



**i.i.s.** De Sarlo - De Lorenzo  
**LAGONEGRO**



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " F.De Sarlo-G.De Lorenzo "

C.F. 83000510764 – C.M. PZIS001007 – CCP n.12102851 – Cod.Unico Uff. UF8DC0 – Tel.0973/21034 – Fax 0973/21580

e-mail [pzis001007@istruzione.it](mailto:pzis001007@istruzione.it) – [pzis001007@pec.istruzione.it](mailto:pzis001007@pec.istruzione.it) Sito Internet:<http://www.desarlolagonegro.edu.it>

Liceo Sc.Umane/Linguistico Lagonegro PZPM00101P – Liceo Scientifico Lagonegro PZPS00101N – Liceo Scientifico Latronico PZPS00102P Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico " V.D'Alessandro " PZTD00101D

Istituto Professionale Indirizzo Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

Via Sant'Antuono, 192 –85042 LAGONEGRO (PZ)

# ORGANIGRAMMA



# FUNZIONIGRAMMA

**ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

## PREMESSA

**La scuola è un sistema in evoluzione** poiché risponde alle esigenze di una società che si presenta in modo sempre più complesso ed articolato. Il mondo della scuola, fatto di persone, si adatta al resto della società i cui membri ha il compito di formare, educare e istruire. Essa si pone nel territorio come centro propulsore di iniziative culturali che coinvolgono le altre agenzie educative, gli altri Istituti scolastici e i centri istituzionali investiti della responsabilità di formare le nuove generazioni. Nel funzionamento della scuola sono coinvolti diversi micromondi che interagiscono all'interno del sistema: singoli alunni, gruppi di alunni, le classi, gli indirizzi presenti nella scuola, i singoli insegnanti, gruppi di insegnanti delle diverse discipline, gli insegnanti membri dei Consigli di classe, l'intero corpo docente della scuola, il personale amministrativo e ausiliario, le famiglie, studenti e studentesse e il territorio, nonché le strutture amministrative e progettuali, dalle quali provengono le direttive che consentono il funzionamento della scuola, valutano la qualità dell'offerta formativa dell'Istituto e la sua corrispondenza alle direttive generali. Il sistema scolastico funziona adeguatamente nella misura in cui tutte le componenti comunicano efficientemente tra loro e lavorano insieme ad un progetto educativo comune finalizzato alla formazione integrale degli alunni e alla crescita della comunità considerata globalmente come "comunità educante"

A tal fine vengono definiti l'**Organigramma ed il Funzionigramma dell'IIS "F. De Sarlo – G. De Lorenzo"** che affiancano i regolamenti d'istituto per garantire un funzionamento corretto ed efficiente della macchina organizzativa scolastica.

L' **Organigramma e il Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, , Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori del DS, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

