



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -  
Tel/ Fax. 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it) ;  
e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2022-23

### **Riferimenti normativi:**

artt. 396 e 459 del D.L.v. n. 297/1994; Art. 28 del CCNL 1999-2000 - Art. 30 del CCNL 2002-2005; art. 3, comma 88, della Legge 24 dicembre 2003 n. 350; D.L.vo n. 165/2001 con le successive modifiche e integrazioni previste dal D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150 e dalla legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni; D. P. R. 249/98, modificato 235/2007; CCNL del comparto scuola in vigore; C.M. .M. n. 61 del 18.7.2011 ; legge 107/2015; note MIUR prot. N. 0001875 del 03.09.2015- prot. N. 30549 del 21.09.2015; DM 39/2020; DM 80/2020; Rapporto COVID IIS n. 19 del 13/07/2020; DM 87/2020: *“Al fine di monitorare l’applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico”*.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Arcangela del Prete**

**FUNZIONI**

Rappresenta legalmente l'istituzione che dirige;

Gestisce le risorse finanziarie, umane e strumentali;

Dirige e coordina le risorse umane;

Organizza le attività scolastiche in base a criteri di efficacia ed efficienza;

Assicura la qualità della formazione, la collaborazione culturale, professionale, sociale ed economica del territorio interagendo con gli Enti locali, la libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto di apprendimento;

Presiede il Collegio dei Docenti, il Consigli di Classe, il Comitato di valutazione e la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;

Provvede all'esecuzione delle delibere di questi collegi;

Cura il mantenimento dei rapporti con l'autorità scolastica centrale e periferica (Ministero e Provveditorato);

Provvede alla formazione delle classi, al ruolo docenti, al calendario delle lezioni (insieme al Collegio dei Docenti);

Assicura il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;

Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;

Assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;

Promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;

Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;

Promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.;

Definisce gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione che costituiscono il punto di partenza per l'elaborazione del PTOF (Legge n.107/2015 comma 14);

Indica, per l'elaborazione del PTOF, gli indirizzi (determinati dal Consiglio d'Istituto nella previgente normativa) per l'organizzazione dell'attività didattica curricolare ed extracurricolare, per il potenziamento dell'offerta formativa, per le attività progettuali anche d'intesa con gli enti e le associazioni del territorio, per la formazione di tutto il personale docente e non (Legge n.107/2015 comma 4);

Individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia, con le modalità di cui ai commi da 79 a 83 (Legge n.107/2015 comma 14)

Coadiuvato dal Comitato di Valutazione, valorizza il merito dei docenti di ruolo tramite l'assegnazione di una



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



somma di denaro, retribuita dall'apposito fondo previsto dal comma 126 L105/15

Presiede il Comitato anti-CoVid-19



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## CONSIGLIO D'ISTITUTO

**2022-2025**

**Presidente: Avv. Ciro Palladino**

COMPONENTI		
DOCENTI	GENITORI	ATA
1. De Filippo Maria Rosa Anna 2. De Vivo Domenico 3. Dell'Aversana Maria 4. Giordano Dario 5. Mozzillo Speranza 6. Orefice Mariano 7. Tabacco Sonia 8. Temperato Maria	1. Cortese Marianna 2. Costa Cristiano 3. Cozzolino Angela 4. De Luca Rosa 5. Esposito Salvatore 6. D'ambrosio Pasquale 7. Palladino Ciro 8. Persico Salvatore	1. Gaudino Consiglia 2. Comune Vincenza

### COMPITI

Al C.d.I. spetta deliberare in materia di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali dell'istituto scolastico, non più definire gli indirizzi che, con la legge di riforma dell'Istruzione, è di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico;

Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;

Delibera il Programma Annuale, ex bilancio e il conto consuntivo;

Stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;

Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del Regolamento Interno dell'istituto;

Stabilisce i criteri generali in merito a:

- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola;
- attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio);
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio;

Approva il P.T.O.F. elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel./ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (orari di sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## GIUNTA ESECUTIVA

**2022-2025**

**Presiede il DIRIGENTE SCOLASTICO**

COMPONENTI		
DOCENTI	GENITORI	ATA
Maria Rosa Anna De Filippo	Pasquale D'ambrosio Angela Cozzolino	Vincenza Comune

- a) Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo
- b) Preparare i lavori del Consiglio di Istituto
- c) Esprimere pareri e proposte di delibera
- d) Cura l'esecuzione delle delibere
- e) Propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori
- f) Predisporre il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri
- g) Può avere competenze riguardo i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni: le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, secondo procedure definite dal Regolamento
- h) Predisporre l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori. Rispetto alle proposte della Giunta, organo esecutivo, il Consiglio, organo deliberante, ha comunque il diritto di iniziativa, ovvero la possibilità di deliberare in modo diverso rispetto alle proposte fatte dalla Giunta.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## STAFF RISTRETTO

### 1° COLLABORATORE **Prof. DOMENICO DE VIVO**

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza;
- contribuisce alla predisposizione delle circolari;
- partecipa, con potere di proposta, alle procedure di elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- collabora alla organizzazione e alla supervisione delle azioni promozionali, di eventi e manifestazioni in favore delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- collabora in maniera generale con professionisti e agenzie esterne all'organizzazione ;
- contribuisce alla predisposizione di questionari e alla modulistica interna inerenti alle attività progettuali;
- vigila e controlla la disciplina;
- funge da segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- collabora alla predisposizione del piano delle attività collegiali;
- collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;
- ha contatti con le famiglie per ciò che attiene la disciplina e le problematiche organizzative;
- partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
- cura l'accoglienza dei docenti;
- partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni presso gli Uffici Scolastici periferici e gli organismi di coordinamento territoriale delle scuole;
- ha la delega a redigere comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici;
- cura la promozione e partecipazione congiunta a diversi progetti ed attività Istituzionali;
- collabora con il Dirigente Scolastico nel seguire le iniziative in rete della scuola con enti e altri Istituti a livello locale, provinciale, regionale e nazionale;
- è componente della Commissione di Progettazione, relativamente al proprio ambito di riferimento;
- Provvede alla sostituzione dei docenti assenti
- Su delega del Dirigente Scolastico firma i seguenti atti amministrativi:
  - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
  - atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
  - corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
  - corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
  - documenti di valutazione degli alunni;
  - libretti delle giustificazioni;
  - richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi.
- È componente del Comitato anti-CoVid 19



