



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO LEVI"



Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)
IPSASR "G. Fortunato" con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Prot. n. Come cifratura

Sant'Arcangelo, 12.09.2026

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "CARLO LEVI"-S. ARCANGELO
Prot. 0011270 del 12/09/2026
I-1 (Uscita)

A tutto il personale
Al sito web della scuola
Atti

OGGETTO: Organigramma e funzionigramma 2026/2027

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** l'art 25 del D. L.vo 165/2001;
VISTO il PTOF dell'IIS Carlo Levi;
VISTO il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 2019-2021;
VISTO il Contratto Integrativo di Istituto vigente;
VISTO il d.l.vo 81/2008;
VISTE le delibere del Consiglio di Istituto del 07 settembre 2026;
VISTE le delibere del Collegio dei docenti del 01 e del 07 settembre 2026;
VISTO il decreto di assegnazione dei docenti alle classi e le successive integrazioni e modifiche;
PRESO ATTO che l'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa della Scuola fornendo una chiave di lettura e uno strumento di orientamento per gli operatori interni e per gli stakeholders.
PREMESSO che L'Istituto è collocato operativamente in due diversi Comuni e quattro plessi fisici, che a loro volta sono caratterizzati da una sorta di disaggregazione abitativa.
CONSIDERATO che il modello organizzativo sia flessibile e adattabile alle situazioni differenziate ma nel contesto abbia un coordinamento continuo delle risorse umane che consenta il perseguimento degli obiettivi fissati nell'atto di indirizzo ed esplicitati nel PTOF, redatto secondo le esigenze rilevate nel RAV e sistematizzate nel PDM.
CONSIDERATO che il funzionigramma evidenzia la necessaria sinergia operativa tra le diverse aree che, seppur nella disaggregazione territoriale delle sedi della scuola punta al raggiungimento della condivisione centrata sull'impegno di ciascuno, finalizzato al riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché alla mediazione delle diversità di opinioni che comunque mirano ad individuare scopi comuni di lavoro.
CONSIDERATO che il funzionigramma e l'organigramma costituiscono una applicazione operativa del PTOF e che necessitano di modifiche e aggiornamenti per adeguarli alle mutate esigenze e condizioni.

DISPONE

Art.1

Le premesse sono parti integranti del presente atto.

Art. 2

Il presente provvedimento è adottato dal Dirigente scolastico e costituisce provvedimento di riferimento per ognuno dei lavoratori che copre le funzioni in appresso indicate.

Art.3

Incarichi e Funzioni

Funzione	Compiti e responsabilità	Incaricato
SERVIZI PER LA DIDATTICA		

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

**1* Collaboratore
del Dirigente
Scolastico**

1. Sostituire il Dirigente in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti che rivestono carattere d'urgenza (la stessa verrà sempre richiesta per iscritto) e a presiedere le riunioni in tali periodi di assenza o impedimento del Dirigente. Al fine di assicurare la continuità nell'esercizio della funzione, nei periodi anzidetti – qualora anche Lei dovesse a propria volta assentarsi o trovarsi in condizione di impedimento - il DS incaricherà dello svolgimento dei compiti essenziali un altro docente, in primis il secondo collaboratore oppure un responsabile di plesso.
2. Collaborare alla sostituzione dei docenti assenti in raccordo con i responsabili di plesso laddove gli stessi non potessero procedere autonomamente e lo richiedessero.
3. Organizzare e Presenziare alle attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico; coordinare i lavori delle funzioni strumentali e dei dipartimenti, delle commissioni di ricerca e di lavoro, nell'ambito delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, coordinare i responsabili di plesso.
4. Curare, su specifica delega del Dirigente Scolastico, i rapporti con gli enti istituzionali esterni, in particolare con gli Enti Locali.
5. Vigilare, in collaborazione con i coordinatori e i responsabili di plesso, sul rispetto dei regolamenti interni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, del divieto di fumo e di uso dei cellulari e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
6. Coordinarsi con i responsabili di plesso, il Responsabile RSPP e il Dirigente Scolastico per la segnalazione tempestiva di tutte quelle situazioni che possano recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni; assumere (previa segnalazione al DS) i provvedimenti di salvaguardia delle persone (sgombero, chiamata di operatori sanitari, ordine pubblico e sicurezza).
7. Organizzare e coordinare la vigilanza sulle attività pomeridiane con i responsabili o coordinatori dei plessi della sede di servizio (o nella sede in cui si dovesse ricoprire contemporaneamente il ruolo di responsabile di plesso e fiduciaria), in modo da assicurare un valido presidio durante lo svolgimento delle stesse.
8. Partecipare alle riunioni periodiche dello staff e supportare il lavoro del Dirigente in termini informativi e collaborare alle iniziative dei progetti previsti nel piano dell'offerta formativa.
9. Supportare i responsabili di plesso nelle loro funzioni previa richiesta degli stessi.
10. Organizzare e coordinare, sulla base delle specifiche direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, il flusso delle comunicazioni interne ed esterne attraverso l'utilizzo di e-mail e Albo on line, in modo da facilitare il processo di dematerializzazione.
11. Collaborare (insieme agli altri componenti dello STAFF) con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e svolgere la funzione di segretario.
12. Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
13. Svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto. Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne.
14. Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso Enti e gli Uffici scolastici periferici.
15. Collaborare alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali in collaborazione con i responsabili di plesso.
16. Controllare l'applicazione del regolamento di Istituto da parte delle diverse componenti della scuola in ogni occasione, in caso di inadempimenti informare il DS.
17. Il DS all'uopo delegherà per la firma degli atti urgenti relativi alla corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti e Associazioni, alla corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, ai libretti delle giustificazioni, alle richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.
18. Partecipare alle riunioni periodiche dello staff e supportare il lavoro del Dirigente in termini informativi e collaborare al coordinamento delle iniziative e dei progetti previsti nel piano dell'offerta formativa; emanare circolari e comunicazioni di servizio per il personale, gli alunni, le famiglie su argomenti specifici concordati con il Dirigente scolastico.
19. Tutelare il buon ordine delle attività scolastiche impartendo anche eventuali disposizioni urgenti.