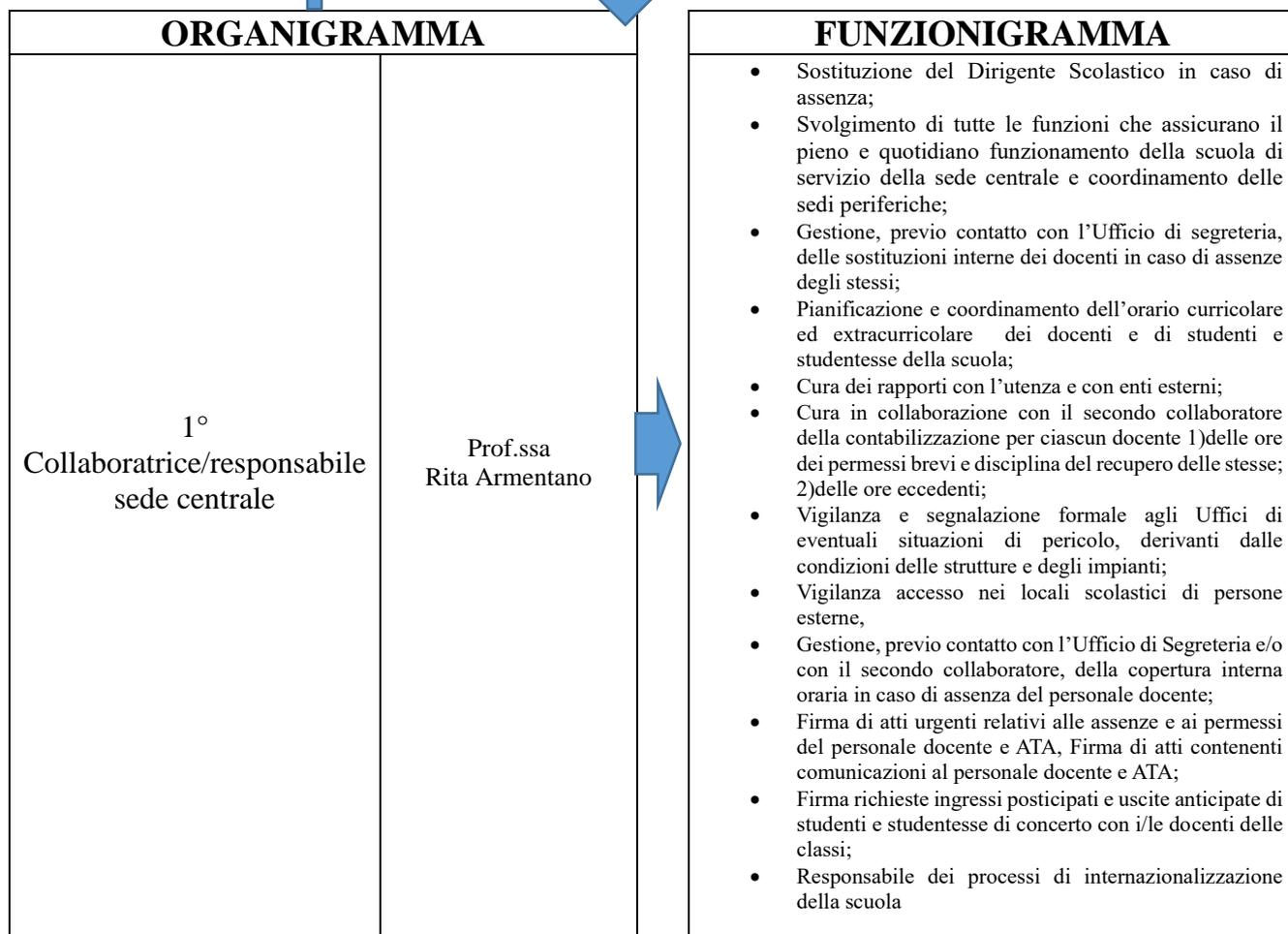
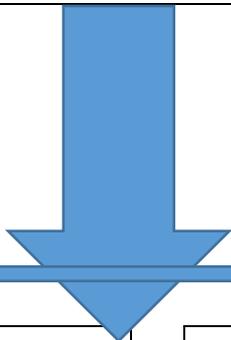
**Organigramma e Funzionigramma**, parte integrante del PTOF esplicitano le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi; costituiscono, pertanto, la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

**AREA DELLA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(art 34 CCNL 2006/2009, Dlgs 165/01 art. 25, Legge 107/2015, art 1 comma 83)

**STAFF DIRIGENZIALE: COLLABORATORI DEL DS –RESPONSABILI DI PLESSO**

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>
<b>Roberto Santarsiere</b>



<b>ORGANIGRAMMA</b>		<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<p>2° Collaboratore/responsabile Sede Via Napoli Lagonegro</p>	<p>Prof. Roberto Brigante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento della scuola di servizio della sede di riferimento;</li> <li>• Coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle sedute dei consigli di classe e con la presenza dei soli insegnanti (convocazione, verbalizzazione, deliberazioni e proposte) e degli incontri scuola – famiglia nell’ambito della scuola di servizio, autorizzazione assemblee di classe alunni;</li> <li>• Autorizzazione scritta ingresso ritardato o uscita anticipata di studenti e studentesse di concerto con i docenti delle classi;</li> <li>• Provvede alla messa a punto dell’orario scolastico di plesso e alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell’orario;</li> <li>• Controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie di studenti e studentesse ed eventuali comunicazioni alle famiglie;</li> <li>• Convocazione genitori di studenti e studentesse con problematiche relative al comportamento e/o al profitto su eventuale richiesta dei coordinatori di classe; coordinamento e rendicontazione delle attività aggiuntive del personale docente;</li> <li>• Verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti;</li> <li>• Verifica delle attività collegiali funzionali all’insegnamento; Vigilanza (entrata, uscita, durante lo svolgimento delle lezioni);</li> <li>• Sostituzione docenti assenti, permessi brevi rispetto orario di servizio. Per il personale ATA: contatti quotidiani con il DSGA;</li> <li>• Per la vigilanza sul rispetto dell’orario di servizio dei docenti, loro sostituzione, si farà riferimento al CCNL ed al contratto integrativo d’istituto;</li> <li>• Per la materia relativa studenti e studentesse si atterrà a quanto stabilito nel regolamento interno;</li> <li>• Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza temporanea della I collaboratrice;</li> </ul>
<p>Fiduciario/responsabile sede C.da Verneta Lagonegro</p>	<p>Prof. Prosperino Suanno</p>	
<p>Fiduciaria/responsabile sede Latronico</p>	<p>Prof.ssa Elisabetta Viola</p>	
<p>Referente IPSSASR</p>	<p>Prof. Giuseppe Morgia</p>	

