

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI
Prot. 0000834 del 29/01/2024
III (Uscita)

Angri, 29.01.2024

Ai docenti
Al personale ATA
Al D.S.G.A.
AttiSito web

Oggetto: organigramma funzioni e attività a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 D. Lgs. 165/01;
Visto il D.P.R. 275/99;
Vista la L. 107/2015;
Visto il CCNL 19 aprile 2018;
Visto il PTOF;
Viste le delibere del Collegio Docenti nn. 8,13,14 del 4.09.2023 – prot. 7718 dell'8.09.2023;
Viste le delibere del Collegio Docenti nn.4,6,7,8,10 del 14.09.2023 –prot. 8568 del 26.09.2023;
Vista la delibera del Collegio Docenti n. 3 del 26.10.2023 –prot. 11125 del 16.11.2023;
Vista la nomina prof.ssa A. Serino, primo collaboratore DS a.s. 2023/24 – prot. 7520 del 5.09.2023;
Viste le Disposizioni organizzative – Fiduciario plesso via Papa Giovanni XXIII – prot. 7607 del 6.09.2023;
Vista la nomina staff Dirigente Scolastico a.s. 2022-23 –prot. 8083 del 15.09.2023;
Vista l'attivazione dei Dipartimenti disciplinari –prot. 7457 del 4.09.2023;
Visto il divieto di fumo e nomina incaricati vigilanza sul rispetto del divieto –prot. 8759 del 29.09.2023;
Visto il Decreto di Costituzione Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI) a. s. 2023/2024 –prot. 10417 del 31.10.2023;
Visto il Contratto Integrativo di Istituto del 28.12.2023 – prot. 12854;

DECRETA

1. Sono individuati i docenti responsabili per le attività didattico-organizzative e di programmazione per l'a.s. 2023/24 con il nominativo e i compensi , come di seguito riportato:

FUNZIONE	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione oraria RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
Collaboratore Vicario (art. 34 CCNL 29/11/2007)	A. Serino	<p>Vigilanza sugli allievi durante l'entrata ,l'uscita e la permanenza negli spazi comuni dei locali scolastici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione dell'orario di servizio del personale docente, articolazione dell'orario di lavoro e controllo del suo rispetto; - Gestione dell'orario giornaliero di lezione e sue eventuali e urgenti modifiche; - Sostituzione dei docenti assenti e copertura delle classi; - Controllo in generale della funzionalità e della sicurezza dei localiscolastici; - Rilascio dei permessi di entrata ed uscita degli allievi; - Tenere i rapporti e relazioni con gli allievi e le loro famiglie,riguardanti gli aspetti generali ed amministrativi,esulanti dalla competenza didattica del singolo docente; - Coordinare l'attività delle funzioni strumentali ; - Concessione dei permessi brevi per TUTTO IL PERSONALE e tenuta del registro e controllo delle ore di recupero docenti; - Concessione autorizzazione di ingresso in ritardo e uscita anticipata alunni; - Responsabile del raccordo tra la realizzazione del PTOF e i relativi impegni finanziari con la gestione delle disponibilità del Programma Annuale - Collegamento DS e OO.CC . - coordinamento processi di auto analisi e valutazione d'Istituto <p>SOSTITUIRE IL DIRIGENTE SCOLASTICO,PER BREVI PERIODI,NEI CASI DI ASSENZA O DI</p>	330	17,50 €	

		IMPEDIMENTO.			
--	--	--------------	--	--	--

Sostituzione feriale Dirigente scolastico	A. Serino	Sostituzione feriale del Dirigente scolastico	€ 900,00		
Staff direzione	P. Mangino	Organizza e coordina il settore dell'extracurricularità rapportandosi alle funzioni strumentali e alle altre figure che operano per la messa a punto e inopera di progetti e altre iniziative, anche svolgendo funzioni di ricerca e proposta e curando gli adempimenti d'ufficio; Svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio;	50	17,50 €	
	A. Vitolo		50	17,50 €	
	E. Giordano		50	17,50 €	
	G. Romano		50	17,50 €	
	L. Tedesco		50	17,50 €	
	O. Ranieri				
Referente di plesso via Papa Giovanni XXIII	S. Bellucci	Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce dicomunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti. Fa rispettare il regolamento d'Istituto. Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti sulla base dei criteri indicati dal Dirigente. Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventidi manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisate. Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi	50	17,50 €	