Prof. Vincenzo D'Onofrio

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

**2* Collaboratore
del Dirigente
Scolastico**

1. **Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Primo Collaboratore** per il buon funzionamento organizzativo e didattico dell'Istituto, con particolare riferimento alla sede ITAFM.
2. **Coordinare l'organizzazione quotidiana della sede**, verificando il regolare svolgimento delle attività didattiche, raccogliendo eventuali criticità e segnalando tempestivamente al Dirigente le esigenze organizzative, logistiche e funzionali.
3. **Organizzare e pianificare eventi, manifestazioni, attività progettuali e iniziative della sede**, assicurando il raccordo tra docenti, studenti, personale ATA ed eventuali soggetti esterni.
4. Collaborare alla realizzazione delle attività previste dal PTOF.
5. Collaborare, ove necessario, alla **gestione delle sostituzioni dei docenti assenti** e alla predisposizione delle misure organizzative urgenti della sede, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente e in raccordo con il Primo Collaboratore.
6. **Vigilare sul rispetto dei Regolamenti d'Istituto**, delle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, divieto di fumo, utilizzo degli smartphone e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, segnalando eventuali inadempienze al Dirigente.
7. Curare il **flusso delle comunicazioni interne alla sede**, favorendo la tempestiva diffusione delle circolari, delle disposizioni organizzative e delle comunicazioni della Dirigenza.
8. Collaborare con il DSGA e con il personale ATA, per gli aspetti organizzativi di competenza, al fine di assicurare la piena funzionalità della sede e il corretto utilizzo degli spazi comuni, dei laboratori e delle attrezzature.
9. **Segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio, guasti o criticità relative alla sicurezza**, raccordandosi con il Dirigente, il DSGA e le figure competenti; collaborare, in caso di necessità, all'attuazione delle procedure di emergenza previste.
10. Collaborare all'organizzazione della **vigilanza durante attività pomeridiane, extracurricolari, assemblee, incontri con le famiglie, open day, eventi e manifestazioni**.
11. **Partecipare alle riunioni dello Staff di Dirigenza**, fornendo informazioni sull'andamento della sede.
12. Svolgere gli ulteriori compiti di natura organizzativa e gestionale affidati dal Dirigente Scolastico, coerenti con la funzione ricoperta.

Il Secondo Collaboratore opera in stretto raccordo con il Dirigente Scolastico e con il Primo Collaboratore, senza sovrapporsi alle funzioni generali di coordinamento d'Istituto attribuite a quest'ultimo. Restano in capo al Primo Collaboratore, in particolare, la sostituzione ordinaria del Dirigente in caso di assenza o impedimento, il coordinamento generale dei responsabili di sede e delle Funzioni Strumentali, nonché le ulteriori deleghe di carattere generale conferite dal Dirigente. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Dirigente e del Primo Collaboratore, il Secondo Collaboratore potrà svolgere le funzioni espressamente attribuitegli con specifica delega.

Prof. Mario Brancale

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

**Responsabili
di plesso**

1. Applicazione/controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;
2. Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento di eventuali esperti esterni operanti nel plesso;
3. Stilare in collaborazione con i collaboratori del DS e col DS gli orari settimanali di lavoro
4. Coordinamento delle riunioni di plesso e invio dei relativi verbali al DS o ai suoi collaboratori.
5. Controllo del rispetto dei diversi obblighi di servizio sia da parte del personale docente sia da parte del personale ATA operante nel plesso (senza compiti datoriali).
6. Sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di Plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti;
7. Accoglienza dei supplenti temporanei, fornendo informazioni necessarie al loro inserimento nella scuola;
8. Autorizzazione ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni sulla base di apposita modulistica predisposta dalla segreteria amministrativa;
9. Organizzazione dei servizi quotidiani all'interno del plesso:
 - presenza dei collaboratori scolastici,
 - organizzazione del servizio di supplenza e vigilanza sulle classi in caso di assenza degli insegnanti.
10. Divulgazione delle comunicazioni interne, della loro raccolta e conservazione
11. Raccolta e trasmissione dei dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o ad assemblee sindacali
12. Divulgazione di avvisi e comunicazioni per i genitori
Ricevimento di persone esterne alla scuola.
Svolgere azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne.
13. Curare i permessi di entrata e uscita degli alunni.
14. Controllare l'applicazione del regolamento di Istituto da parte delle diverse componenti della scuola in ogni occasione, in caso di inadempimenti informare il DS. Vigilare sul rispetto dei regolamenti interni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, del divieto di fumo e di uso dei cellulari e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
15. Gestire la prima parte di provvedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul libretto personale ecc.) e informare il Dirigente Scolastico.
16. Coordinarsi con il Dirigente Scolastico per la segnalazione tempestiva di tutte quelle situazioni che possano recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni; assumere (previa segnalazione al DS) i provvedimenti di salvaguardia delle persone (sgombero, chiamata di operatori sanitari, ordine pubblico e sicurezza). Richiesta, tramite la Presidenza, di interventi urgenti all'Ente proprietario; gestione delle emergenze; contatti con RSPP e RLS.
17. Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
18. Organizzare e coordinare la vigilanza sulle attività pomeridiane, in modo da assicurare un valido presidio durante lo svolgimento delle stesse.
19. Partecipare alle riunioni periodiche dello staff e supportare il lavoro del Dirigente in termini informativi e collaborare alle iniziative dei progetti previsti nel piano dell'offerta formativa.
20. Il DS all'uopo delegherà per la firma degli atti urgenti relativi ai libretti delle giustificazioni, alle richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.
21. Segnalazione tempestiva di disfunzioni, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori;
22. Coordinare gli incontri dei coordinatori di classe/sezione quale sistema interno di comunicazione e condivisione circa le principali questioni di plesso
23. Coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso;
24. Gestire in sinossi la seguente routine di plesso:
 - sovrintende al corretto uso del fotocopiatore o richieste del materiale da fotocopiare (tramite registro fornito dalla segreteria) e degli altri sussidi dei vari laboratori facendosi portavoce delle necessità espresse dai responsabili.
 - è il referente e preposto alla sicurezza ;
 - è incaricato di vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n° 689.

Responsabile Liceo
Prof. Vincenzo D'Onofrio

Responsabile ITE
Prof. Mario Brancale

Responsabili IPSASR:
Prof. Andrea Cerabona
(con ruolo di fiduciario)
e Prof. Lufrano Rocco;

Responsabile ITT
Prof.ssa Giulia De Lorenzo
(anche fiduciaria)