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>N.I.V. NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</b>	D.s. Dott. Santarsiere Roberto Proff. Ferri Maria Rosaria Romeo MariaFrancesca Marino Carmine Orofino Maria Rosaria Bitorzoli Angelo DSGA Iorio Raffaele Componente Consiglio di Istituto Sig.ra Grappa Carmina



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la stesura e/o l'aggiornamento del R.A.V.;</li> <li>➤ la predisposizione e/o la revisione del Piano di Miglioramento (PdM);</li> <li>➤ l'attuazione e/o il coordinamento delle azioni previste dal PdM;</li> <li>➤ il monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;</li> <li>➤ esiti degli studenti in relazione alle competenze previste nel curriculum;</li> <li>➤ processi relativi alla continuità e all'orientamento;</li> <li>➤ processi organizzativi, gestionali ed amministrativi.</li> <li>➤ l'elaborazione e la somministrazione dei questionari di customersatisfaction ad alunni, docenti, genitori e personale A.T.A.;</li> </ul>

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI</b>	D.s. Dott. Santarsiere Roberto Proff. Consoli Carmen Ponzi Fortunata Russo Leonida



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<p>Individua i criteri per la valutazione del merito dei docenti sulla base:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;</li> <li>2. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</li> <li>3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.</li> </ol> <p>b) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova, art. 1, comma 129 punto 4, L 107/2015, per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti designati dal Collegio dei Docenti e consiglio di istituto e si integra con la partecipazione del docente Tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;</p> <p>c) Valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. Lgs 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) e s.m.i. su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.</p> <p>Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all' art. 501;</p> <p>➤</p>

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>COMMISSIONE</b>  <b>P.T.O.F.</b> <b>PIANO</b> <b>TRIENNALE</b> <b>OFFERTA</b> <b>FORMATIVA</b>	Prof. Carmine Marino <b>(Coordinatore)</b> Prof. MariaRosaria Orofino Prof. Stefania Buldo



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
Revisiona, integra, aggiorna il PTOF. in base al RAV Raccoglie le proposte delle varie componenti o dei singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione del Piano esamina i progetti, verifica la loro rispondenza alle linee guida del piano dell'offerta formativa e redige un prospetto riassuntivo completo della parte finanziaria Organizza la realizzazione dei progetti. Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali. Rendicontazione progetti. Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i responsabili dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni. Monitoraggio e rendicontazione ai docenti dei risultati Invalsi. Controlla le procedure per la valutazione didattica. Coordina le attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa(manifestazioni sul territorio ). Contribuisce a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisi dall'intera comunità scolastica .controlla, in collaborazione con la Dirigenza, le innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa Partecipa alle riunioni di staff.

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>SCUOLA DIGITALE</b> <b>ANIMATORE DIGITALE</b> <b>DI ISTITUTO</b>	Prof. Maria Rosaria Ferri
<b>Team per</b> <b>l'Innovazione</b>	Prof. Napoli Katia Armentano Rita Bifano M. Caterina Di Lascio Antonia Pertosa Ernesto
<b>Assistente</b> <b>amministrativo</b>	Maria Caterina Bifano Antonia Di Lascio



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
Favorisce il processo di digitalizzazione nelle scuole <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffonde nella scuola politiche legate all' innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio</li> <li>• Costituisce e presiede gruppi di lavoro volti a coinvolgere tutto il personale della scuola</li> </ul>
Compiti: 1) <b>FORMAZIONE INTERNA:</b> stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente formatori), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, 2) <b>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:</b> favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli allievi nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, progettando momenti formativi per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; 3) <b>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:</b> individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es.uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Atteso il ruolo dell'animatore e del team per l'innovazione tecnologica, questi saranno destinatari di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale e del team per l'innovazione tecnologica nei loro compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).
<b>Supporto al PNSD</b>