		didattici e di quanto necessari.			
Supporto referente di plesso via Papa Giovanni XXIII	I. Padovano	Supporta il referente di plesso nelle attività di cui sopra.	35	17,50 €	
	C. Grimaldi	Supporta il referente di plesso nelle attività di cui sopra.	35	17,50 €	
Rapporti con le famiglie	I. Padovano	1.comunicazioni con le famiglie in stretta e diretta responsabilità con i collaboratori del Dirigente, gli operatori dell'area didattica dei servizi di segreteria, con i coordinatori dei consigli di classe e la funzione strumentale in qualità di supporto e/o coordinamento, ammissione alunni in ritardo e autorizzazione di uscite anticipate in sostituzione e collaborazione con lo staff di Presidenza, tenuta dei fascicoli personali degli alunni; 2 .Promozione di interventi finalizzati a potenziare il rapporto scuola/famiglia.	40	17,50 €	
	G. Romano		40	17,50 €	
Referente inclusione e alunni stranieri e cyberbullismo	G. Romano	1. cura il rapporto con gli Enti e le strutture del territorio che operano a favore degli studenti con BES 2. raccoglie, analizza la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare	30	17,50 €	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

		attività/progetti/strategie ad hoc 3. fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; 4. fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato			
Referente Coordinatori di classe	P. Mangino		40	17,50 €	
Referente Tutor PFI	G. Romano		10	17,50 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
Coordinatori Consigli di classe n. 37	1 ^a A AFM	CITRO R.	Presiede, su delega del DS, il consiglio di classe; Registra le situazioni a rischio, promuove le eccellenze concordando con il C. d. C. le soluzioni più adeguate; Controlla e coordina le comunicazioni tra scuola, famiglia, alunni, informando prima il DS o i suoi collaboratori;. Accoglie le richieste avanzate dagli alunni per le assemblee di classe, mantiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni informando il C. d. C. e il DS di eventuali situazioni problematiche e/o disciplinari inerenti la classe; In rapporto ai colleghi della classe Controlla i registri di classe (assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni, numero di verifiche, ecc.) e controlla le pagelle ed eventuali note informative agli alunni e alle famiglie. Cura il fascicolo personale degli alunni insieme ai colleghi del C. d. C., coordinando le relative operazioni ed attività, predispone e tiene	30	17,50 €	
	2 ^a A AFM	MOTTOLA E.		30	17,50 €	
	3 ^a A AFM	D'AMBROSIO A.		30	17,50 €	
	4 ^a A AFM-A INF	GRIMALDI C.		30	17,50 €	
	5 ^a A AFM	FARINA L.		30	17,50 €	
	3 ^a A INF	DE VIVO F.		30	17,50 €	
	5 ^a A INF	CITRO R.		30	17,50 €	
	1 ^a A TUR	MIRRA E.		30	17,50 €	
	2 ^a A TUR	SARNO M..		30	17,50 €	
	3 ^a A TUR	MANGINO P.		30	17,50 €	
	4 ^a A	SIMEONE IANNOTTI A.		30	17,50 €	