Responsabile serale
Prof. Uccelli Giuseppe

Responsabile azienda
agraria
Prof. Uccelli Giuseppe
vice Prof.ssa Raucci Tiziana

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Funzione strumentale Area1 <i>Rapporto di auto valutazione e INVALSI;</i>	Svolge i seguenti compiti: promuove nella comunità scolastica la conoscenza dell'INVALSI e delle sue attività, sensibilizzando docenti, studenti e famiglie all'importanza di questa tipologia di valutazione; cura i rapporti con l'INVALSI, coordina l'attività di somministrazione e correzione delle prove sia in presenza che on line e garantisce l'invio dei risultati delle prove all' INVALSI; analizza, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione RAV/PTOF, i risultati INVALSI e indica eventuali ambiti di miglioramento; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.	Prof. Francesco Giannandrea - Prof.ssa Serena Marotta Serena
Funzione strumentale Area 2 <i>“Gestione Biblioteca, Radio Web e Giornalino scolastico”</i>	Svolge i seguenti compiti: organizza e coordina il servizio biblioteca (prestiti); predispone un piano articolato di acquisti di testi afferenti ai percorsi curricolari, alle novità editoriali, alle innovazioni metodologico-didattiche, su proposta dei coordinatori dei dipartimenti e dei singoli docenti, previo accertamento della necessaria disponibilità finanziaria; cura la redazione del Giornalino d'Istituto, promuovendo la partecipazione di docenti e alunni; provvede alla impaginazione del Giornalino e alla pubblicazione sul sito; mantiene rapporti con gli Enti locali promotori di iniziative riferite alla lettura; mantiene rapporti con le librerie e le biblioteche; offre la possibilità agli insegnanti ed alle classi di incontrare autori o persone legate al mondo della narrativa; sfrutta occasioni di “visibilità” sul territorio e attiva eventuali collaborazioni con altre scuole e/o con enti del territorio; collabora nella realizzazione di attività di formazione e aggiornamento sul tema della lettura/scrittura; offre consulenza e collaborazione nella stesura di progetti e nell'attivazione di percorsi di animazione e promozione alla lettura; diffonde materiale didattico e bibliografico per gestire e realizzare percorsi di lettura o laboratori poetici e diffondere informazioni relative a concorsi letterari; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali. Coordina l'implementazione della WEB RADIO ai fini didattici con i responsabili di progetto.	Prof. Vincenzo Romeo Ciminelli
Funzione strumentale Area 3 <i>PCTO / Formazione Scuola-Lavoro</i>	Svolge i seguenti compiti: organizza e coordina le attività di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; predispone, organizza e gestisce i progetti relativi ad attività di Stage e dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; collabora per rapporti con Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc. per convenzioni e accordi; collabora con i Coordinatori delle classi interessate dalle attività dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento e con i coordinatori dei dipartimenti disciplinari; coordina e collabora con i tutor dei singoli Consigli di classe; collabora con il Dirigente Scolastico e con lo Staff in relazione alle attività connesse all'incarico; lavora in raccordo con il Direttore SGA e con gli Ass. amm.vi preposti; collabora con i tutor dell'orientamento d'Istituto; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.	Prof. Vincenzo Maiolino

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Funzione strumentale Area 4 <i>Orientamento in entrata</i>	Svolge i seguenti compiti: cura l'orientamento degli studenti in ingresso e quindi i rapporti con le scuole secondarie di primo grado; cura la produzione di materiale informativo sull'Istituto; pianifica e coordina gli incontri con l'utenza della scuola secondaria di primo grado per la presentazione dell'offerta formativa, interfacciandosi con i referenti e organizzando gli Open Day ed ogni altra iniziativa; rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio), in collaborazione con la FS Area 6; organizza lo svolgimento degli esami integrativi; progetta e coordina attività di accoglienza finalizzate a fornire agli alunni: informazioni su una corretta fruizione delle risorse della scuola (spazi e servizi); occasioni di socializzazione all'interno del gruppo- classe e per classi aperte; conoscenze corrette sui loro diritti e doveri; collabora all'adeguamento del PTOF; partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.	Prof.ssa Caterina Giuseppina La Ragione
Funzione strumentale Area5 <i>“Area Gestione Piano Triennale dell’Offerta Formativa e Piano di Miglioramento”</i>	Svolge i seguenti compiti: integra, modifica e aggiorna il PTOF in tutte le sue articolazioni; raccoglie le proposte progettuali da inserire nel PTOF; si raccorda con le altre aree, con i Consigli di Classe e con il NIV sui temi della autovalutazione, della valutazione degli alunni, della programmazione e della relativa modulistica in ogni fase e scadenza (documenti del Consiglio classe, programmazioni disciplinari e di classe, programmazioni di area, ecc.); elabora il piano di formazione dei docenti, in raccordo col referente della formazione, sulla base delle proposte delle aree disciplinari e del PDM; monitora le attività in tutte le loro fasi e rielabora i dati, soprattutto in collaborazione con la Funzione Strumentale Area 1 per la redazione del RAV, del Bilancio sociale e del PdM; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.	Prof.ssa Caterina Ricciardi - Prof.ssa Maria Giuliana De Nigris

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO LEVI"

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR "G. Fortunato" con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

**Funzione
strumentale**
Area6
Inclusione

Svolge i seguenti compiti: coordina, in collaborazione con gli insegnanti di sostegno, la fase di accoglienza e di inserimento nelle classi degli alunni in entrata, curando la continuità attraverso rapporti costanti con i genitori, i referenti della ASL di competenza e con gli insegnanti delle Scuole Secondarie di I grado; attiva, in collaborazione con gli insegnanti di sostegno, modalità di osservazione in entrata e in itinere per individuare gli stili cognitivi - comportamentali di ciascun allievo, al fine di proporre e organizzare il PEI e gli interventi didattici adeguati; fornisce i necessari suggerimenti per: a) l'assegnazione delle funzioni aggiuntive ai collaboratori scolastici, in merito agli alunni che necessitano di assistenza di base, b) l'assegnazione di assistenti educativi nell'ambito della normativa di riferimento; cura i contatti con Enti e Associazioni preposti: ASL, Provincia, Comune, Associazioni di categoria; fornisce, ove richiesto, supporto e collaborazione al Consiglio di Classe per l'inserimento degli alunni nei progetti curricolari, extracurricolari e PCTO; collabora con le altre F.S., con l'Animatore Digitale, con il Referente del bullismo e del cyberbullismo d'Istituto, con il Team Digitale, per l'organizzazione di attività e piani di intervento; collabora alla redazione e realizzazione del Piano per l'Inclusione; supervisiona l'effettiva attuazione del PI; vigila affinché i Consigli di classe con alunni con BES approntino, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, il PDP e/o il PEI; vigila affinché le segnalazioni di BES vengano correttamente consegnate all'Istituto e affinché venga garantito il diritto alla privacy degli alunni; fornisce indicazioni circa le disposizioni normative vigenti in tema di alunni con BES e di inclusione; collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento di situazioni critiche nelle classi con alunni con BES; offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e ausili assistivi e di compensazione; offre supporto ai Consigli di Classe nell'individuazione di modalità di comunicazione più proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari, nel rispetto della normativa vigente; diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica e di aggiornamento; fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di BES; funge da mediatore tra colleghi, famiglie, alunni, operatori dei servizi sanitari e agenzie/associazioni operanti sul territorio; informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con BES e accoglie i nuovi docenti di sostegno, svolgendo azione di tutoraggio in itinere; presenta progetti in materia di inclusione e organizza eventuali eventi di sensibilizzazione; supervisiona sulle necessità degli alunni con BES in ordine all'accessibilità e usabilità delle TIC utilizzate; cura, in collaborazione con la Segreteria, il procedimento amministrativo di reclutamento degli assistenti educativi; coordina, in collaborazione con gli insegnanti di sostegno, l'attività degli assistenti educativi, attraverso incontri e confronti periodici; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.