<b>Assistente tecnico</b>	Francesco Renne
---------------------------	-----------------

Supporto al PNSD
------------------

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	Prof. ssa Maria Rosaria Orofino
<b>Docenti di supporto BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	Prof. Francesca Siervo Elisabetta Viola Giovanni Forastiere



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
Referente per le attività di prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo
Docenti designati per il percorso di formazione finalizzato all'acquisizione alle competenze psico-socio-pedagogiche per le attività di prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo

<b>ORGANIGRAMMA</b>	
<b>RESPONSABILI SICUREZZA RSSP</b>	Prof. FORTUNATO Vincenzo
<b>RESPONSABILI SICUREZZA ASSP</b>	Prof. Carlomagno Maria Carmela Marsico Maddalena



<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare le infrastrutture e delle attrezzature della scuola</li> <li>• elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione,</li> <li>• verificare i sistemi di controllo e la funzionalità delle strumentazioni di sicurezza che sono state installate nel plesso</li> <li>• elaborare procedure e protocolli di sicurezza che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale e ai soggetti interessati (docenti, collaboratori, segretari e studenti)</li> <li>• assistere personalmente e rappresenta il Dirigente Scolastico, di cui il collaboratore fiduciario, nel proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico, al fine di sensibilizzare l'intera organizzazione scolastica al tema della sicurezza e informarlo sui rischi potenziali</li> <li>• riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale (DS, medico competente nei casi previsti e RLS) per relazionare sul DVR, nonché sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuare i fattori di rischio;</li> <li>• elaborare le misure preventive, protettive e di controllo;</li> <li>• elaborare le procedure di sicurezza appropriate;</li> <li>• dare istruzioni fondamentali ai lavoratori secondo quanto stabilito dall'art. 36;</li> <li>• sviluppare programmi di formazione e informazione per i lavoratori;</li> </ul>

<b>ORGANIGRAMMA</b>		<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<b>COMMISSIONE ORARIO</b>	Prof. Armentano Rita Di Nubila Giuseppe Suanno Prosperino Viola Elisabetta Vitale Domenico	<p>Predisposizione e gestione dell'orario delle lezioni nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio docenti, compreso il calendario del completamento e dei recuperi delle frazioni orarie non prestate;</p> <p>Collaborazione con i referenti delle altre Istituzioni per i docenti in comune per l'articolazione del loro orario</p> <p>Indicazione nel quadro orario settimanale delle ore a disposizione per quei docenti con orario cattedra inferiore alle 18 ore e obbligati al completamento.</p> <p>Gestisce le disponibilità dei docenti nella sostituzione dei colleghi assenti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. curare i rapporti con i/le docenti responsabili dei laboratori;</li> <li>2. avere continui contatti con il preposto e gli addetti alla sicurezza;</li> <li>3. soddisfare le esigenze di manutenzione ed adeguamento delle risorse tecniche dell'attività didattiche;</li> <li>4. collaborare con il Direttore Sga nella coordinazione degli assistenti tecnici al fine di realizzare il funzionamento ottimale delle risorse in relazione ai compiti dell'Ufficio Tecnico;</li> <li>5. curare le relazioni con tutte le strutture (dipartimenti – comitato tecnico scientifico) previste per la gestione e la realizzazione dei progetti didattici condivisi e della tenuta dei relativi atti al fine di rendere pienamente fruibili le conoscenze esistenti;</li> <li>6. programmare, sulla base delle direttive di massima impartite da questa Dirigenza, l'uso degli spazi e delle attrezzature al fine di individuare le soluzioni organizzative più funzionali alla didattica e alle visite guidate.</li> </ol>
<b>UFFICIO TECNICO</b>	Prof. Aquila Antonio Lista Maddalena	