	TUR		aggiornato il quadro dei debiti della classe.			
	5 ^a A TUR	CUOMO M.	In rapporto ai genitori	30	17,50 €	
	4 ^a B TUR	CARLEO M.	Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà, dopo averlo concordato con il DS. Predisporre eventuali questionari di gradimento del servizio scolastico. Elabora dati statistici relativi alla classe e/o eventualmente alle famiglie.	30	17,50 €	
	1 ^a AA	ESPOSITO I.		30	17,50 €	
	2 ^a AA	DI LORENZO F.		30	17,50 €	
	3 ^a AA	DI LORENZO F.		30	17,50 €	
	4 ^a AA	DI LORENZO F.		30	17,50 €	
	5 ^a AA	DI LORENZO F.	In rapporto al Consiglio di classe	30	17,50 €	
	1 ^a A ENO	SERINO A.	Verifica il corretto svolgimento della programmazione del C. d. C., relazione in merito all'andamento generale della classe, coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio, coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze, propone riunioni straordinarie del C. d. C., coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutini interperiodali e finali (schede personali ecc.). I voti dei singoli docenti, su supporto informatico dovranno pervenire in segreteria didattica almeno due giorni prima dell'effettuazione dello scrutinio.	30	17,50 €	
	2 ^a A ENO	ATTRUIA S.		30	17,50 €	
	3 ^a A ENO	MORVILLO E.		30	17,50 €	
	4 ^a A ENO	RANIERI O.		30	17,50 €	
	5 ^a A ENO	PIZZO A.		30	17,50 €	
	1 ^a B ENO	MOTTOLA E.		30	17,50 €	
	2 ^a B ENO	ROMANO M.	I coordinatori delle classe V cureranno la stesura del documento del C. d. C. usufruendo del contributo di tutti gli altri docenti e a tal proposito predisporranno le prove di simulazione.	30	17,50 €	
	3 ^a B ENO	LONGOBARDI A.		30	17,50 €	
	4 ^a B ENO	SGAGLIONE I.		30	17,50 €	
	5 ^a B ENO	ESPOSITO I.	Raccolta delle relazioni trimestrali e finali per disciplina e per singoli docenti.	30	17,50 €	
	1 ^a C ENO	DE VIVO F.		30	17,50 €	
	2 ^a C ENO	ANGELICCHIO G.		30	17,50 €	
	3 ^a C ENO	PIZZO A.		30	17,50 €	
	4 ^a C ENO	PIZZO A.		30	17,50 €	
	5 ^a C ENO	ANGELICCHIO G.		30	17,50 €	
	2 ^a D ENO	GATTI C.		30	17,50 €	
	3 ^a D ENO	LA PIETRA N.		30	17,50 €	
	4 ^a D ENO	GATTI C.		30	17,50 €	
	5 ^a D ENO	ROMANO M.		30	17,50 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO	A	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
Segretari di classe n. 37	1ªA AFM	FERRIGNO M.	Verbalizzare le riunioni ordinarie e straordinarie dei C.d.C.	12	17,50 €	
	2ªA AFM	FASOLINO A.		12	17,50 €	
	3ªA AFM	GRIMALDI C.		12	17,50 €	
	4ªA AFM- A INF	D'AMBROSIO A.		12	17,50 €	
	5ªA AFM	CIRILLO A.		12	17,50 €	
	3ªA INF	PASTORE A.		12	17,50 €	
	5ªA INF	CIRILLO A.		12	17,50 €	
	1ª A TUR	SAGLIANO G.		12	17,50 €	
	2ª A TUR	SAGLIANO G.		12	17,50 €	
	3ª A TUR	SGAGLIONE I.		12	17,50 €	
	4ª A TUR	GROSSO D.		12	17,50 €	
	5ª A TUR	DE VIVO D.		12	17,50 €	
	4ª B TUR	SARNO M.		12	17,50 €	
	1ªAA	SAGLIANO G.		12	17,50 €	
	2ªAA	SANTONICOLA ALFONSO		12	17,50 €	
	3ªAA	AGRESTA F.		12	17,50 €	
	4ªAA	AGRESTA F.		12	17,50 €	
	5ªAA	ESPOSITO I.		12	17,50 €	
	1ªA ENO	ATTRUIA S.		12	17,50 €	
	2ªA ENO	CIRILLO A.		12	17,50 €	
	3ªA ENO	DEL REGNO F.		12	17,50 €	
	4ªA ENO	POLIDORO A.		12	17,50 €	
	5ªA ENO	FABBRICATORE		12	17,50 €	
	1ªB ENO	SAVARESE G.		12	17,50 €	
	2ªB ENO	CARRESE M.		12	17,50 €	
	3ªB ENO	VACCARO R.		12	17,50 €	
	4ªB ENO	PENTANGELO M.		12	17,50 €	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