Prof. Carmine Viggiani

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Funzione strumentale Area7 <i>Uscite didattiche e viaggi di istruzione</i>	Svolge i seguenti compiti: raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi di istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF; raccoglie le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante viaggi di istruzione, spettacoli teatrali, ecc.; predispone il materiale informativo relativo alle diverse uscite; organizza le iniziative, tenendo contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; fornisce ai docenti ogni informazione utile relativa alle uscite da effettuare; cura i contatti con i coordinatori di classe e con gli assistenti amministrativi dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o delle visite guidate; gestisce la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate (in particolare raccoglie e consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti – referenti); provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso alunni e docenti; collabora con il DS e il DSGA per la redazione dei bandi di gara; fa parte dello Staff e collabora con le altre Funzioni Strumentali.	Prof.ssa Maria Ramunno
--	--	-------------------------------

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Funzione strumentale Area8 <i>“INNOVAZIONE, SPERIMENTAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI”</i>	Promuovere l’innovazione dell’offerta formativa dell’Istituto attraverso la progettazione e la sperimentazione di nuovi percorsi didattici, laboratoriali e interdisciplinari, costruiti anche sulla base degli interessi, delle attitudini, dei talenti e dei bisogni formativi degli studenti, favorendo motivazione, partecipazione attiva, successo formativo e valorizzazione delle eccellenze. Compiti della Funzione Strumentale: rilevare, anche attraverso questionari, incontri e momenti di ascolto, interessi, aspettative, attitudini e proposte degli studenti; individuare nuovi ambiti di interesse sui quali sviluppare percorsi curriculari ed extracurriculari; promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche innovative, laboratoriali, interdisciplinari e per competenze; proporre l'attivazione di nuovi laboratori, curvature, moduli, percorsi opzionali e attività di ampliamento dell'offerta formativa, compatibilmente con l'autonomia scolastica e con gli ordinamenti vigenti; favorire percorsi che consentano agli studenti di essere protagonisti della progettazione e della vita scolastica; sostenere iniziative finalizzate alla valorizzazione dei talenti, delle passioni e delle eccellenze; promuovere attività trasversali tra Liceo, ITAFM, IPSASR e ITT, valorizzando la pluralità degli indirizzi presenti nell'Istituto; favorire l'integrazione fra discipline tradizionali, STEM, digitale, intelligenza artificiale, creatività, cultura, sport, ambiente, imprenditorialità e competenze trasversali; individuare e diffondere metodologie innovative quali project based learning, cooperative learning, debate, service learning, didattica laboratoriale e learning by doing; raccolgere e coordinare le proposte innovative provenienti dai Dipartimenti, dai Consigli di classe, dai docenti e dagli studenti; promuovere sperimentazioni didattiche e monitorarne gli esiti, verificandone l'efficacia e l'eventuale possibilità di estensione ad altre classi o indirizzi; ricercare opportunità offerte da Università, ITS Academy, enti di ricerca, imprese, associazioni e soggetti del territorio per sviluppare nuovi percorsi; individuare bandi, concorsi e opportunità coerenti con l'innovazione dell'offerta formativa, in raccordo con il Dirigente scolastico e con le altre Funzioni Strumentali; documentare e diffondere le buone pratiche innovative realizzate nell'Istituto; collaborare all'aggiornamento del PTOF per gli aspetti relativi all'innovazione e alla sperimentazione; predisporre, al termine dell'anno scolastico, un monitoraggio delle attività realizzate e una proposta di sviluppo per l'anno successivo.	Prof.ssa Filomena Pinca
Referente bullismo e cyberbullismo	Coordina le azioni dell’Istituto finalizzate alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo; supporta il Dirigente scolastico e i docenti nella gestione delle segnalazioni; promuove attività di informazione, sensibilizzazione e formazione rivolte ad alunni, famiglie e personale; collabora con il Team antibullismo e con le figure di sistema; favorisce i rapporti con servizi, enti e istituzioni del territorio; monitora le iniziative realizzate e propone eventuali aggiornamenti delle procedure e dei regolamenti interni.	Prof.ssa Giovanna D’Onofrio

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Referente GLI e GLO	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività connesse all'inclusione degli alunni con disabilità e con altri bisogni educativi; supporta l'organizzazione e il funzionamento del GLI e dei GLO ; cura i rapporti con docenti, famiglie, servizi sanitari ed enti territoriali; favorisce la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio dei PEI ; raccoglie e organizza la documentazione relativa all'inclusione; promuove buone pratiche, formazione e condivisione tra i docenti; collabora alla rilevazione dei bisogni e alla definizione delle proposte per il miglioramento dell'inclusività dell'Istituto.	Prof. Viggiani Carmine
Referente legalità	Coordina le iniziative dell'Istituto finalizzate alla promozione della cultura della legalità, del rispetto delle regole e della cittadinanza responsabile ; propone e organizza attività educative, incontri e progetti rivolti agli studenti; cura i rapporti con Forze dell'Ordine, enti, associazioni e istituzioni del territorio ; supporta i docenti nella realizzazione di percorsi interdisciplinari sui temi della legalità; promuove la partecipazione a campagne, concorsi e iniziative istituzionali; monitora e documenta le attività svolte.	Prof.ssa Briamonte Rosa
Referente corso serale	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività organizzative e didattiche del corso serale; cura i rapporti con studenti, docenti, segreteria e territorio; supporta la gestione delle iscrizioni, dell'accoglienza e dei percorsi personalizzati; monitora frequenza, andamento didattico e criticità; favorisce il raccordo tra discipline, dipartimenti e consigli di classe; promuove iniziative di orientamento, recupero e valorizzazione delle competenze; collabora alla predisposizione dell'orario, delle attività e della documentazione specifica del percorso serale.	Prof. Uccelli Giuseppe
Supplente corso serale	Sostituisce il Referente del corso serale in caso di assenza o impedimento; collabora con lo stesso nelle attività organizzative e didattiche; supporta i rapporti con studenti, docenti e segreteria; contribuisce al monitoraggio della frequenza e delle eventuali criticità; assicura, quando necessario, la continuità delle comunicazioni e delle attività connesse al funzionamento del corso serale.	Prof.ssa Raucci Tiziana
Commissione Regolamento d'Istituto	Collabora con il Dirigente scolastico nella revisione, aggiornamento e integrazione del Regolamento d'Istituto ; analizza eventuali criticità emerse nella sua applicazione; formula proposte coerenti con la normativa vigente e con le esigenze organizzative della scuola; raccoglie contributi e osservazioni delle diverse componenti scolastiche; predispone bozze e modifiche da sottoporre agli organi collegiali competenti; favorisce la diffusione e la corretta conoscenza delle disposizioni regolamentari all'interno dell'Istituto.	Briamonte, Pangaro, Arcuri, La Banca Referente: Satriano
Team bullismo e cyberbullismo	Supporta il Dirigente scolastico e il Referente nelle azioni di prevenzione, contrasto e gestione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo; collabora alla raccolta e valutazione delle segnalazioni; propone interventi educativi e strategie di presa in carico; promuove attività di sensibilizzazione rivolte ad alunni, famiglie e personale; favorisce il raccordo con servizi, enti e istituzioni del territorio; monitora le situazioni segnalate e contribuisce alla diffusione di una cultura del rispetto, della responsabilità e della cittadinanza digitale.	Picilli, Pepe, Viggiani R., Raucci Referente: Giovanna D'Onofrio