<b>ORGANIGRAMMA</b>		<b>FUNZIONIGRAMMA</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>  <b>AREA 1</b>  <b>Sostegno al lavoro dei docenti</b>	<b>Prof.ssa</b> <b>OROFINO Maria</b> <b>Rosaria</b>	<p>Revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; coordinamento delle azioni e raccordo con i Referenti dei progetti di Miglioramento;</p> <p>Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella scuola in collaborazione con i coordinatori dei Dipartimenti e delle Commissioni di lavoro;</p> <p>Coordinamento delle attività del PTOF, collaborazione con i Referenti dei progetti per la individuazione di strumenti e criteri di valutazione e monitoraggio delle attività;</p> <p>Informazione a tutti gli studenti circa le attività e le iniziative del PTOF, promozione della cultura della partecipazione, nel rispetto dei bisogni individuali, delle attitudini e degli interessi;</p> <p>Coordinamento e monitoraggio delle attività extra-curricolari di ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF, in stretta collaborazione con i referenti dei progetti e con gli altri docenti con funzioni strumentali,</p> <p>Valutazione del PTOF. Predisposizione di strumenti per la valutazione dell'Istituto</p> <p>Aggiornamento del sito della scuola in collaborazione con il docente responsabile</p> <p>Collaborazione con il D.S. nella stesura e/o aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento</p>

<p align="center"><b>AREA 2</b></p> <p><b>Aggiornamento e revisione PTOF, coordinamento processi legati al PDM e bilancio sociale</b></p>	<p align="center"><b>Prof.</b> <b>MARINO CARMINE</b></p>	<p>Predisposizione del Piano annuale di aggiornamento e formazione del personale scolastico</p> <p>Socializzazione di tutte le informazioni utili ai/alle docenti provenienti da MIM, AT, USR , ecc</p> <p>Supporto nella lettura dei bisogni formativi dell'utenza, in rapporto all'offerta del territorio, degli Enti e delle Istituzioni pubbliche, di altre Scuole e Agenzie formative;</p> <p>Informazione sulle opportunità offerte alla Scuola da Enti e Istituzioni e sui progetti europei attivabili, con la costituzione di un centro di documentazione e banche dati telematiche;</p> <p>Supporto tecnico nella progettazione e realizzazione di attività e progetti formativi, con particolare riferimento ai progetti comunitari e interistituzionali;</p> <p>Monitoraggio e valutazione delle iniziative intraprese, in collaborazione con il Docente dell'Area aggiornamento PTOF</p> <p>Accoglienza dei nuovi docenti: Far conoscere la scuola, le sue risorse i suoi problemi, favorire il rapporto tra i docenti con il territorio Offrire sostegno e consulenze</p>
<p align="center"><b>AREA 3</b></p> <p><b>Orientamento in entrata area liceale</b></p>	<p align="center"><b>Prof. RUSSO LEONIDA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la promozione della scuola e degli indirizzi su territorio;</li> <li>• curare i rapporti con il territorio e l'utenza per la conoscenza dell'offerta formativa della scuola;</li> <li>• potenziare la collaborazione con le istituzioni scolastiche del I ciclo;</li> <li>• organizzare, di concerto con lo staff di dirigenza laboratori orientanti e open day dedicati;</li> <li>• collaborare proattivamente con la FS analoga;</li> <li>• Collaborare con la docente orientatrice per le azioni previste.</li> </ul>
<p align="center"><b>AREA 4</b></p> <p><b>Orientamento in entrata area tecnica/professionale</b></p>	<p align="center"><b>Proff. sse Buldo Stefania e Massitti Margherita</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la promozione della scuola e degli indirizzi su territorio;</li> <li>• curare i rapporti con il territorio e l'utenza per la conoscenza dell'offerta formativa della scuola;</li> <li>• potenziare la collaborazione con le istituzioni scolastiche del I ciclo;</li> <li>• organizzare, di concerto con lo staff di dirigenza laboratori orientanti e open day dedicati</li> <li>• collaborare proattivamente con la FS analoga;</li> <li>• Collaborare con la docente orientatrice per le azioni previste.</li> </ul>