	5ªB ENO	CARRESE M.		12	17,50 €	
	1ªC ENO	ANGELICCHIO G.		12	17,50 €	
	2ªC ENO	CUOMO M.		12	17,50 €	
	3ªC ENO	PEPE L.		12	17,50 €	
	4ªC ENO	POLIDORO A.		12	17,50 €	
	5ªC ENO	PEPE L.		12	17,50 €	
	2ªD ENO	PANEBIANCO C.		12	17,50 €	
	3ªD ENO	GATTI C.M.		12	17,50 €	
	4ªD ENO	ROMANO M.		12	17,50 €	
	5ªD ENO	LA PIETRA N.		12	17,50 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO	Attività	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
Tutor PFI n. 19	1ªA ENO	ROMANO G.	Accoglie e accompagna lo studente all'arrivo nella scuola. Tiene i contatti con la famiglia. Redige il bilancio iniziale, consultando anche la famiglia e lo studente. Redige la bozza di PFI da sottoporre al consiglio di classe. Monitora, orienta e riorienta lo studente. Tiene aggiornato il PFI.	15	17,50 €	
	2ªA ENO	CARLEO M.		15	17,50 €	
	3ªA ENO	PIZZO A.		15	17,50 €	
	4ªA ENO	VITOLO A.		15	17,50 €	
	5ªA ENO	GENTILE D.		15	17,50 €	
	1ªB ENO	LA PIETRA N.		15	17,50 €	
	2ªB ENO	MOTTOLA E.		15	17,50 €	
	3ªB ENO	CARRESE M.		15	17,50 €	
	4ªB ENO	SAVARESE G.		15	17,50 €	
	5ªB ENO	RANIERI O.		15	17,50 €	
	1ªC ENO	DE VIVO F.		15	17,50 €	
	2ªC ENO	DE VIVO F.		15	17,50 €	
	3ªC ENO	ANGELICCHIO G.		15	17,50 €	
	4ªC ENO	CATAPANO M.		15	17,50 €	
	5ªC ENO	SERAFINO A.		15	17,50 €	
	2ªD ENO	LA PIETRA N.		15	17,50 €	
	3ªD ENO	ATTRUIA S.		15	17,50 €	
	4ªD ENO	LA PIETRA N.		15	17,50 €	
5ªD ENO	GATTI C.M.	15	17,50 €			

FUNZIONE	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
----------	------------	-----------	--------------------	--------------------------------	------------------------

Responsabile dipartimento umanistico e religione	I. Sgaglione	1. Presiede le sedute del dipartimento su delega del DS; 2. Cura l'espletamento dell'ordine del giorno; 3. individua un docente segretario verbalizzatore e ne controlla l'elaborazione; 4. Coordina le scelte del dipartimento in relazione agli indirizzi generali espressi dal collegio dei docenti ed in particolare riguardo agli obiettivi disciplinari, alla definizione di standard minimi di apprendimento, alla definizione degli strumenti di verifica e dei criteri di valutazione e alla quantità delle verifiche; 5. Individua gli indicatori di autovalutazione dei progetti POF; 6. Favorisce la circolazione delle informazioni significative ai fini dell'organizzazione dell'area didattica interdisciplinare del proprio dipartimento;	15	17,50 €	
Responsabile dipartimento di economia aziendale	M. Pentangelo	7. Pianifica, in collaborazione con il responsabile esecutivo di laboratorio, le richieste di	15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Diritto ed economia	M. Cuomo		15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Scienze, Fisica, Geografia e Agraria	F. Di Lorenzo		15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Matematica e Informatica	P. Mangino		15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Scienze Motorie	G. Angelicchio		15	17,50 €	
				17,50 €	