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



**2° COLLABORATORE**  
**Prof.ssa SPERANZA MOZZILLO**  
**AREA DIDATTICA – DA/BES**

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza
- collabora alla organizzazione e alla supervisione delle azioni promozionali, di eventi e manifestazioni in favore delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- collabora in maniera generale con professionisti e agenzie esterne all'organizzazione ;
- contribuisce alla predisposizione di questionari e alla modulistica interna inerenti alle attività progettuali;
- vigila e controlla la disciplina;
- funge da segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- collabora alla predisposizione del piano delle attività collegiali;
- collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;
- ha contatti con le famiglie per ciò che attiene la disciplina e le problematiche organizzative;
- partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
- cura l'accoglienza dei docenti;
- Provvede alla sostituzione dei docenti assenti
- Collabora con la DS nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e nella strutturazione dell'orario del sostegno
- partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni presso gli Uffici Scolastici periferici e gli organismi di coordinamento territoriale delle scuole;
- collabora con il Dirigente e lo staff per la promozione e partecipazione congiunta a diversi progetti ed attività Istituzionali;
- collabora con il Dirigente Scolastico nel seguire le iniziative in rete della scuola con enti e altri Istituti a livello locale, provinciale, regionale e nazionale;





SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



**3° COMPONENTE STAFF RISTRETTO**  
**Prof.ssa MARIA ROSA ANNA DE FILIPPO**  
**AREA CONTINUITÀ - ORIENTAMENTO**

- collabora allo svolgimento delle azioni promozionali, progetti, eventi e manifestazioni in favore delle iniziative poste in essere dall'Istituto, in particolare a quelle che prevedono la partecipazione di altri ordini di scuola in ordine alla continuità-orientamento;
- collabora con la Dirigente per la predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali inerenti la propria area di competenza;
- controlla la documentazione inerente le attività e le iniziative di orientamento e continuità della scuola;
- cura il curriculum verticale;
- Cura la produzione di materiale informativo sull'istituto e pianifica gli incontri con la scuola secondaria per la presentazione dell'offerta formativa;
- collabora alla predisposizione del piano delle attività collegiali;
- ha contatti con le famiglie relativamente al proprio ambito d'azione;
- partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
- vigila e controlla la disciplina;
- provvede alla sostituzione dei docenti assenti
- collabora con il Dirigente Scolastico alla formazione delle delle classi e all'assegnazione delle cattedre dei docenti.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



#### **4° COMPONENTE STAFF RISTRETTO**

**Prof.ssa SONIA TABACCO**

**AREA GESTIONE PERSONALE**

- in coordinamento con il DS e il DSGA organizza i compiti e gli impegni del personale ATA inerenti alle attività extracurricolari interne ed esterne all'Istituto scolastico.
- collabora con lo staff del Dirigente allo svolgimento delle azioni promozionali, di eventi e manifestazioni in favore delle iniziative poste in essere dall'Istituto in particolare a quelle che prevedono la partecipazione dei genitori e di altri enti pubblici;
- vigila e controlla la disciplina;
- partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## **5° COMPONENTE STAFF RISTRETTO**

**Prof.ssa ANNA RAINONE**

**AREA PROGETTAZIONE**

- In coordinamento con il DS e il DSGA cura la progettazione curricolare ed extracurricolare;
- Provvede all'aggiornamento e alla condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...);
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA per l'attuazione dell'O.F. contenuta nel PTOF;
- Controlla il buon andamento delle attività extracurricolari
- Aggiorna e completa con il DSGA le piattaforme di gestione e controllo dei progetti europei;
- partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;
- In coordinamento con il DS e il DSGA organizza i compiti e gli impegni del personale ATA inerenti alle attività extracurricolari interne ed esterne all'Istituto scolastico.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: [www.stanzione.edu.it](http://www.stanzione.edu.it);

e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



## STAFF DI PRESIDENZA

**Prof. DOMENICO DE VIVO**

area Organizzativa

**Prof.ssa SPERANZA MOZZILLO**

Area Didattica

**Prof.ssa MARIA ROSA ANNA DE FILIPPO**

Area Continuità-Orientamento

**Prof.ssa ANNA RAINONE**

Coordinamento: progettazione interna ed esterna,  
(FIS, ex art.9, MIUR, PON-FSE...)

**Prof.ssa SONIA TABACCO**

Area gestione personale

**Prof.ssa MARIA TEMPERATO**

Coordinamento Formazione docenti

**Prof.ssa CRISTINA PETRILLO**

Coordinamento Promozione e applicazione di  
una Didattica innovativa

**Prof.ssa FILOMENA SALZILLO**

Coordinamento Scuola inclusiva DA

**Prof.ssa VINCENZA RAUCCIO**

Coordinamento Scuola inclusiva BES

**Prof.ssa ALBA ROSA MOSCARIELLO**

Responsabile Rendicontazione sociale

**D.S.G.A.**

**Dott. GIOVANNI DI SANTO**

Coadiuvare il Dirigente Scolastico nel coordinamento e nella gestione di tutte le attività legate all'attuazione del PTOF in direzione della mission e della vision dell'istituto.