<p align="center"><b>AREA 5</b></p> <p align="center"><b>Gestione del sito web e sostegno all'innovazione tecnologica</b></p>	<p align="center"><b>Prof.</b> <b>TULIMIERI</b> Gerardo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del sito web della scuola</li> <li>• Supporto ed assistenza informatica: registro elettronico, scrutini on –line;</li> <li>• Organizzazione e pubblicazione sul sito web di tutte le informazioni e le esperienze significative inerenti le attività scolastiche;</li> <li>• Interazione con il Dirigente scolastico ed il personale di segreteria e le altre funzioni strumentali per le pubblicazioni delle informazioni di natura istituzionale</li> <li>• Promuovere il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche</li> </ul> <p>Attività di sostegno al lavoro docente, diffusione materiali, elaborazione modelli utili per la programmazione per la didattica</p> <p>Collaborazione con il Responsabile protezione dati per l'organizzazione di corsi di formazione in materia di privacy previsti dalla normativa vigente.</p>
<p align="center"><b>REFERENTE</b> <b>GLI/GLH</b></p>	<p align="center"><b>PROF.ssa</b> <b>ANNAMARIA</b> <b>TORTORELLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e cura dei rapporti Scuola-Famiglia</li> <li>• Collaborazione con gli Uffici Amministrativi e relativi adempimenti</li> <li>• Monitoraggio dei casi di difficoltà e inserimento in classe</li> <li>• Referente del Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI);</li> <li>• Coordinamento del lavoro degli insegnanti di sostegno;</li> <li>• Coordinamento di tutte le attività rivolte agli alunni ricadenti nell'area dei BES (alunni con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, alunni con DSA certificati ai sensi della L. 170/2010, alunni con disturbo da deficit di attenzione/iperattività, alunni con disturbo oppositivo-provocatorio, alunni con potenziale intellettuale borderline e in situazione di svantaggio culturale, linguistico e socio-economico);</li> <li>• Coordinamento delle attività di rilevazione, monitoraggio e valutazione dei bisogni educativi speciali;;</li> <li>• Elaborazione di una proposta di Piano annuale per l'Inclusività;</li> <li>• Supporto ai docenti curricolari e di sostegno nell'elaborazione degli strumenti di integrazione e di inclusione (Piani educativi individualizzati e Piani didattici personalizzati);</li> <li>• Coordinamento dei rapporti con le famiglie, l'Asl, gli Enti locali e le Associazioni coinvolte nei progetti di integrazione e inclusione;</li> <li>• Coordinamento delle attività extrascolastiche in cui sono coinvolti gli alunni diversamente abili;</li> <li>• Promozione di corsi di aggiornamento e autoaggiornamento sulle problematiche relative agli alunni con bisogni educativi speciali;</li> <li>• Promozione di un Gruppo di studio e di lavoro sui BES;</li> <li>• Raccolta e diffusione delle buone prassi.</li> </ul>

**AREA DELLA ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**  
**CONSIGLI DI CLASSE**

**AREA ATTIVITA' COLLEGIALI: CONSIGLI DI CLASSE**  
**(Individuazione Dirigente Scolastico)**  
**COORDINATORI**

*Liceo Scientifico di Via Napoli - Lagonero*

CLASSE	ISTITUTO	Coordinatori / Verbalizzanti
1 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> FRANCO IVANA
2 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. CHIACCHIO ANTONIO
3 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> BLASI MARIA GRAZIA
4 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> IORIO MARILISA
5 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> ZACCARA GABRIELLA
1 <sup>a</sup> B LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> GAROFALO RITA
2 <sup>a</sup> B LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> PERRELLA KATIA
3 <sup>a</sup> B LS	Liceo Scientifico	Prof. BRIGANTE ROBERTO
4 <sup>a</sup> B LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> CONSOLI CARMEN
5 <sup>a</sup> B LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> ZACCARO MARIA LUISA
1 <sup>a</sup> C LS sa	Liceo Scienze Applicate	Prof. <sup>ssa</sup> GRIMALDI TATIANA
2 <sup>a</sup> C LS sa	Liceo Scienze Applicate	Prof. <sup>ssa</sup> LOMBARDI ANGELA
3 <sup>a</sup> C LS sa	Liceo Scienze Applicate	Prof. <sup>ssa</sup> GIOIA GIUSEPPINA
4 <sup>a</sup> C LS sa	Liceo Scienze Applicate	Prof. APICELLA ALESSANDRO
3 <sup>a</sup> D LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> RIELLI MARIANGELA
5 <sup>a</sup> D LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> SIERVO FRANCESCA
2 <sup>a</sup> E LS sa	Liceo Scienze Applicate	Prof. CHIACCHIO ANTONIO

*Liceo Scientifico - Latronico*

Classe	ISTITUTO	Coordinatori / Verbalizzanti
1 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> ROMEO MARIAFRANCESCA
2 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> VIOLA ELISABETTA
3 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. PERRETTI ANTONIO
4 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> GIOIA EGIDIA
5 <sup>a</sup> A LS	Liceo Scientifico	Prof. <sup>ssa</sup> MARSICO MADDALENA