Responsabile dipartimento Lingua Inglese	A. Pizzo	acquisti del materiale didattico in collaborazione con il DSGA da presentare al DS e ne amministra l'uso, entro il 20 settembre per l'anno corrente ed entro il 15 dicembre per l'esercizio finanziario successivo; 8. Promuove scelte unitarie per le adozioni dei libri di testo favorendo l'uso di metodologie didattiche che potrebbero rivelarsi, in quanto già sperimentate con successo, produttive e significative per gli apprendimenti degli alunni; 9. Interpreta le necessità dei colleghi di disciplina, anche di carattere formativo, rappresentandole al DS; 10. Raccoglie ed elabora i dati sui risultati degli apprendimenti, sui debiti, sulle eccellenze, ai fini statistici, relativamente alle discipline che afferiscono al Dipartimento; 11. Cura l'accoglienza dei docenti in entrata fornendo indicazioni sulle linee generali adottate dal Dipartimento; 12. Fornisce indicazioni al DS per la costituzione delle cattedre, definisce con i colleghi di disciplina eventuali progetti da realizzare e metodologie didattiche ad sperimentare stabilendo gli indicatori di verifica e valutazione.	15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Lingua Francese- Tedesco-Cinese	A. Simeone Iannotti		15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Diversamente abili	G. Romano		15	17,50 €	
Responsabile dipartimento Cucina-	L. Tedesco		15	17,50 €	

Responsabile dipartimento Sala e vendita-Accoglienza turistica	C. Gatti		15	17,50 €	
---	-----------------	--	----	---------	--

Referente Educazione Civica	M. Cuomo		16	17,50 €	
Referenti fumo	S. Bellucci		10	17,50 €	
	I. Padovano		10	17,50 €	
	G. Romano		10	17,50 €	
	L. Tedesco		10	17,50 €	
Referenti sicurezza	E. Giordano	Contribuiscono e vigilano alla redazione/aggiornamento del piano sulla sicurezza, del piano di evacuazione, del D.P.S. ed tutti gli interventi necessari a garantire le salute e il benessere del personale informando il D.S. periodicamente e/o in caso di pericolo	15	17,50 €	
	I. Padovano		15	17,50 €	
Referenti laboratori		Organizza e pianifica le attività pratiche di laboratorio;coordina i docenti e gli studenti coinvolti nelle attività;predispone procedure,conformi alla normativa, a cui tutti devono attenersi; monitora le attività e verificano i risultati; individua procedure e strumenti per il controllo e l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche relative alla funzione; Partecipa alle riunioni di staff; Redige il report finale 1. controllare e verificare in avvio di anno			
Referente lab. Cucina	L. Tedesco		35	17,50 €	
Referente lab. Sala	N. Giamundo		15	17,50 €	
Referente lab. Arte bianca	S. Attruia		20	17,50 €	
Referente lab. Sala/bar didattico/pizzeria	C. Gatti		20	17,50 €	
Referente lab. "Verde agricolo"	E. Giordano		30	17,50 €	

Referente lab. Chimica	F. Di Lorenzo	scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti nei laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi	10	17,50 €	
Referente spazi esterni e palestra	L. Tedesco		30	17,50 €	

Referente lab. informatica	P. Mangino	(art. 27. D.I. 44); 2. curare la corretta segnalazione nei verbali dell'erunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori, e palestre; 3. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, o palestra di cui ha la responsabilità; 4.. controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, Lui affidato, segnalando guasti, anomalie e rotture a mezzo dichiarazione scritta, da consegnare al DSGA; 5. controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratori affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato nell'atto di nomina al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza; 6. partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44 agli artt..36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario).	25	17,50 €	
Tutor docenti neo immessi	A. Fasolino	Ogni tutor sostiene il docente in formazione affidato , durante il corso dell'anno, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione, al rispetto dei	15	17,50 €	

		propri doveri professionali; facilita i rapporti interni ed esterni del neo assunto all'Istituto e di accesso alle informazioni; fa parte del comitato di valutazione per l'ammissione in ruolo			
Animatore digitale	P. Mangino	L'Animatore ha il ruolo fondamentale di coordinare e sviluppare i temi ed i contenuti del PNSD previste nel Piano triennale dell'offerta formativa prevista nella propria scuola.	30	17,50 €	
Responsabile primo soccorso	L. Tdesco		10	17,50 €	
	A. Vitolo		10	17,50 €	
	G. Romano		10	17,50 €	
	I. Padovano		10	17,50 €	
	S. Bellucci		10	17,50 €	
	O. Ranieri		10	17,50 €	
Tutor tirocinanti TFA	BELLUCCI SALVATORE	I tutor dei tirocinanti hanno il compito di orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe, di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti, I tutor dei tirocinanti accolgono ed assistono i tirocinanti e ne organizzano l'attività, in accordo e collaborazione con i tutor coordinatori. Ai tirocinanti non possono in alcun caso essere delegate funzioni o compiti pertinenti alla professionalità e alla responsabilità dei docenti d'aula.	15	17,50 €	
	BIANCHI DANIELA		15	17,50 €	
	D'AMBROSIO ROSSELLA		15	17,50 €	
	GENTILE DOMENICO		15	17,50 €	
	MORVILLO EMILIA		15	17,50 €	
	PADOVANO IDA		15	17,50 €	
	ROMANO GIOVANNA		15	17,50 €	
	RANIERI ORIANA		15	17,50 €	
	SERAFINO ASSUNTA		15	17,50 €	
	SESSA VIRGINIA		15	17,50 €	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