In generale, cura:

- l'organizzazione delle risorse umane, logistiche e materiali

- l'organizzazione delle azioni di continuità-orientamento;

- l'organizzazione dell'attività didattica curricolare ed extracurricolare

- l'organizzazione delle attività di controllo e monitoraggio

- l'organizzazione dei rapporti con il territorio.  
Coordina la formazione docenti



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax: 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;

e-mail: cemm07000a@istruzione.it - PEC cemm07000a@pec.istruzione.it



## FUNZIONI STRUMENTALI

**AREA 1**  
**PTOF – RAV- INVALSI**  
**PROF.SSA**  
**ANNA RAINONE**

- ✓ Analisi delle normative in particolare, quelle finalizzate alla valutazione, alla realizzazione dell'autonomia scolastica, all'ampliamento e potenziamento dell'Offerta formativa;
- ✓ Proposizione delle attività scaturite dall'analisi dei bisogni, da inserire nel P.T.O.F.;
- ✓ Revisione, aggiornamento e stesura del P.T.O.F. sulla base delle proposte formulate dai docenti e dai gruppi di lavoro;
- ✓ Collabora con la F.S. area 3 alla strutturazione dell'orario di servizio dei docenti;
- ✓ Organizzazione e realizzazione di una sintesi del P.T.O.F. da distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- ✓ Coordinamento delle riunioni funzionali all'attuazione del P.T.O.F., con le FF.SS.;
- ✓ Gestione delle prove di valutazione del MIUR;
- ✓ Coordinamento della Commissione Qualità per la stesura e l'aggiornamento del RAV;
- ✓ Monitoraggio in itinere dei processi di attuazione del P.d.M.;
- ✓ Elaborazione di Report periodici e finali per gli OO.CC., il D.S. e gli Stakeholder coinvolti;
- ✓ Coordinamento delle procedure della somministrazione delle prove INVALSI;
- ✓ Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi: coordinamento dei gruppi di lavoro per l'individuazione dei punti di debolezza e la definizione di nuove strategie metodologico- didattiche di intervento;
- ✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post.

**AREA 2**  
**Sostegno ai docenti**  
**Area Formazione docenti**  
**PROF.SSA**  
**MARIA TEMPERATO**

- ✓ Accoglie nuovi docenti;
- ✓ Analizza i bisogni formativi del personale;
- ✓ Predisporre il piano di formazione/aggiornamento personale;
- ✓ Coordina le attività di formazione del personale;
- ✓ Raccoglie e trasmette i materiali che ogni docente acquisisce nei corsi di formazione e aggiornamento;
- ✓ Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali, economico- produttivi, culturali, sociali ecc.) volti all'implementazione della mission dell'istituto e del PTOF;
- ✓ Collabora con la Dirigente nell'organizzazione degli eventi a cui partecipa la scuola e coordina la commissione eventi per la



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;

e-mail: cem07000a@istruzione.it - PEC cem07000a@pec.istruzione.it



	<p>realizzazione di tutte le attività previste;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post.</li> </ul>
<p><b>AREA 3</b>  <b>Sostegno ai docenti</b>          Area didattica innovativa  <b>PROF.SSA</b>  <b>CRISTINA PETRILLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Progettazione Didattica e valutazione degli studenti in linea agli obiettivi del PDM;</li> <li>✓ Promozione della progettazione curricolare innovativa;</li> <li>✓ Monitoraggio della progettazione didattica, del curriculum d'istituto e di quello verticale;</li> <li>✓ Coordinamento delle innovazioni metodologiche/didattiche;</li> <li>✓ Revisione e gestione della modulistica didattica;</li> <li>✓ Sostegno ai docenti per l'uso del registro on- line;</li> <li>✓ Sostegno ai docenti per l'elaborazione delle attività operative dei Programmi previsti nel Piano di Miglioramento;</li> <li>✓ Servizio di consulenza e sostegno ai docenti sull'uso del registro elettronico;</li> <li>✓ Informazione, sperimentazione, realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica;</li> <li>✓ Istituzione di un archivio didattico;</li> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post</li> </ul>
<p><b>AREA 4</b>  <b>Coordinamento scuola inclusiva:</b>          area alunni con BES  <b>PROF.SSA</b>  <b>VINCENZA RAUCCIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individua gli studenti a rischio, tramite i coordinatori di classe, il dirigente ed i relativi interventi di recupero (insieme alle FF.SS.);</li> <li>✓ Cura l'accoglienza e dell'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento(DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;</li> <li>✓ Condivisione con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. degli impegni e delle responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;</li> <li>✓ Rileva i bisogni degli alunni stranieri;</li> <li>✓ Monitora i PEI/PDP</li> <li>✓ Coordina gli interventi per alunni BES;</li> <li>✓ Cura l'organizzazione per l'attuazione dei progetti PON.</li> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post</li> </ul>
<p><b>AREA 5</b>  <b>Coordinamento scuola inclusiva</b>          area diversabilità  <b>PROF.SSA</b>  <b>FILOMENA SALZILLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Predisporre del materiale aggiornato per la formulazione dei PEI/PDP</li> <li>✓ Predisporre l'elenco di sussidi didattici da acquistare per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare</li> <li>✓ l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;</li> <li>✓ Coordina le attività GLI</li> <li>✓ Gestisce corsi di approfondimento/recupero curricolari;</li> <li>✓ Monitora i risultati delle attività di recupero elaborando statistiche ante e post interventi;</li> </ul>