*Liceo Scienze Umane e Linguistico di Via Sant'Antuono - Lagonero*

CLASSE	ISTITUTO	Coordinatori / Verbalizzanti
1 <sup>a</sup> A SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> DI ROMA FEDERICA
2 <sup>a</sup> A SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> NICODEMO MARIA
3 <sup>a</sup> A SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> GIORDANO ROSA
4 <sup>a</sup> A SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> GUERRERA ANNA ROSA
5 <sup>a</sup> A SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> CARLOMAGNO MARIA CARMELA
2 <sup>a</sup> B SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> BIANCO MARIA
3 <sup>a</sup> B SU	Liceo Scienze Umane	Prof. <sup>ssa</sup> BILOTTI MARIAROSA
4 <sup>a</sup> B SU	Liceo Scienze Umane	Prof. MARINO CARMINE
1 <sup>a</sup> D LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> LAURENZANA VITA
2 <sup>a</sup> D LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> PESSOLANO GERARDA
3 <sup>a</sup> D LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> PONZI FORTUNATA
4 <sup>a</sup> D LL	Liceo Linguistico	Prof. RUSSO LEONIDA
5 <sup>a</sup> D LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> MANGO FILOMENA
1 <sup>a</sup> E LL	Liceo Linguistico	Prof. MARINO CARMINE
3 <sup>a</sup> E LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> VITALE MARIA
5 <sup>a</sup> E LL	Liceo Linguistico	Prof. <sup>ssa</sup> PICCIANO MARCELLA

**Istituto Professionale Indirizzo Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane - Lagonegro**

<b>Classe</b>	<b>ISTITUTO</b>	<b>Coordinatori /Verbalizzanti</b>
1^ A	Serv. per l'Agricolt. e lo sviluppo rurale	Prof. <sup>ssa</sup> GRILLO MARIANNA
2^ A	Serv. per l'Agricolt. e lo sviluppo rurale	Prof. <sup>ssa</sup> DELISA MARIA
3^ A	Serv. per l'Agricolt. e lo sviluppo rurale	Prof.PISCO CLAUDIO
4^ A	Serv. per l'Agricolt. e lo sviluppo rurale	Prof.VITALE DOMENICO ANTONIO
5^ A	Serv. per l'Agricolt. e lo sviluppo rurale	Prof. <sup>ssa</sup> BULDO STEFANIA

**Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico - Lagonegro**

<b>Classe</b>	<b>ISTITUTO</b>	<b>Coordinatori / Verbalizzanti</b>
1 <sup>a</sup> A CAT	Ist. Tec. Costruzioni, Ambientee Territorio	Prof.SUANNO PROSPERINO
2 <sup>a</sup> A CAT	Ist. Tec. Costruzioni, Ambientee Territorio	Prof. <sup>ssa</sup> MASSITTI MARGHERITA
3 <sup>a</sup> A CAT	Ist. Tec. Costruzioni, Ambientee Territorio	Prof. <sup>ssa</sup> D'AVERSA DANIELA
4 <sup>a</sup> A CAT	Ist. Tec. Costruzioni, Ambientee Territorio	Prof.TOTARO PASQUALE
5 <sup>a</sup> A CAT	Ist. Tec. Costruzioni, Ambientee Territorio	Prof. <sup>ssa</sup> D'ALESSANDRO MARIA TERESA
1 <sup>a</sup> B AFM	Ist. Tecn. Amministrazione Finanza e Marketing	Prof. <sup>ssa</sup> D'AVERSA DANIELA
2 <sup>a</sup> B AFM	Ist. Tecn. Amministrazione Finanza e Marketing	Prof. <sup>ssa</sup> MASSITTI MARGHERITA
3 <sup>a</sup> SIA	IST Tecn. Sistemi InformativiAziendali	Prof. <sup>ssa</sup> BELARDI EMILIA
4 <sup>a</sup> ART	Ist. Tecn. Amm. Fin. e Mar. + Sist. Inf. Az.li	Prof. <sup>ssa</sup> COLOMBO ROSANNA