Commissione viaggi					
	G. Romano		15	17,50 €	
	O. Ranieri		15	17,50 €	
	L. Tedesco		15	17,50 €	
Referente INVALSI	P. Mangino		30	17,50 €	

Funzioni Strumentali

Area	Area d'intervento	Docente	Contrattazione RSU	Firma per accettazione
Area 1 GESTIONE DEL P.T.O.F	Revisionare ed aggiornare il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto; Elaborare e aggiornare PTOF dell'Istituto; Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo; Promozione e visibilità POF e PTOF sul territorio;	C. Grimaldi	€ 493,06	
		G. Romano	€ 493,06	
Area 2 TECNOLOGIE DELL'INFORMAZI ONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)	Tenere costantemente aggiornato ed integrare il portale web d'Istituto; Agevolare tramite il portale la diffusione delle informazioni/notizie sulla scuola ai genitori e agli enti territoriali ; Raccogliere le richieste di collaborazione provenienti dalle altre Funzioni Strumentali, Commissioni d'Istituto e dai singoli docenti; Fornire un supporto all'attività didattica dei docenti; Sviluppare l'informatizzazione di alcuni servizi: registro dei docenti elettronico; Predisporre e proporre forme di aggiornamento ai colleghi; Partecipare ad eventuali iniziative in merito all'utilizzo delle TIC nella scuola; Supervisionare la gestione del laboratori di informatica e delle attrezzature informatiche/multimediali presenti nei due plessi; Supervisionare la condivisione dei materiali didattici multimediali presenti nell'Istituto per un migliore utilizzo delle risorse; Archiviare ed eventualmente pubblicare sul sito (a richiesta degli insegnanti) materiale didattico significativo prodotto dagli alunni e dagli insegnanti;	O. Ranieri	€ 493,06	
		F. De Vivo	€ 493,06	
Area 3 PROMOZIONE E COORDINAMEN TO D'INTERVENTO	Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti dell'I.S.I.S "G.Fortunato"; Prevenire la dispersione scolastica ed il disagio nell'ambito dell'I.S.I.S "G.Fortunato"; Censire i casi di DSA e BES presenti nell'Istituto; Tenere i contatti con gli altri Enti esterni all'Istituto allo scopo di	L. Tedesco	€ 493,06	
		A. Vitolo	€ 493,06	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

E SERVIZIO PER GLI STUDENTI	decidere le varie date per la redazione dei PEI; Predisporre incontri con le famiglie; Accoglienza alunni stranieri neo-arrivati e loro famiglie (relazione scuola/famiglia; proposta di assegnazione alla classe) ; Promuovere iniziative per l'orientamento scolastico degli alunniprovenienti dalla scuola secondaria di primo grado;			
Area 4 RAPPORTI CON IL TERRITORIO ENTI ED AZIENDE	Orientamento in uscita degli studenti Realizzazione di attività di alternanza scuola-lavoro e stage formativi Rapporti con Enti Pubblici e Privati Rapporti con il Territorio Viaggi d'Istruzione, visite guidate, iniziative extrascolastiche. Concorsi alunni. Distribuzione riviste e materiali plessi	F. Di Lorenzo	€ 493,06	
		E. Giordano	€ 493,06	

2. Il presente decreto costituisce nomina per i docenti indicati.

Il Dirigente scolastico
Giuseppe Santangelo