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel/ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;

e-mail: cem07000a@istruzione.it - PEC cem07000a@pec.istruzione.it



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordina le attività di soggetti esterni che operano nell'istituto (Ente locale; cooperative; Mediatori culturale linguistici; ecc...);</li> <li>✓ Facilita le azioni di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;</li> <li>✓ Supporta gli insegnanti di sostegno nell'uso del registro elettronico;</li> <li>✓ Collabora con il D.S. per la strutturazione dell'orario degli insegnanti di sostegno;</li> <li>✓ Cura l'organizzazione per l'attuazione dei progetti PON.</li> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AREA 6</b> <b>Cura del bilancio sociale</b> <b>PROF.SSA</b> <b>ALBA ROSA MOSCARIELLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Collabora con la F.S. area 1 alla strutturazione dell'orario di servizio dei docenti;</li> <li>✓ Elabora Report periodici e finali per gli Stakeholder coinvolti;</li> <li>✓ Cura la "mission" e "vision" della scuola;</li> <li>✓ Supporta la partecipazione a bandi di concorso del MIUR, regionali e con altri Enti per la realizzazione dei progetti formativi speciali;</li> <li>✓ Coordina le modalità di sponsorizzazione;</li> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AREA 7</b> <b>documentazione interna- esterna</b> <b>PROF.SSA</b> <b>SONIA TABACCO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Collabora con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne nella individuazione delle priorità;</li> <li>✓ Gestisce il sito istituzionale</li> <li>✓ Responsabile BLOG dell'Istituto</li> <li>✓ Cura la manutenzione e l'aggiornamento della pagina FB e del sito WEB dell'Istituto</li> <li>✓ E' componente del comitato CoVid-19</li> <li>✓ Monitoraggio dei processi attivati in itinere e post.</li> </ul>

**REFERENTI AREE OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL PTOF**

INCARICHI	REFERENTI	COMPITI
Referente concorsi	Prof.ssa <b>GLORIA DE VINCENTIIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuove, coordina e porta a compimento, in collaborazione con i docenti delle discipline interessate e delle classi coinvolte, la partecipazione a concorsi, premi e selezioni destinate agli alunni.</li> </ul>
Referente eventi/solidarietà	Prof.ssa <b>ADELE MAGLIULO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Provvede all'attuazione e alla gestione di tutti gli eventi organizzati dalla Dirigente scolastica in collaborazione con la F.S. area 2: Territorio e Formazione comprese le pubbliche manifestazioni organizzate a conclusione di attività curricolari di particolare rilievo e di progetti ed attività extracurricolari.</li> </ul>
Referente certificazione Inglese	Prof.ssa <b>DONATELLA PASCALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Favorisce la più ampia informazione sulle modalità di adesione alle singole iniziative e sulle</li> </ul>



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel./ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;

e-mail: cem07000a@istruzione.it - PEC cem07000a@pec.istruzione.it



		<p>opportunità che l'eventuale partecipazione offre agli studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglie le adesioni da parte dei docenti coordinatori dei consigli di classe;</li> <li>• Tiene rapporti diretti con gli enti promotrici delle certificazioni alle quali si riterrà di aderire nel corrente anno scolastico.</li> </ul>
<b>Referente cittadinanza Ed. Civica</b>	Prof.ssa <b>GIOVANNA LAURENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, di facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.</li> </ul>
<b>Referente viaggi d'Istruzione</b>	Prof.ssa <b>LAURA GRAZIANO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccoglie e valuta le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....</li> <li>• predispone il materiale informativo relativo alle diverse uscite</li> <li>• raccoglie le proposte dei Consigli di Classe</li> <li>• elabora un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione</li> <li>• organizza le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate.</li> <li>• cura i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate</li> <li>• gestisce la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate</li> <li>• calendarizza le diverse uscite.</li> </ul>
<b>Referente sportello ascolto cyberbullismo</b>	Prof.ssa <b>MARIA DELL'AVERSANA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge interventi di consulenza per alunni e genitori nelle situazioni di difficoltà;</li> <li>• Promuove azioni finalizzate al benessere degli alunni e alla prevenzione del disagio;</li> <li>• Promuove azioni informative e formative volte alla sensibilizzazione degli alunni e dei genitori sui pericoli del bullismo e del cyberbullismo.</li> <li>• Interagisce con la piattaforma MIUR ELISA.</li> </ul>
<b>Referente tecnologia per alunni DA</b>	Prof. <b>DOMENICO FRATTOLILLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuove e attua l'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica per l'inclusione degli alunni D.A./B.E.S.</li> </ul>
<b>Referente gruppo dipartimentale</b>	Proff. <b>MARIA ROSA MEROLA (ITA.) MARIA FIORILLO (MAT.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• moderare il dibattito;</li> <li>• promuovere elementi di novità e sperimentazione della didattica innovativa;</li> <li>• curare l'aspetto di relazione con la dirigenza in merito a quanto emerso da tale dibattito;</li> <li>• farsi garante delle precise direttive contenute nelle Nuove Indicazioni, pur nel rispetto della</li> </ul>





SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -

Tel./ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;

e-mail: cemm07000a@istruzione.it - PEC cemm07000a@pec.istruzione.it



		<p>grandissima autonomia di contestualizzazione nelle varie realtà;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di programmazione, deve assicurare l'osservanza delle indicazioni contenute nelle Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Documento Tecnico n.139 del 22 agosto 2007 che mettono in primo piano le competenze .</li> </ul>
<b>Referente sito istituzionale</b>	<b>Prof.ssa SONIA TABACCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiorna costantemente il sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy) e materiali vari, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione. Inserisce circolari e materiale didattico</li> <li>• Invia le comunicazioni al personale scolastico (docenti, personale Ata, Consiglio di istituto) in modo efficace e monitora l'avvenuta lettura delle stesse.</li> <li>• Invia delle comunicazioni alle famiglie</li> <li>• Collabora con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente</li> <li>• Realizza azioni mirate volte ad assicurare l'"accessibilità" intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.</li> <li>• Elabora proposte al Dirigente scolastico per la promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.</li> </ul>
<b>Referente dispersione scolastica</b>	<b>Prof.ssa ANNUNZIATINA VALENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previene e argina il fenomeno della dispersione scolastica, aumentando il tasso di successo con azioni di segnalazione di alunni/e.</li> </ul>

### COMMISSIONI OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL PTOF

<b>Commissione INVALSI</b>	<b>Proff.sse SILVIA IOVINE ANNA GARGIULO GIOVANNA LAURENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento di tutte le operazioni preliminari e di svolgimento delle prove nazionali. analisi dei risultati delle prove Invalsi restituiti confrontati sul territorio nazionale e sulle diverse aree geografiche</li> <li>• traduzione degli stessi in un report dettagliato da sottoporre al Collegio</li> <li>• cura dell'autoaggiornamento (lettura documentazione, circolari, collegamenti e contatti con il SNV)</li> </ul>
----------------------------	--	--



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;  
e-mail: cemmm07000a@istruzione.it - PEC cemmm07000a@pec.istruzione.it



<b>Commissione ORARIO</b>	Proff.ssa <b>ANGELA SALZILLO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• orario provvisorio dette attività di inizio anno scolastico;</li><li>• orario definitivo dette attività relative all'intero anno scolastico;</li><li>• rimodulazione dell'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze emerse;</li><li>• stesura orario relativo ad attività di ampliamento dell'Offerta formativa.</li></ul>
<b>Commissione QUALITÀ</b>	Proff.sse <b>MARIA FIORILLO MARIA PIA TONZIELLO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;</li><li>• monitoraggio e revisione del PTOF;</li><li>• autovalutazione di Istituto;</li><li>• stesura e/o aggiornamento del RAV;</li><li>• elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;</li><li>• condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica.</li></ul>
<b>Commissione PROGETTO "A PICCOLI PASSI"</b>	Proff.sse <b>VIOLETTA RUSSO MARIA PIA TONZIELLO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre e coordina insieme alla DS la realizzazione di tutte le attività del progetto verificandone lo stato di avanzamento;</li><li>• Documenta i momenti salienti dell'intervento anche attraverso mezzi audio-visivi;</li><li>• Raccoglie e organizza la documentazione delle attività e gli eventuali materiali prodotti;</li><li>• Sempre nell'ambito del progetto "A Piccoli Passi", gestisce e coordina tutte le attività attinenti alla formazione e alle azioni del Parlamento degli alunni; studia le normative e le direttive ministeriali riguardanti la costituzione, le finalità e i compiti del Parlamento dei ragazzi; cura l'informazione e la formazione di docenti, alunni e genitori in merito alla partecipazione diretta e democratica alla vita della scuola; organizza e coordina tutte le operazioni di voto, provvedendo anche ad informare docenti e alunni sulle procedure elettorali; supporta gli alunni eletti nel loro impegno di rappresentanza.</li></ul>
<b>Commissione LAB. LETTURA</b>	Proff. <b>FRANCESCO ZONA ARIANNA PAPPALARDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Favorisce e stimola la lettura e il dialogo come strumenti di espressione, comunicazione e condivisione anche attraverso l'adesione e l'attuazione di tutte le iniziative promosse da istituzioni pubbliche o private, enti, associazioni ecc. aventi come finalità principale quella di motivare alla lettura come attività libera e capace di porre il soggetto in relazione con sé e con il mondo esterno.</li><li>• Organizza incontri, dibattiti e manifestazioni che hanno come scopo stimolare la curiosità e l'interesse degli alunni al piacere della lettura e all'uso del libro.</li><li>• E' responsabile della gestione e della conservazione della biblioteca/videoteca</li></ul>



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;  
e-mail: cemmm07000a@istruzione.it - PEC cemmm07000a@pec.istruzione.it