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Commissione Innovazione, Orientamento e Comunicazione per il coordinamento delle attività di innovazione, orientamento, promozione dell'Istituto, organizzazione di eventi e comunicazione istituzionale	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività di innovazione didattica e organizzativa, orientamento e promozione dell'Istituto ; propone e organizza eventi, iniziative, incontri e attività di apertura al territorio; cura la valorizzazione dell'offerta formativa e dell'identità della scuola; supporta le azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita; favorisce l'utilizzo di strumenti e metodologie innovative; collabora alla gestione della comunicazione istituzionale , dei contenuti informativi e promozionali e alla diffusione delle iniziative dell'Istituto attraverso i canali ufficiali.	ITT: GRUOSSO LICEO: Americano e Zaccara ITE: Picilli - Ricciardi IPSARS: Cerabona - Andrisani - Pica e Paradiso Referente: Pinca
Commissione Viaggi e visite d'istruzione	Collabora con il Dirigente scolastico nell'organizzazione e nel coordinamento di viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche ; raccoglie e verifica le proposte dei Consigli di classe; supporta la predisposizione degli itinerari e della documentazione necessaria; cura il raccordo con segreteria, docenti accompagnatori, famiglie e operatori esterni; verifica la coerenza delle iniziative con il PTOF e con il Regolamento d'Istituto; monitora gli aspetti organizzativi, logistici e di sicurezza e contribuisce alla valutazione finale delle attività svolte.	Viggiani Rosa, Serena Marotta, Mastro Simone Nicola, Lo Bosco Nicola, Pepe, Andrisani, Veronica Santangelo, Raucci, De Lorenzo, Lo Giurato e Sinisgalli, Colucci A. Referente: Ramunno
Gruppo Orientamento	Coordina e realizza le attività di orientamento rivolte agli studenti delle scuole secondarie di primo grado e alle loro famiglie ; promuove l'offerta formativa e gli indirizzi dell'Istituto; organizza open day, incontri, laboratori, visite e iniziative presso le scuole del territorio; cura i rapporti con docenti orientatori e istituti comprensivi; predispone materiali informativi e promozionali; raccoglie dati e feedback sulle attività svolte e collabora alla definizione di strategie per favorire scelte scolastiche consapevoli e una maggiore conoscenza dell'Istituto.	LICEO: D'Onofrio/Pinca F/ Grimaldi/Lo Bosco/ Cudemo L./ Ciminelli/Zaccara IPSASR: Cerabona/De Mare/ Spani A./Lufrano / Uccelli ITT: De Lorenzo/Lavieri ITE: Picilli/Maiolino Referente: Caterina La Ragione
Commissione Internazionalizzazione per il coordinamento delle attività Erasmus+, delle mobilità internazionali, dei partenariati europei, eTwinning e delle iniziative CLIL	Coordinamento delle mobilità Erasmus e componenti della commissione di valutazione. Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività di internazionalizzazione dell'Istituto ; supporta la progettazione, organizzazione e realizzazione dei programmi Erasmus+ , delle mobilità di studenti e personale e dei partenariati europei; promuove e coordina le attività eTwinning e le iniziative CLIL ; cura i rapporti con scuole, enti e partner esteri; favorisce la diffusione delle opportunità europee e la partecipazione della comunità scolastica; monitora, documenta e valorizza le esperienze realizzate, contribuendo allo sviluppo delle competenze linguistiche, interculturali e di cittadinanza europea.	ITT: Verrastro e De Lorenzo IPSARS: De Mare, Uccelli e Sarrecchia Liceo: Mastro Simone -Carrieri/ Santangelo, Palmieri, ITE: Satriano/Picilli Referente: Ramunno
(CTS)	Svolge funzioni consultive e di proposta a supporto del Dirigente scolastico e degli organi collegiali; favorisce il raccordo tra scuola, università, ITS Academy, imprese, ordini professionali, enti e territorio ; contribuisce all'aggiornamento dell'offerta formativa in relazione ai fabbisogni professionali e alle innovazioni dei settori di riferimento; promuove attività di orientamento, PCTO, formazione e collaborazione con il mondo del lavoro; sostiene l'innovazione didattica e tecnologica e formula proposte per il miglioramento dei percorsi formativi dell'Istituto.	ITT: Saverio MADIO LICEO: Marotta IPSARS: Uccelli / Andrisani ITE: Giovanna D'ONOFRIO Satriano (Cdl) Referente: DS

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant’Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Referente RENISA	Cura i rapporti dell'Istituto con la Rete Nazionale degli Istituti Agrari (Re.N.Is.A.) ; promuove e coordina la partecipazione a progetti, concorsi, attività formative e iniziative della Rete; favorisce lo scambio di buone pratiche con gli altri istituti agrari; diffonde opportunità e comunicazioni di interesse per studenti e docenti; sostiene il raccordo con università, ITS Academy, imprese e filiere agroalimentari ; contribuisce alla valorizzazione e all'innovazione dell'offerta formativa dell'indirizzo agrario.	Uccelli Giuseppe
Referente “Scuole che promuovono salute” - PRP Basilicata	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività dell'Istituto connesse al programma “Scuole che promuovono salute” nell'ambito del Piano Regionale della Prevenzione della Basilicata ; favorisce l'integrazione dei temi della salute e del benessere nella progettazione educativa e nel PTOF; cura i rapporti con ASP, Regione, enti e soggetti territoriali ; promuove iniziative su corretti stili di vita, prevenzione, benessere psicofisico e inclusione; coinvolge studenti, famiglie e personale nelle attività previste; monitora e documenta le azioni realizzate e diffonde buone pratiche all'interno dell'Istituto.	Palermo Maria
Referente “Comunità educante di Sant’Arcangelo”	Cura, in raccordo con il Dirigente scolastico, i rapporti tra l'Istituto e i soggetti della Comunità educante di Sant’Arcangelo ; promuove la collaborazione con Comune, associazioni, enti, famiglie, servizi e realtà del territorio; favorisce la progettazione condivisa di iniziative educative, culturali, sociali e di cittadinanza attiva; sostiene la partecipazione degli studenti alla vita della comunità; raccoglie proposte e opportunità provenienti dal territorio e contribuisce alla realizzazione, al monitoraggio e alla valorizzazione delle attività comuni.	D’Onofrio V.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