**COMPITIE FUNZIONI**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. presiede il Consiglio in assenza del Dirigente;</li> <li>2. acquisisce tutti i dati e i materiali eventualmente necessari alla trattazione dell'ordine del giorno;</li> <li>3. svolge il ruolo di figura di riferimento per gli alunni, le famiglie e i docenti e funge, in caso di necessità, da intermediario;</li> <li>4. individua e segnala, al D.S., eventuali problemi e difficoltà da risolvere;</li> <li>5. controlla periodicamente le assenze e i ritardi degli allievi segnalandoli al D.S., nei casi in cui sia necessario, per la convocazione della famiglia;</li> <li>6. coordina le attività integrative riguardanti la classe: visite e viaggi d'istruzione, uscite didattiche;</li> <li>7. richiede, al Dirigente, la convocazione del Consiglio di Classe ogni qualvolta lo ritenga indispensabile ed opportuno o ne riceva motivata richiesta da almeno due/terzi dei membri del Consiglio stesso.</li> <li>8. al Coordinatore confluiscono tutte le informazioni e gli elementi di valutazione relativi agli alunni della classe con l'obbligo di informare periodicamente il Dirigente.</li> </ol> |
|---|

**ORGANIGRAMMA**

**FUNZIONIGRAMMA**

DIPARTIMENTO ASSE LINGUISTICO- LETTERARIO	COORDINATORE <b>PROF. MARINO Carmine</b>
DIPARTIMENTO ASSE LOGICO MATEMATICO	COORDINATORE <b>PROF.<sup>SSA</sup> BLASI Maria Grazia PROF. APICELLA Alessandro</b>
DIPARTIMENTO ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	COORDINATORE <b>PROF. PERRETTI Antonio</b>
DIPARTIMENTO ASSE STORICO SOCIALE	COORDINATORE <b>PROF. FORASTIERE Giovanni</b>
DIPARTIMENTO ASSE LINGUISTICO	COORDINATORE <b>PROF.<sup>SSA</sup> PONZI Fortunata</b>
DIPARTIMENTO INCLUSIONE	COORDINATORE <b>PROF.<sup>SSA</sup> TORTORELLA Anna Maria</b>



**I compiti dei Dipartimenti Disciplinari, nel rispetto delle competenze deliberative del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, sono i seguenti:**

- Definizione del valore formativo della disciplina o dell'area disciplinare.
- Individuazione dei contenuti disciplinari essenziali del curricolo biennale comuni a tutti gli indirizzi, tenuto conto delle specificità degli indirizzi di studio. Individuazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze in uscita nel biennio scandite per anno scolastico, differenziate tenuto conto delle specificità degli indirizzi
- definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze
- definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare
- eventuali riunioni di coordinamento per la definizione di prove comuni
- progettazione di interventi di recupero
- Attività di studio e ricerca disciplinare.
- Attività di coordinamento nell'adozione dei libri di testo comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

**Compiti del Coordinatore del Dipartimento Disciplinare**

- Cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento;
- D'intesa con il Dirigente scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento;
- Partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico.

## LABORATORI

### *Liceo Scientifico di Via Napoli - Lagonegro*

DOCENTE / ATA	QUALIFICA	ATTIVITA'	COMPITI
PERTOSA Ernesto	Responsabile	Laboratorio di informatica	COME DA NOMINA
ZACCARA Gabriella	Responsabile	Laboratorio di scienze	

### *Liceo Scientifico - Latronico*

DOCENTE / ATA	QUALIFICA	ATTIVITA'	COMPITI
ROMEO Francesca	Responsabile	Laboratori di informatica	COME DA NOMINA
PERRETTI Antonio	Responsabile	Laboratorio di scienze	

### *Liceo Scienze Umane e Linguistico di Via Sant'Antuono - Lagonegro*

DOCENTE / ATA	QUALIFICA	ATTIVITA'	COMPITI
GAUDIOSO Prospero	Responsabile	Laboratorio di scienze/fisica	COME DA NOMINA
PONZI Fortunata	Responsabile	Laboratorio Linguistico	

**Istituto Professionale Indirizzo Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane - Lagonegro**

DOCENTE / ATA	QUALIFICA	ATTIVITA'	COMPITI
BULDO Stefania	Responsabile	Laboratorio linguistico/informatica	
GIOIA Egidio	Responsabile	Laboratorio Metodologie Operative	

*Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico - Lagonegro*

DOCENTE / ATA	QUALIFICA	ATTIVITA'	COMPITI
TULIMIERI Gerardo	Responsabile	Laboratorio di informatica	COME DA NOMINA
GIOIA Giuseppina	Responsabile	Laboratorio di scienze	
TOTARO Pasquale	Responsabile	Laboratorio di Costruzione	

## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELLA SEGRETARIA

D.S.G.A.
<b>Raffaele Iorio</b>