<p><b>Commissione PROGETTAZIONE</b></p>	<p><b>STAFF DIRIGENZA</b></p> <p><b>Prof.:</b></p> <p><b>DOMENICO DE VIVO</b></p> <p><b>SPERANZA MOZZILLO</b></p> <p><b>MARIA ROSA ANNA DE FILIPPO</b></p> <p><b>ANNA RAINONE</b></p> <p><b>SONIA TABACCO</b></p> <p><b>MARIA TEMPERATO</b></p> <p><b>CRISTINA PETRILLO</b></p> <p><b>FILOMENA SALZILLO</b></p> <p><b>VINCENZA RAUCCIO</b></p> <p><b>ALBA ROSA MOSCARELLO</b></p> <p><b>D.S.G.A. GIOVANNI DI SANTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Raccoglie le esigenze degli utenti e le proposte di progetto;</li> <li>● Informa gli utenti sulle iniziative in corso e sugli eventuali impatti sul loro lavoro corrente;</li> <li>● Verifica se esistono strumenti, quantitativamente e qualitativamente idonei;</li> <li>● Verifica se la proposta è realizzabile nell'ambito della organizzazione esistente;</li> <li>● Si accerta della coerenza delle attività modulari con le finalità e gli obiettivi posti nel PTOF;</li> <li>● Garantisce che i bisogni e le aspettative degli utenti siano soddisfatte;</li> <li>● Redige i report di monitoraggio e controllo del progetto;</li> <li>● Analizza i punti di forza e di debolezza;</li> <li>● Analizza i risultati con gli strumenti della qualità per individuare le aree di miglioramento;</li> <li>● Valuta possibili variazioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia degli interventi individuandone, eventualmente, gli scostamenti tra i valori attesi e risultati ottenuti, i difetti e/o le non-conformità degli output;</li> <li>● Provvede alla registrazione delle informazioni finalizzato alla costruzione di un archivio di base utile per utilizzi futuri.</li> </ul>
<p><b>Commissione TUTOR NEOASSUNTI</b></p>	<p><b>proff.:</b></p> <p><b>ANNUNZIATINA VALENTE</b></p> <p><b>GIOVANNI GIANNOTTI</b></p> <p><b>CRISTINA PETRILLO</b></p> <p><b>CARMELA ARGENTO</b></p> <p><b>MARIANO OREFICE</b></p> <p><b>VINCENZA RAUCCIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostiene il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”.</li> <li>● Accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento.</li> <li>● Condivide con il docente neo-assunto la redazione della programmazione disciplinare annuale di quest'ultimo (art. 4, comma 2, DM cit.);</li> <li>● Collabora con il docente neo-assunto per la stesura del bilancio di competenze iniziale e finale (art. 5, DM cit.);</li> <li>● Collabora con il DS per la stesura del patto dello sviluppo personale (art. 5, comma 3, DM cit.); e del progetto per le attività di osservazione in classe a cui dedicare almeno 12 ore annue, confrontandosi e rielaborandolo successivamente con il docente neo-assunto (art. 9, DM cit.);</li> </ul>



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 – 81030 – Orta di Atella (CE) – cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax 0810573169- Sito web: www.stanzione.edu.it;  
e-mail: cemm07000a@istruzione.it - PEC cemm07000a@pec.istruzione.it



<p><b>Commissione ACCOGLIENZA</b></p>	<p>Proff.:</p> <p><b>SONIA TABACCO GIOVANNA LAURENZA ANNUNZIATINA VALENTE GABRIELLA IOVINE ROSAMARIA VALENTINO GIUSEPPE GUERRERA ROSARIA BENCIVENGA SALZILLO FILOMENA CARMELA ARGENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Promuove e gestisce iniziative di accoglienza degli alunni, in particolare delle classi in ingresso, all'avvio dell'anno scolastico</li><li>● sostiene gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto</li><li>● promuove la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato</li><li>● favorisce un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino/ragazzo favorisce un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione</li><li>● definisce pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri</li><li>● facilita l'ingresso dei bambini e dei ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale</li></ul>
---	---	--



**ANIMATORE DIGITALE**  
**Prof. IGNAZIO SANTORO**

- Controlla e verifica, in avvio di anno scolastico, dei beni contenuti nel laboratorio, avendo cura, durante l'anno, delle apparecchiature tecnologiche presenti in esso;
- Controlla l'osservanza del "Regolamento di utilizzo del Laboratorio di Informatica" da parte dei docenti, che personalmente provvederà ad elaborare o, se esistente, a integrare e rettificare;
- predispone dell'orario di utilizzo del laboratorio, sentiti i colleghi che ne usufruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;
- offre la propria consulenza per l'acquisto di nuove apparecchiature e dotazioni e formalizzazione dei relativi ordini in collaborazione con la Segreteria contabile;
- organizzazione delle esperienze e formazione alunni.
- verifica periodica del corretto funzionamento di tutte le apparecchiature e segnalazione al D.S. e al DSGA in caso di malfunzionamenti, guasti, furti.
- Cura la sezione tecnica della Didattica a Distanza interfacciandosi con docenti, alunni e genitori.

**Referenti DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

<b>ITALIANO STORIA GEOGRAFIA</b>	Prof.ssa MEROLA MARIA ROSA
<b>MATEMATICA SCIENZE</b>	Prof.ssa MARIA FIORILLO
<b>INGLESE</b>	Prof.ssa DONATELLA PASCALE
<b>FRANCESE</b>	Prof.ssa LAURA CATALDO
<b>TECNOLOGIA</b>	Prof. VINCENZO ROCCATAGLIATA
<b>ARTE</b>	Prof.ssa LAURA GRAZIANO
<b>MUSICA</b>	Prof.ssa ROSARIA BENCIVENGA
<b>ED. FISICA</b>	Prof.ssa CARMELA ARGENTO
<b>SOSTEGNO</b>	Prof.ssa FILOMENA SALZILLO
<b>RELIGIONE</b>	Prof.ssa ADELE MAGLIULO

**COMPITI:**

Presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, su delega del Capo di Istituto, anche in momenti diversi da quelli ordinari;

Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento (inteso come gruppo di lavoro e di ricerca), attenendosi a quanto stabilito dagli organi competenti;

Rappresenta i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze;

Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza;

Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni e di riflessione su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologico-didattica e della normativa relativa all'area di intervento;



Cura la verbalizzazione delle riunioni;

Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento (curricolo verticale, progettazione disciplinare e/o interdisciplinare di unità di apprendimento e compiti di realtà, iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica, definizione di prove di verifica iniziali/intermedie/finali per classi parallele, individuazione di criteri di valutazione condivisi, materiale per alunni con B.E.S., ecc.)

Programma le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche;

Definisce i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali;

Individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali;

Provvede alla revisione dei criteri e delle griglie di valutazione della disciplina;

Formula proposte di revisione del PTOF.

