

1.2 L'ORGANIGRAMMA



	Figure	Funzioni
n. 1	Dirigente Scolastico	Prof. Giuseppe Fazzolari. Ha la rappresentanza legale dell'Istituto. Promuove e coordina le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi ed è responsabile dei risultati. Presiede il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva, il Comitato di valutazione dei docenti, l'Organo di Garanzia interno. È membro di diritto del Consiglio d'Istituto. Ha la gestione unitaria del personale ed emana direttive su obiettivi e risultati da conseguire. È titolare delle relazioni sindacali. È equiparato al "Datore di lavoro" in relazione alla Sicurezza dei locali. È titolare del trattamento dei dati personali.
n. 62	Docenti	Personale insegnante in servizio nell'Istituto e componente il Collegio dei docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, formula proposte operative per la formazione delle classi e dell'orario delle lezioni, valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica, promuove esperienze di sperimentazione e attività di aggiornamento, approva le proposte di adozione dei libri di testo avanzate dai Consigli di classe, designa le Funzioni Strumentali e il Comitato di valutazione dei docenti.
n. 2	Collaboratori del Dirigente	Docenti della scuola, scelti dal Dirigente Scolastico, che collaborano nella gestione dell'Istituto: - Prof. Vincenzo Romeo (collaboratore vicario); - Prof.ssa Carmela Rocca (2° collaboratore).
n. 4	Funzioni Strumentali	Docenti della scuola, designati dal Collegio dei Docenti, che si occupano di coordinare le attività nell'ambito di determinate aree: - AREA 1: Prof.ssa Patrizia Guazzoni : Didattica, PTOF, valutazione; - AREA 2: Prof. Carmine Crimeni : Didattica; recupero/integrazione; - AREA 3: Prof.ssa Michele Carpentieri : Sostegno agli alunni; - AREA 4: Prof. Corrado Sità : Rapporti col territorio.
n.7	NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	Si occupa dell'autovalutazione d'istituto, analizzando l'efficacia del servizio didattico-educativo interno al fine di migliorarne la qualità nell'erogazione. E' composto da: Fazzolari G. (Dirigente Scolastico) e dai proff. Carpentieri M., Crimeni C., Guazzoni P., Romeo V., Rocca C., Sità C.
n. 31	Coordinatori di classe	Docenti con compiti di coordinamento della didattica e attività tutoriale sugli allievi delle singole classi (cfr. apposito elenco in allegato).
n.8	Responsabili di dipartimento	Gestiscono la progettazione per ogni ambito disciplinare: LETTERE : Bumbaca B., MATEMATICA/FISICA : Crimeni C., FILOSOFIA/STORIA : Curtale A., SCIENZE DELLA TERRA : Cortese R., INGLESE : Palma G., DISEGNO/ST. ARTE : Lizzi R., SCIENZE MOTORIE : Mastrojanni R., RELIGIONE : Andrizzi A.
n.4	Commissioni interne	Per l'anno scolastico 2017-2018, sono stati designati i membri di apposite commissioni, preposti alla gestione di specifici incarichi • Orario delle lezioni di classe e dei docenti: Camera T., Mammano F., Carpentieri M.; • Formazione classi prime: Cordiano A.; Cortese R., Palma G.; • Predisposizione P.T.O.F.: Carpentieri M., Guazzoni P., Rocca C; • Commissione elettorale: Carnevale A., Cortese R.; • Commissione tecnica per aggiudicazione gare e collaudi inventariali: Micale F., Marra G., Sità C.
n.4	Comitato per la valutazione dei docenti	Modificato dalla legge n.107/2015, comma 129, il comitato ha il compito di esprimere il proprio parere in merito al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neo-assunti; è composto dal DS e da due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti (Bonavita G., Marra G.) ed uno scelto/eletto dal consiglio d'Istituto (Mastrojanni R.); è integrato, inoltre, dal docente tutor.
n. 1	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Svolge attività complessa ed avente rilevanza esterna; sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativi e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta sugli atti a carattere amministrativo-contabile. E' membro di diritto della Giunta Esecutiva, con funzioni di Segretario. E' consegnatario dei beni dell'Istituto. E' responsabile del procedimento di trattamento dei dati personali.
n. 4	Assistenti amministrativi	Personale addetto a servizio di segreteria: supporta l'azione didattica e collabora con i docenti; cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
n. 3	Assistenti tecnici	Addetti ai laboratori di Informatica e delle aule di Scienze naturali e di Fisica.
n.4	Responsabili di laboratorio	Sovrintendono alle attività laboratoriali, secondo il seguente prospetto: DISEGNO : Lizzi R.; FISICA : Marra G.; INFORMATICA : Camera T.; SCIENZE : Archinà A.
n. 8	Collaboratori scolastici	Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; svolgono servizio di vigilanza su persone e cose; si occupano della pulizia delle parti comuni.
n. 3 ex L.S.U.	Personale di pulizia	Dipendenti di Società fornitrice del servizio di pulizia dei locali scolastici (ex LSU stabilizzati): operano in orario pomeridiano.