**Coordinatori di
classe**

Al fine di assicurare il coordinamento dell'azione educativo-didattica, l'efficace funzionamento del Consiglio di Classe e un costante raccordo tra scuola, studenti e famiglie, il Dirigente Scolastico individua per ciascuna classe un docente Coordinatore, cui sono affidati i seguenti compiti:

- coordinare l'attività educativa e didattica del Consiglio di Classe, favorendo l'unitarietà del processo di insegnamento-apprendimento e il raccordo tra le diverse discipline;
- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente, assicurandone il regolare svolgimento;
- collaborare alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio di Classe e verificare l'attuazione delle decisioni assunte collegialmente;
- coordinare la predisposizione e la gestione della documentazione didattica della classe, con particolare riferimento a programmazioni, UDA, documenti di valutazione, relazioni finali e ogni altra documentazione di competenza del Consiglio;
- favorire la condivisione, tra i docenti della classe, delle informazioni utili alla gestione didattica, educativa e organizzativa;
- fornire ai docenti supplenti o di nuova assegnazione ogni informazione utile per un efficace inserimento nella classe e per la continuità dell'azione didattica;
- monitorare sistematicamente la frequenza degli studenti, con particolare attenzione ad assenze frequenti o prolungate, ritardi reiterati, ingressi posticipati e uscite anticipate;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e, secondo le rispettive competenze, alle Funzioni Strumentali o ai referenti interessati eventuali situazioni di criticità relative a frequenza, rendimento, comportamento, disagio, dispersione o rischio di abbandono scolastico;
- monitorare l'andamento didattico e disciplinare complessivo della classe, favorendo interventi condivisi nei casi di difficoltà;
- mantenere costanti rapporti con le famiglie, anche convocandole, su mandato del Consiglio di Classe o quando se ne ravvisi la necessità, per comunicazioni relative al percorso scolastico, alla frequenza, al rendimento e al comportamento degli studenti;
- coordinare gli incontri scuola-famiglia e favorire una comunicazione tempestiva e trasparente con i genitori o esercenti la responsabilità genitoriale;
- per gli studenti maggiorenni, curare il raccordo diretto con gli interessati, nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle procedure adottate dall'Istituto;
- collaborare con i docenti di sostegno, la Funzione Strumentale Inclusione, il referente BES e le altre figure interessate nella gestione delle situazioni di disabilità, DSA, BES e NAI e nel coordinamento della relativa documentazione;
- favorire il raccordo tra Consiglio di Classe e GLI/GLO nei casi di competenza;
- coordinare, per quanto di competenza, la predisposizione, l'aggiornamento e il monitoraggio di PDP e degli altri strumenti di personalizzazione deliberati dal Consiglio di Classe;
- collaborare alla realizzazione delle attività di accoglienza, orientamento, Educazione civica, Formazione scuola-lavoro e delle ulteriori attività trasversali previste dal PTOF, raccordandosi con i relativi referenti e tutor;
- favorire la partecipazione della classe alle attività, ai progetti, agli eventi e alle iniziative deliberate dagli Organi Collegiali;
- curare la diffusione agli studenti e, ove necessario, alle famiglie delle comunicazioni di particolare interesse per la classe, nel rispetto dei canali istituzionali;
- richiamare gli studenti al rispetto del Regolamento d'Istituto, del Patto educativo di corresponsabilità e delle disposizioni organizzative della scuola, segnalando al Dirigente e al Consiglio di Classe eventuali situazioni rilevanti;
- verificare, in raccordo con i docenti del Consiglio, situazioni che possano incidere sulla validità dell'anno scolastico, con particolare riferimento al monte ore delle assenze;
- coordinare, nelle classi terminali, gli adempimenti collegiali connessi alla predisposizione della documentazione per l'Esame di Stato;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente, i responsabili di sede e le Funzioni Strumentali per quanto attiene alle problematiche specifiche della classe;
- riferire al Dirigente Scolastico le situazioni di particolare rilevanza che richiedano interventi organizzativi, educativi o disciplinari;
- svolgere ogni ulteriore attività di coordinamento della classe coerente con l'incarico e specificamente affidata dal Dirigente Scolastico.

Il Coordinatore costituisce il principale punto di raccordo organizzativo ed educativo del Consiglio di Classe, senza sostituirsi alle competenze collegiali del Consiglio stesso, alle responsabilità professionali dei singoli docenti né alle prerogative del Dirigente Scolastico.