<b>CLASSE</b>	<b>REFERENTI DELLA DIDATTICA/ COORDINATORI ED. CIVICA</b>	<b>SEGRETARI</b>
1^A	CICOTTI	DI LORENZO
2^A	GIANNOTTI	DI VILIO
3^A	CICHELLA	SALZILLO F.
1^B	PAPPALARDO	PISANO
2^B	MEZZACAPO	CASOLARO
3^B	IEROPOLI	RUSSO M.
1^C	EDATTICO	FERRARO
2^C	BALSAMO	OREFICE
3^C	IORE	MOCCIA
1^D	DE MICHELE	SALZILLO A.
2^D	LAURENZA	ZAINO
3^D	MEROLA G.	MUSONE
1^E	IOVINE S	DI PASCALE
2^E	PASCALE	DELL' AVERSANA
3^E	DE FILIPPO	RAUCCIO
1^F	FIORILLO	GOLINO
2^F	GARGIULO	PATRICELLI
3^F	PARENTE	FRATTOLILLO
1^G	DE VINCENTIIS	SCALZONE
2^G	ZONA	CUTANEO
3^G	BIZZARRO	IANUALE
1^H	RAINONE	IOVINE G.
2^H	ESPOSITO	BENCIVENGA
3^H	CRISPINO	RICCIARDI
1^I	TONZIELLO	DI MATTEO
2^I	CATALDO	CRISCI
3^I	PETRILLO	SANTORO
1^L	LAURENZA A.	BRASIELLO
2^L	PICCIRILLO	IODICE D.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

### MASSIMO STANZIONE

v.le Petrarca, 35 - 81030 - Orta di Atella (CE) - cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax 081/8917162 - Sito web: [www.stanzione.gov.it](http://www.stanzione.gov.it)  
e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



3^L	MEROLA R.	TEMPERATO
1^M	RUSSO V.	GRAZIANO
2^M	CUOMO	BARBATO
3^M	RONCIONI	NACCA
1^N	MIGLIORE	TABACCO
2^N	SACCO	MOSCARIELLO
3^N	VALENTE	ARGENTO
1^O	TIGRA	PISCITELLI
3^O	BIONDINO	NIGRO



## COMPITI

### REFERENTI DELLA DIDATTICA

Verifica del rispetto di tutte le indicazioni per il contrasto alla diffusione del contagio da Covid-19

Compilazione del Piano didattico delle classi (coordinata) adeguata alla DAD/DDI

Documentazione della valutazione didattica adeguata alla DAD/DDI

Verifica PSP

Verifica PDP

Coordinamento compilazione Scheda continuità

Verifica della fruizione dell'attività alternativa alla religione cattolica

Comunicazioni interne ed esterne

Contatti con il DS

Aggiornamento scheda conoscitiva alunni

Controllo firme patto di corresponsabilità e della documentazione in ingresso

Cura della compilazione e della tabulazione della Scheda di profilo della classe

Individuazione alunni da inserire in attività didattiche e formative extracurricolari previa consultazione del Consiglio di Classe

Individuazione alunni uscite didattiche previo consulto con il responsabile del patentino

Comunicazione alle famiglie

Raccolta autorizzazioni per progetti, uscite ecc.

### SEGRETARI

Aggiornamento registro on-line

Cura della documentazione da allegare al registro (programmazioni, verbali, ricadute dei progetti)

Controllo acquisizione password-famiglie

Contatti con amministrazione

Convocazione consigli di classe straordinari

Controllo certificati medici per attività motorie

Responsabile patentino

Gestione del registro Covid-19

Controllo delle assenze





SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 - 81030 - Orta di Atella (CE) - cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax: 081/8917162 - Sito web: [www.stanzione.gov.it](http://www.stanzione.gov.it)  
e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



### **Coordinatore Educazione Civica**

il coordinatore di classe dell'EC ha il compito di:

Acquisire elementi conoscitivi dagli altri docenti interessati dall'insegnamento ed. Civica al fine di predisporre le valutazioni intermedie e finali. (Per la raccolta dei dati verrà utilizzata un'apposita griglia)

Formulare la proposta di voto intermedia e finale in decimi

Aver cura di inserire la proposta di voto sul registro elettronico

La valutazione deve essere coerente con le competenze, abilità e conoscenze indicate nella programmazione per l'insegnamento dell'educazione civica e affrontate durante l'attività didattica, tenendo conto che per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023 la valutazione dell'insegnamento di educazione civica fa riferimento agli obiettivi /risultati di apprendimento e alle competenze che ogni collegio docenti, nella propria autonomia di sperimentazione, ha individuato e inserito nel curriculum di istituto.



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 - 81030 - Orta di Atella (CE) - cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax: 081/8917162 - Sito web: [www.stanzione.gov.it](http://www.stanzione.gov.it)  
e-mail: [cemmm07000a@istruzione.it](mailto:cemmm07000a@istruzione.it) - PEC [cemmm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemmm07000a@pec.istruzione.it)



### TEAM DIGITALE

<p><b>ANIMATORE DIGITALE</b> <b>Prof. IGNAZIO SANTORO</b></p>	<p><b>L'animatore digitale e il team per l'innovazione tecnologica in coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici, curano</b></p>
<p><b>DOCENTI</b> <b>Prof. Anna RAINONE</b> <b>Prof.ssa AlbaRosa MOSCARIELLO</b> <b>Prof. Domenico FRATTOLILLO</b></p>	<p>Gli ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata;</p> <p>La realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi;</p> <p>I laboratori per la creatività;</p> <p>Le biblioteche scolastiche come ambienti mediali;</p>
<p><b>ATA</b> <b>Vincenza COMUNE</b> <b>Carlo PIROZZI</b></p>	<p>L'ammodernamento del sito internet della scuola, anche attraverso l'inserimento in evidenza delle priorità del PNSD;</p> <p>Potenziamento dell'uso del registro elettronico;</p> <p>Gli acquisti e fundraising;</p> <p>La sicurezza dei dati e privacy;</p> <p>La sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software;</p> <p>La promozione di corsi su economia digitale;</p> <p>Le azioni di cittadinanza digitale;</p> <p>L'educazione ai media e ai social network;</p> <p>L'e-Safety;</p> <p>La qualità dell'informazione, copyright e privacy;</p> <p>Le azioni per colmare il divario digitale femminile;</p> <p>La costruzione di curricula digitali e per il digitale;</p> <p>Lo sviluppo del pensiero computazionale;</p> <p>L'introduzione al coding;</p> <p>Il coding unplugged;</p> <p>L'aggiornamento del curriculum di tecnologia;</p> <p>La robotica educativa</p> <p>making, creatività e manualità;</p> <p>risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali;</p> <p>collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme</p>