Nel dettaglio:

→ **Collaboratori del Dirigente con i seguenti compiti:**

1° collaboratore:

- delega alla firma in sostituzione del Dirigente Scolastico;
- sostituzione del personale scolastico assente;
- coordinamento di tutte le attività progettuali relative all'innovazione didattica e informatica;
- coordinamento progetti per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale della scuola tenuto conto dei programmi e delle modalità di svolgimento stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- cura e coordinamento dell'attività del sito web dell'Istituzione;
- responsabilità della gestione del server della scuola in collaborazione con la società esterna che si occupa della manutenzione e dei servizi collegati;
- sostituzione del D.S. nella firma delle entrate posticipate e delle uscite anticipate;
- partecipazione, su delega del D.S., a riunioni presso uffici istituzionali del territorio e presso uffici scolastici periferici;
- collaborazione con il D.S. per questioni relative alla privacy.

2° collaboratore:

- delega alla firma in sostituzione del Dirigente Scolastico;
- sostituzione del personale scolastico assente;
- coordinamento organizzativo delle attività inerenti la progettazione didattica a supporto della specifica funzione strumentale;
- consigliere per le molestie sessuali;
- rapporti istituzionali con l'INVALSI;
- cura della redazione dei verbali del Collegio dei docenti e verifica delle presenze dei docenti;
- sostituzione del D.S. nella firma delle entrate posticipate e delle uscite anticipate;
- partecipazione, su delega del D.S. a riunioni presso uffici istituzionali del territorio e presso uffici scolastici periferici;
- fornitura ai docenti di materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.

→ **Funzioni strumentali con i seguenti compiti:**

AREA 1

- gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- valutazione ed autovalutazione d'Istituto;
- coordinamento delle attività di progettazione curricolari ed extracurricolari;
- riforme della scuola;
- collaborazione con il D.S. per la stesura del R.A.V.;
- coordinamento delle attività per le verifiche periodiche;
- predisposizione modelli didattici per le simulazioni dell'Esame di Stato.

AREA 2

- gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- valutazione ed autovalutazione d'Istituto;
- coordinamento dei corsi di recupero/integrazione;
- prove INVALSI;
- riforme della scuola;
- coordinamento delle attività relative alle verifiche periodiche.

AREA 3

- orientamento scolastico;
- continuità educativa e didattica;
- sostegno agli studenti con particolare attenzione a quelli del biennio ai fini della prova INVALSI (con i coordinatori ed il D.S.);
- esecuzione del monitoraggio sull'abbandono e sulla dispersione scolastica;
- cura delle attività relative all'ambiente, alla legalità, alla salute.

AREA 4

- coordinamento dei rapporti con altre agenzie educative, enti pubblici, associazioni culturali ecc.;
- cura dei rapporti con le scuole in rete;
- coordinamento della commissione visite guidate e viaggi d'istruzione;
- cura della documentazione delle attività;
- coordinamento delle attività di alternanza scuola - lavoro.

→ **Coordinatore del Consiglio di classe, chiamato a svolgere le seguenti attività:**

- coordina la progettazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extracurricolari;
- presiede su delega del Dirigente il Consiglio di classe, organizzandone il lavoro e la verbalizzazione delle sedute;
- raccoglie e conserva copia della progettazione individuale di ciascun docente della classe;
- è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con altri docenti del Consiglio o con altri eventuali utenti;
- è portavoce di particolari problemi o esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti, riferendoli in sede di Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico;
- presiede le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
- segnala al D.S. gli studenti che nel percorso scolastico hanno bisogno di supporto didattico;
- mantiene costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli studenti, segnalando tempestivamente alla famiglia, tramite l'Ufficio di segreteria, tutti i casi di assenze fuori norma o poco chiari; aggiorna la situazione relativa alle assenze, ai ritardi, alle uscite anticipate ed ai provvedimenti disciplinari, così come risulta dal registro di classe, ad ogni riunione del Consiglio;
- svolge la funzione di tutor nei confronti degli studenti della classe, sostenendo ed indirizzando gli allievi nello studio e nella crescita, avvalendosi della collaborazione di tutti i docenti del Consiglio;
- costituisce, all'interno della classe, il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico;
- informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti significativi della classe;
- mantiene rapporti con la segreteria alunni per le esigenze della classe.

→ **Responsabili di Dipartimento con i seguenti compiti:**

- coordinare i lavori di progettazione nella fase iniziale dell'anno scolastico;
- presiedere le sedute dei Dipartimenti, organizzandone il lavoro e la verbalizzazione;
- raccogliere copia delle progettazioni, relazionare in forma scritta al DS circa le intese raggiunte e il lavoro prodotto;
- coordinare il Dipartimento durante il corso dell'anno in ogni sua riunione.

→ **Responsabili di Laboratorio (Scienze, Fisica, Disegno, Informatica) con i seguenti compiti:**

- assumere in carico tutto il materiale esistente nei laboratori e cura dei registri;
- registrare le entrate e le uscite dai laboratori da parte di tutto il personale e delle classi;
- controllare la pulizia dei locali e delle apparecchiature;
- controllare periodicamente la funzionalità delle apparecchiature in uso con l'immediata segnalazione di eventuali danni, onde consentire all'ufficio di segreteria di provvedere al ripristino;
- vigilare su tutto il materiale usato, affinché venga lasciato sempre in perfetto ordine per facilitare una più accurata pulizia;
- tenere affisso nei locali stessi l'elenco di tutto il materiale esistente;
- controllare l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, coordinandosi con gli assistenti tecnici.