma ASL (Docente su classe ITE): Prof.ssa **Brunella Viglione;**

**N. 1 Referenti Indirizzo IPSEOA** e **Addetti** alla piattaforma ASL (Docente su classe IPSEOA): Prof. **Vincenzo Benvenga.**

### **TUTORS DI CLASSE**

(dai Consigli di classe di novembre 2024)

TUTOR PCTO ITE

3A PROF.SSA D'ALVANO MICHELINA

3B PROF. DI CANDI ANTONIO

3D PROF.SSA MARINIELLO ANTONIETTA

4A PROF.SSA D'AVINO ANNA

4B PROF. CAPORALE MASSIMO

4D PROF. CAMINITI GIUSEPPE SALVATORE

5A AFM PROF.SSA D'ALVANO MICHELINA

5D PROF. CAMINITI GIUSEPPE SALVATORE

TUTOR PCTO IPSEOA

3A PROF. D'ALESSIO DOMENICO

3B PROF. BENVENGA VINCENZO

3C PROF. MASULLO PASQUALE

4A PROF. FRODELLA ALNGELO PROF. TREZZA NICOLA

4B PROF.SSA SACCO LUIGINA

4C PROF. TREZZA NICOLA

5A PROF. GRANIERI GIOVANNI

5B PROF.SSA GUIDA ANNARITA

5C PROF. BORRECA RAFFAELE

5D PROF. MASULLO PASQUALE

**Docente orientatore e docenti tutor per dare attuazione a quanto previsto dalle Linee Guida sull'Orientamento di cui al D.M. 328 del 22 dicembre 2022 (Classi 3, 4 e 5 Scuola Secondaria II Grado - Decreto MIM 231/2024)**

N. 1 Docente Orientatore: Prof.ssa **D'Alvano Michelina**;

N. 8 Docenti Tutors:

Prof.ssa **Rosciano Daniela**,

Prof.ssa **Dimare Angelina**,

Prof.ssa **Santarsiere Francesca**,

Prof. **Caminiti Giuseppe Salvatore**,

Prof. **Caporale Massimo**,

Prof.ssa **Sacco Antonietta Amalia**,

Prof.ssa **Innamorato Francesca**,

Prof.ssa **Mariniello Antonietta**.

**TEST CENTER ICDL**

(Avviso interno prot. 8331 del 16.10.2024)

N. 1 Responsabile: Prof. **Reina Pasquale**;

N. 2 Esaminatori: Prof. **Reina Pasquale** e Prof. **Sica Renato**.

**COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

Dirigente Scolastico

Docenti:

D'Elia Anna Lucia (infanzia e primaria);

Avagliano Lucia (secondaria I grado) - D'Avino Alfonso supplente;

Santarsiere Francesca (secondaria II grado) - Mariniello Antonietta supplente.

**ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia è composto da:

1. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, che presiede l'Organo.
2. Un docente nominato dal Collegio dei Docenti.
3. Un rappresentante del personale ATA, designato dal personale ATA.
4. Un rappresentante dei genitori (per il primo ciclo) o un rappresentante degli studenti (per le scuole superiori), designato dal Commissario Straordinario"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Antonietta Cembalo  
*Firmato digitalmente*