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
Ambito Territoriale CE 008

**MASSIMO STANZIONE**

v.le Petrarca, 35 - 81030 - Orta di Atella (CE) - cod. fis 80102010610 -  
Tel./ Fax: 081/8917162 - Sito web: [www.stanzione.gov.it](http://www.stanzione.gov.it)  
e-mail: [cemm07000a@istruzione.it](mailto:cemm07000a@istruzione.it) - PEC [cemm07000a@pec.istruzione.it](mailto:cemm07000a@pec.istruzione.it)



digitali  
scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca;  
ricerca, selezione, organizzazione di informazioni;  
coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione;  
scenari e processi didattici per l'integrazione del mobile, gli  
ambienti  
digitali e l'uso di dispositivi individuali a scuola (BYOD);  
modelli di assistenza tecnica;  
modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della  
comunità (famiglie,  
associazioni, ecc.)  
creazione di reti;  
partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali;  
documentazione e gallery del pnsd;  
realizzazione di programmi formativi sul digitale a favore di  
studenti,  
docenti, famiglie, comunità;  
utilizzo dati (anche invalsi, valutazione, costruzione di  
questionari) e  
rendicontazione sociale (monitoraggi);  
supporto tecnico alla didattica a distanza.



### ORGANO DI GARANZIA

<b>Presidente Dirigente scolastico</b> prof.ssa Arcangela Del Prete	<b>Compiti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;</li> <li>● Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.</li> <li>● Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti</li> </ul>
<b>Docenti</b> Prof. Prof.	
<b>Genitori</b> Avv.	

### COMMISSIONE ELETTORALE

<b>DOCENTI</b>  Prof. <b>DOMENICO FRATTOLILLO</b> Prof. <b>GAETANO NACCA</b>	<b>Compiti:</b> La commissione elettorale è chiamata ad adempiere a tutte le operazioni inerenti l'avvio e la chiusura delle operazioni elettorali, ad assistere il lavoro del presidente di Seggio e degli scrutatori durante lo svolgimento delle votazioni e dello scrutinio, nonché a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi in merito alle procedure elettorali.
<b>ATA</b>  Sig.ra <b>CARLA RUSSO</b>	
<b>GENITORI</b>  Sig.ra <b>SILVIA IOVINE</b> Sig.ra <b>VIOLETTA RUSSO</b>	



**GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)**

<b>Dirigente scolastico</b> Prof.ssa Arcangela Del Prete	Compiti:  Analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero degli alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte...);  Analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali;  Predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei GLH operativi;  Verificare periodicamente gli interventi a livello di Istituto;  Formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento, anche nell'ottica di prevedere corsi di aggiornamento "comuni" per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati.
<b>AREA CONTINUITA'</b> Prof.ssa M.R.A. De Filippo	
<b>COLLABORATORE DS.</b> Prof.ssa Speranza Mozzillo	
<b>Referente SCUOLA INCLUSIVA</b> Prof.ssa Vincenza Rauccio	
<b>REFERENTE DIP. SOSTEGNO</b> Prof.ssa Filomena Salzillo	
<b>Neuropsichiatra infantile</b> Dott.ssa Claudia Ucciardiello	
<b>Assistente sociale</b> Dott.ssa Maria Cannavale	
<b>Assessore Pubblica Istruzione</b> Dott.ssa .....	
<b>ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI</b> Dott.....	
<b>ASSISTENTE SOCIALE</b> Dott.ssa .....	
<b>Genitore</b> Sig.ra .....	



**COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Prof.ssa Arcangela Del Prete	<p><b>Compiti:</b></p> <p>a) Con la presenza di tutti i componenti (membro esterno e genitori):</p> <p>definisce i criteri per la valorizzazione del merito, sulla base dei quali il DS attribuirà il bonus premiale al personale docente</p> <p>opera la valutazione del servizio, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, l'interessato non partecipa ai lavori e il consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto; esercita, infine, le competenze per la riabilitazione del personale docente</p> <p>b) In composizione ridotta (senza la componente genitori e senza il componente esterno) con la presenza del docente tutor del/i neoimpresso/i:</p> <p>esprime il proprio parere (per la successiva valutazione da parte del DS) al fine del superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente neoassunto</p>
<b>COMPONENTE ESTERNO</b>	
<b>DOCENTI:</b> Prof.ssa ..... Prof.ssa ..... Prof.ssa .....	
<b>GENITORI:</b> .....	



**D.S.G.A**

**Giovanni Di Santo**

**COMPITI:**

1. svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
2. sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale Ata, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001).;
3. formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale Ata. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU.;
4. previa definizione del Piano annuale delle attività del personale Ata, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce al personale Ata, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
5. svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
6. può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi spettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione tecnico finanziaria sulla compatibilità finanziaria.