LINK [ALLEGATO](#)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)
 IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Coordinatore dei dipartimenti disciplinari e dei gruppi di programmazione	Redigere i verbali degli incontri Svolgere azioni di coordinamento nelle riunioni per la raccolta di proposte per la programmazione, la progettazione curricolare e la valutazione degli apprendimenti. Operare per il coordinamento delle attività di programmazione in orizzontale e in verticale. Coordinare le attività di formazione in raccordo con le funzioni strumentali.	Area Umanistica: Coordinatore: Prof.ssa A. Giovinazzo. Area Linguistica: Coordinatore: Prof.ssa D. Picilli. Area Scientifica: Coordinatore: Prof. F. Giannandrea. Area Giuridico-Economica: Prof. P. Arcuri De Rosi Area Tecnica Agraria: Coordinatore: Prof.ssa T. De Nigris. Area Inclusione: Coordinatore: Prof.ssa M.C. Sanchirico. Area Tecnico-Chimica: Coordinatore: Prof. D. Lavieri.
Referenti di indirizzo per l'Educazione civica	raccordo tra i Consigli di classe appartenenti al medesimo indirizzo; supporto alla programmazione delle attività di Educazione civica; coordinamento delle proposte progettuali comuni all'indirizzo; diffusione di materiali, indicazioni normative e buone pratiche; raccordo con il Dirigente Scolastico, i Dipartimenti e gli altri Referenti di indirizzo; monitoraggio dello svolgimento delle attività previste dal curriculum di Istituto; collaborazione alla verifica e all'eventuale aggiornamento del curriculum verticale di Educazione civica.	Liceo: Prof.ssa Pinca; ITE – Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing: Prof. Satriano; IPSASR – Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale: Prof.ssa La Banca; ITT – Istituto Tecnico Tecnologico: Prof.ssa Luisa Mastrogianni.
Progetto radio web	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività relative alla Web Radio d'Istituto; promuove la partecipazione degli studenti alla progettazione e realizzazione di contenuti audio, podcast, interviste e rubriche; cura l'organizzazione editoriale e il calendario delle trasmissioni; favorisce il raccordo con docenti, esperti ed enti del territorio; promuove competenze comunicative, digitali e di cittadinanza; supporta la diffusione dei contenuti attraverso i canali istituzionali e valorizza eventi, progetti e iniziative della scuola.	Prof. Ciminelli (referente); Prof.ssa Pinca; Prof.ssa Zaccara Guarino, Giovinazzo, D'Onofrio, Arcuri, Mastrosimone, Lo Bosco
Gruppo sportivo	Coordina e promuove le attività sportive dell'Istituto, favorendo la partecipazione degli studenti alle iniziative scolastiche e territoriali; organizza tornei, manifestazioni, attività del Centro Sportivo Scolastico e partecipazione ai Campionati Studenteschi; cura il raccordo con docenti, famiglie, federazioni, associazioni ed enti sportivi; promuove corretti stili di vita, inclusione, fair play e pratica sportiva; collabora alla gestione degli aspetti organizzativi e logistici delle attività e valorizza i risultati e le esperienze sportive degli studenti.	Componenti: Proff. Palermo Maria Maddalena - Lanza Giacomo - Radice Ivano prof. D'Onofrio referente.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Preposti alla vigilanza sul divieto di fumo	Vigilano sul rispetto del divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto; richiamano al rispetto della normativa vigente; accertano e contestano eventuali violazioni secondo le procedure previste; curano la relativa verbalizzazione e trasmettono gli atti agli uffici competenti; collaborano con il Dirigente scolastico nelle attività di informazione e prevenzione e segnalano eventuali criticità riscontrate.	Liceo: D'Onofrio, Mastro Simone - Ramunno - Ponzio - De Santis; ITAFM: Brancale/Maiolino e ATA Fortunato Margherita; IPSASR: Cerabona, Uccelli De Nigris; ITT: De Lorenzo/Lavieri.
Referente per i Bisogni Educativi Speciali (BES)	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività relative agli alunni con Bisogni Educativi Speciali ; supporta i docenti e i Consigli di classe nell'individuazione dei bisogni e nella predisposizione dei PDP e degli interventi personalizzati; cura i rapporti con famiglie, servizi ed enti territoriali; favorisce la raccolta e l'organizzazione della documentazione; promuove strategie inclusive, strumenti compensativi e misure dispensative; monitora le situazioni e collabora con GLI, GLO e altre figure di sistema per migliorare i processi di inclusione dell'Istituto.	<i>prof.ssa</i> Sanchirico Maria Cristina
Comitato per la valutazione dei docenti	Propone elementi di valutazione dell'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. Individua i criteri per l'attribuzione del bonus ai docenti che hanno contribuito a migliorare il servizio scolastico.	Dirigente Scolastico <i>DS Iallorenci Antonio</i> Docenti: <i>Prof.ssa Prof.ssa De Nigris</i> <i>Mario Brancale</i> <i>Prof.ssa Zaccara</i> <i>(segretario verbalizzante)</i> Genitori
Nucleo Interno per l'Autovalutazione	Svolgere attività di auto-diagnosi mediante delle attività di raccolta e analisi dei dati rivolte agli operatori interni e agli stakeholders. Redigere e monitorare il Rapporto di autovalutazione. Redigere e aggiornare il Piano di Miglioramento. Monitorare le azioni di miglioramento.	Dirigente Scolastico <i>DS Iallorenci Antonio</i> Collaboratori del Ds FF. SS. Prof.ssa Giovinazzo Animatore Digitale
Organo di Garanzia	Esprime pareri sui reclami presentati da parte di studenti delle scuole secondarie o di chiunque ne abbia interesse, contro le violazioni del regolamento, anche ove contenute nei regolamenti d'Istituto.	DS <i>Iallorenci Antonio</i> Docente <i>Prof.ssa</i> <i>Prof. Satriano</i> Genitori Viceconte
Gruppo GLI	Gruppo interistituzionale per l'integrazione degli alunni disabili. Il gruppo opera di comune accordo con la F.S. Area 6	Dirigente scolastico Equipe socio psico pedagogica. Funzione strumentale Area 6. Collaboratori del Dirigente scolastico. Docenti di sostegno

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Coordinatori Inclusione	Coordinano, in raccordo con il Dirigente scolastico, le attività finalizzate all' inclusione degli alunni con disabilità e con Bisogni Educativi Speciali ; assicurano un livello intermedio di raccordo e coordinamento tra i docenti, la Funzione Strumentale Inclusione e il Referente BES ; supportano i Consigli di classe nella predisposizione e attuazione di PEI, PDP e interventi personalizzati ; favoriscono i rapporti con famiglie, servizi sanitari ed enti territoriali; collaborano all'organizzazione dei GLO e delle attività del GLI ; monitorano le situazioni e promuovono la diffusione di buone pratiche inclusive nell'Istituto.	IPSASR: Casalaro M. - Colucci A. ITE: Ricciardi C. ITT: Lettieri L. Liceo: Lombardi Isabella
Team digitale		Dirigente, DSGA, Sign. Figundio, Marotta, Viggiani R., Madio, AST: Genovese, Emanuele e P. Magnocavallo
Referenti orario scolastico	Stilare l'orario delle lezioni delle scuole secondarie di I grado dei tre Comuni. Per l'orario della scuola primaria e dell'infanzia provvedono i collaboratori del DS.	Liceo: prof. D'Onofrio/Ricciardi ; ITAFM: prof. Brancale e Maiolino; IPSASR: prof. Roberto Viggiani R., Uccelli, Viggiani C.; ITT: prof./prof.ssa De Lorenzo/ Lavieri.
Animatore digitale	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico, le azioni di innovazione digitale e didattica dell'Istituto; promuove l'utilizzo consapevole delle tecnologie e degli ambienti digitali; supporta i docenti nell'adozione di strumenti, piattaforme e metodologie innovative; favorisce attività di formazione interna e condivisione di buone pratiche; collabora alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione, PNRR e innovazione tecnologica; contribuisce alla diffusione della cultura digitale, della cittadinanza digitale e dell'uso sicuro e responsabile delle tecnologie.	prof.ssa Caterina Ricciardi
Commissione elettorale	Coordinare le attività relative alla elezione degli OO.CC.	Docenti (Presidente) ATA Sig. Figundio Genitori
Tutor docenti neo assunti	Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale. Favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola. Esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto. Promuovere momenti di osservazione in classe, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento, <i>l'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti</i> .	Santangelo Miceli Mastrogiovanni Picilli Carrieri Palermo D'Onofrio V.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Responsabili dei laboratori e delle attrezzature multimediali	Formulare, sentire le richieste dei colleghi e ove necessario, un orario di utilizzo delle strumentazioni. Controllare periodicamente lo stato delle strumentazioni del plesso/ laboratorio assegnato segnalando guasti e anomalie al DS o al DSGA. Predisporre e aggiornare il registro delle firme della strumentazione tecnologica. Collaborare col DSGA per la ricognizione inventariale del materiale assegnato. Monitorare l'utilizzo di laboratori da parte dei docenti. Controllare, alla fine dell'anno scolastico, il corretto stato dei luoghi e delle attrezzature delle attrezzature assegnate.	<i>Tecnici di laboratorio</i>
SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI		
DSGA	Direzione dei servizi generali e amministrativi (<i>per il mansionario si fa riferimento al contratto integrativo nazionale di lavoro e al contratto integrativo nonché al piano di lavoro del personale ATA.</i>)	Maria Concezione Borneo
Ufficio Alunni – Servizi allo Studente e Didattica	Gestione amministrativa degli alunni, iscrizioni e trasferimenti, certificazioni, scrutini, esami, registro elettronico, rapporti con famiglie, pratiche disabilità, infortuni e rilevazioni.	Rosanna Angiolillo
Protocollo e Affari Generali	Protocollo e posta istituzionale, circolari, rapporti con enti, accesso agli atti, patrimonio, forniture e attività negoziale, supporto a DS e organi collegiali.	Antonio Figundio
Personale docente – Liceo e Corso serale	Gestione giuridico-amministrativa del personale docente: contratti, supplenze, assenze, carriera, pensioni, organici, trasferimenti, infortuni e formazione.	Angelo Scorziello
Personale docente – ITE, ITT e IPSASR	Gestione amministrativa e stato giuridico del personale docente dei plessi assegnati: contratti, supplenze, assenze, carriera, organico e adempimenti connessi.	Lucia Votta
Personale ATA e docenti di sostegno	Gestione amministrativa, contratti, supplenze, assenze, presenze, carriera, organici, pensionamenti, infortuni e adempimenti del personale ATA e dei docenti di sostegno.	Domenica Uricchio
SERVIZI PREVENZIONE E PROTEZIONE SICUREZZA		

