



ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA

1° C. D. "IV NOVEMBRE"

Dirigente Scolastico:

Dott.ssa **GIUSEPPA CRAPUZZI**

Direttore Servizi Generali ed Amministrativi

Rag. **MARIA COSCIA**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

COLONNA Maria	Protocollo-Patrimonio – attività negoziale - contabilità
LACALAMITA Lilla	Protocollo-Personale Docente Scuola Primaria- Personale Docente Scuola Infanzia- Rapporti altri enti Pubblici
NUZZI Antonio Michele	Protocollo – Area Alunni – Educatori – Tirocinanti-
GIORGIO Rosa	Protocollo-Ampliamento Offerta Formativa - Personale ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI

CAFARO Elvira	Plesso Infanzia
CARRETTA Rosa	Plesso Infanzia
CHIERICO Paola	Plesso Infanzia
CICIRELLI Maria	Plesso Primaria "Viti Maino"
DIBENEDETTO Maria	Plesso Primaria "Garibaldi"
FIORE Michele	Plesso Primaria "Viti Maino"
MASSARO Giovanni	Front Office Presidenza e Segreteria
NACUCCHI Arcangela	Plesso Primaria "Viti Maino"
PAPANGELO Nicola	Plesso Infanzia

SANTORO Corrado	Plesso Primaria "Viti Maino"
TRAGNI Angelo Antonio	Plesso Primaria "Garibaldi"
VITALE Francesco	Plesso Primaria "Viti Maino"

COLLABORATORI del Dirigente		
1° collaboratrice vicaria	TIRELLI Paola	Supporta il DS nel coordinamento generale delle risorse umane e dell'organizzazione. Predisposizione tabella orario di servizio docenti. Cura la sostituzione dei colleghi assenti Referente plesso "Garibaldi"
2° collaboratrice	CLEMENTE Leonarda	Predisposizione tabella orario di servizio docenti. Cura la sostituzione dei colleghi assenti Cura e gestione del sito web della istituzione scolastica. Coordinamento e Gestione Progetti afferenti l'area matematico-scientifica. Referente plesso "Viti Maino"

RESPONSABILI DI PLESSO		
Scuola Infanzia Plesso "Viti Maino" Plesso "IV Novembre"	PESTRICHELLA Giuseppina STORSILLO Marina	Segnalazione tempestiva delle emergenze/disservizi e/o delle necessità relative all'intera organizzazione scolastica. Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto.

ANIMATORE DIGITALE	
ACQUAVIVA Vita	Affiancare DS e DSGA nella progettazione e realizzazione di progetti di innovazione digitale Scuola Futura 4.0. Gestione utilizzo del registro elettronico. Coordinamento attività di prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo. Supporto alla cura e gestione del sito web della istituzione scolastica.

TEAM PER L'INNOVAZIONE

CLEMENTE Leonarda COLONNA Maria CORNACCHIA Anna FESTA Mariateresa	Affiancare DS, DSGA e A. D. nella progettazione e realizzazione di progetti di innovazione digitale Scuola Futura 4.0.
--	--

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

CLEMENTE Leonarda ACQUAVIVA Vita RINALDI Angela TIRELLI Paola	Affiancare DS nella predisposizione e revisione del RAV.
--	--

REFERENTI

PALESTRA E ATTIVITA' MOTORIA	CORNACCHIA Anna	Organizzazione dell'attività e cura del materiale. Coordinamento progetti di Educazione Fisica.
PROGETTI LETTURA	RINALDI Angela	Coordinamento dei Progetti Lettura.
GESTIONE BIBLIOTECA	DIRENZO Angela	Organizzazione utilizzo biblioteca.
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	IONATA Cinzia	Coordinamento e Gestione del Progetto promosso dall'Ente Locale.
MATERIALI MONTESSORI E SUSSIDI VARI	CASIELLO Marianna	Organizzazione e gestione del materiale di sviluppo e dell'utilizzo del Laboratorio Montessori. Gestione e coordinamento dei vari materiali didattici.
FEDERICUS	TIRELLI Paola	Coordinamento attività delle scuole connesse all'evento cittadino.

FUNZIONI STRUMENTALI

<u>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1</u> GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E DELL'ATTIVITÀ DI AUTOVALUTAZIONE (RAV)	RINALDI ANGELA	Avviare un percorso per la ricerca di una metodologia di intervento che garantisca il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio formativo
<u>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2</u> SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	LATORRE NANCY	Individuazione dei bisogni formativi dei docenti per il Piano di formazione; individuazione delle priorità riguardo alle iniziative di formazione.
<u>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3:</u> INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA	TRAGNI LUCIA	Promuovere la piena integrazione e la piena inclusione scolastica e sociale degli alunni con peculiari esigenze formative.
<u>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4</u> SUPPORTO ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA CON ENTI E TERRITORIO	CORNACCHIA ANNA	Gestione delle finalità interdisciplinari con riferimento ai viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche e gli eventi e le manifestazioni attinenti a quanto esplicitato nel PTOF; Gestione servizi agli studenti; pianificazione e coordinamento dei rapporti con le famiglie ai fini della continuità e dell'orientamento; coordinamento dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio; coordinamento delle attività di continuità ed orientamento (Scuola infanzia / Scuola primaria / Scuola secondaria di primo grado).

CONSIGLI DI INTERCLASSE

Classi I	Presidente	RAGONE Rosa	Il presidente presiede il Consiglio su delega del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento; verifica le assenze e informa il dirigente; è responsabile dei verbali; raccoglie dati e notizie sulle attività del Consiglio; raccordo fra i docenti, coordinando le attività di programmazione, verifica, valutazione e quelle interdisciplinari; verifica coerenza della programmazione annuale in relazione alla programmazione di Istituto; presenta i punti all' Ordine del Giorno
	Segretaria	FESTA Mariateresa	
Classi II	Presidente	DIBENEDETTO Vita	
	Segretaria	CHIERICO Irene	
Classi III	Presidente	DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Segretaria	TRAGNI Lucia	
Classi IV	Presidente	NINIVAGGI Maria	

	Segretaria	FRANCIA Irene	predisposto dal Dirigente Scolastico; evidenzia le decisioni prese; segnala al capo di Istituto eventuali problemi emersi all'interno del consiglio di interclasse
Classi V	Presidente	MINERVINO Daniela	
	Segretaria	SCALERA Anna Maria	al fine di proporre opportune strategie di soluzione. Il segretario procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva.
CONSIGLI DI INTERSEZIONE			
1^ sezione (3 anni) Sez. C – D - G "IV NOVEMBRE"	Presidente Segretaria	LACARPIA Filippina CAFAGNA Rina	Il presidente presiede il Consiglio su delega del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento; verifica le assenze e informa il dirigente; è responsabile dei verbali; raccoglie dati e notizie sulle attività del Consiglio; raccordo fra i docenti, coordinando le attività di programmazione, verifica, valutazione e quelle interdisciplinari; verifica coerenza della programmazione annuale in relazione alla programmazione di Istituto; presenta i punti all' Ordine del Giorno predisposto dal Dirigente Scolastico; evidenzia le decisioni prese; segnala al capo di Istituto eventuali problemi emersi all'interno del consiglio di intersezione al fine di proporre opportune strategie di soluzione. Il segretario procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva
2^ sezione (4 anni) Sez. A – E - F "IV NOVEMBRE" Sez. B "VITI MAINO"	Presidente Segretaria	CALIA Angela LATORRE Annunziata	
3^ sezione (5 anni) Sez. B - D "IV NOVEMBRE" Sez. D – E "VITI MAINO"	Presidente Segretaria	CREANZA Carmela SIMONE Elisabetta	

Lo staff del Dirigente è costituito dai Collaboratori del DS, dai docenti incaricati di FU. S. e dai Responsabili di plesso.



II DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. ssa Giuseppa Crapuzzi

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)