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)

IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	Individuazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Piano di emergenza e di evacuazione Elaborazione del DVR, del Piano di Evacuazione ed el Piano di Emergenza Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai sensi degli artt.36 e 37 del D.lgs.81/08; Fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs.81/08 su: Gestione dell'emergenza Predisposizione del piano di attuazione delle misure e delle priorità ritenute opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza. Assistenza telefonica su tutti i temi oggetto del contratto. Assistenza nella stesura di pratiche e/o tenuta registri relativi alla sicurezza e igiene ambientale. Consulenza sulla scelta e sull'utilizzo dei DPI e stesura procedure (gestione DPI, acquisti macchine e attrezzature). Aggiornamenti alla direzione tramite circolari su temi particolarmente importanti. Verifica delle norme di sicurezza derivanti dall'affidamento di lavori a Ditte esterne per la manutenzione o a Ditte impegnate (impiegate) temporaneamente, ivi compresi gli adempimenti relativi ai lavori in appalto all'interno delle sedi dell'Istituzione scolastica, di cui all'art.26 del D.Lgs. 81/08; Assistenza ad eventuali controlli da parte degli Organismi di Vigilanza. Partecipazione agli incontri, alle riunioni e quant'altro per pianificare, decidere le misure di prevenzione da adottare di cui all'art.35 del D.lgs.81/08 (Partecipazione alla riunione periodica annuale).	<i>Ing. Ponzio</i>
Medico Competente	Accertamenti sanitari preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni alla mansione alla quale i lavoratori saranno destinati, con l'obiettivo di valutare l'idoneità lavorativa specifica. Accertamenti periodici per controllare lo stato di salute psico-fisica dei lavoratori.	<i>Dott. Bulfaro D.</i>
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza	Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori. Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.	<i>Deve essere nominato dai lavoratori</i>
Addetti servizio prevenzione e protezione	Collabora con l'RSPP per l'individuazione dei fattori di pericolo e della valutazione dei rischi. Supporta l'RSPP nell'individuazione delle procedure per le varie attività della sicurezza dell'istituto. Effettua proposte circa i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. Partecipa alle riunioni del SPP.	<i>I docenti incaricati come da organigramma affisso nei plessi</i>
Preposti	Svolge funzioni di controllo e sorveglianza. Assicura per se e per i colleghi l'osservanza delle direttive del DS. Controlla che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e delle regole di prudenza ed igiene. Riferisce al Dirigente Scolastico eventuali anomalie ed omissioni.	Responsabili diplessi
RSU Rappresentanza sindacale unitaria	Contrattazione Integrativa di Istituto. Attività di informazione preventiva e successiva.	componente RSU Prof. Antonio Andrea Cerabona; componente RSU Prof.ssa Filomena Pinca; componente RSU Prof. Francesco Giannandrea.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“CARLO LEVI”

Viale Italia, 34 · 85037 Sant'Arcangelo (PZ)

LICEO • ITAFM • IPSASR • ITT

Liceo Scientifico · Scienze Applicate · Linguistico (PZPS017017) | ITAFM (PZTD017013)
 IPSASR “G. Fortunato” con Convitto (PZRA01701R) · Corso serale (PZRA017516) | ITT Chimica, materiali e biotecnologie (PZTF017019) – Corleto Perticara

REFERENTE SCOLASTICO D'ISTITUTO emergenze*	Coordina, in raccordo con il Dirigente scolastico e con le figure della sicurezza, le attività organizzative connesse alla gestione delle emergenze ; favorisce la corretta applicazione delle procedure previste nei piani di emergenza ed evacuazione; supporta l'organizzazione delle prove di evacuazione; cura il raccordo con addetti antincendio, primo soccorso, preposti e responsabili di plesso; segnala criticità e necessità operative; contribuisce alla diffusione delle informazioni e delle procedure di sicurezza tra personale e studenti.	Dirigente scolastico <i>lallorenzi Pasqualino</i> <i>Antonio</i>
---	--	---

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
Consiglio di Istituto	Dirigente Scolastico Prof. Pasqualino Antonio lallorenzi Docente Prof. Giuseppe Uccelli Prof.ssa De Lorenzo Giulia Prof. Viggiani Roberto Prof.ssa Maria Teresa Zaccara Prof. Vincenzo Maiolino Prof. Pasquale Satriano Prof.ssa Maria Ramunno Genitore Sig.ra Filomena Viceconte Sig. Donato Toma Sig.ra Anna Giovinazzo— Presidente Sig.ra Donatella Cavalcante ATA Sig. Rocco Domenico Vitale Sig. Pietro Toce Studente Miccio Luigi Vincenzo Castronuovo Francesco De Salvo Luigi Colaiaacovo
Giunta esecutiva	Presidente: <i>lallorenzi Pasqualino Antonio (membro di diritto);</i> Segretario: <i>(DSGA - membro di diritto);</i> Componente docente:; Componente ATA: <i>Sig. Vitale</i> Componente Genitori: <i>Sig. Toma</i> Componente alunni: <i>l'alunno Miccio,</i>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pasqualino Antonio lallorenzi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa]
 (ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993)

