

## Funzionigramma 2018-2019

### Collaboratore del Dirigente Scolastico – Prof.ssa Mancuso Filippa

- collaborazione per sostituzione docenti per assenze brevi (ore a disposizione, ore eccedenti, uscite culturali, viaggi d'istruzione, ecc...);
- organizzazione viaggi d'istruzione e visite guidate (collaborazione con la segreteria, gestione comunicazioni scuola-famiglia, ecc...);
- organizzazione interna uscita anticipata ed ingresso posticipato degli alunni, in caso di assemblee sindacali, scioperi, ecc...;
- collaborazione con la scrivente per problemi organizzativi relativi alla disciplina degli alunni, agli incontri scuola-famiglia, agli arredi scolastici, ecc...;
- organizzazione incontri OO.CC. e Piano Annuale Attività;
- coordinamento progetti educativi - didattici e attività extracurricolari;
- redazione e firma comunicazioni interne relative ai punti precedenti;
- in caso di assenza della scrivente, per malattia o ferie, a svolgere funzioni sull'attività certificativa riguardante l'intera utenza della scuola, con esclusione delle funzioni che rientrano in particolare nell'area dell'Autonomia operativa del DSGA ed in ogni provvedimento di tipo amministrativo, contrattuale e negoziale, di esclusiva pertinenza del ruolo della scrivente. I certificati saranno emessi a nome dell'Istituzione Scolastica e nel rispetto della legge 241/90.

### Secondo Collaboratore: Prof. Distefano Salvatore

- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore (ex Vicario)
- elaborazione orario annuale interno dei docenti;
- sostituzione docenti per assenze brevi (ore a disposizione, ore eccedenti, uscite culturali, viaggi d'istruzione);
- organizzazione interna uscita anticipata ed ingresso posticipato degli alunni, in caso di assemblee sindacali, scioperi, ecc...;
- collaborazione con la scrivente per problemi organizzativi relativi alla disciplina degli alunni, agli incontri scuola-famiglia, agli arredi scolastici, ecc...;
- redazione e firma comunicazioni interne relative ai punti precedenti;
- redazione verbale Collegio dei Docenti;
- collaborazione con la funzione strumentale area tecnologica 2 per l'aggiornamento del sito web per la parte relativa alle circolari e alle comunicazioni all'utenza;
- in caso di assenza della scrivente, per malattia o ferie, a svolgere funzioni sull'attività certificativa riguardante l'intera utenza della scuola, con esclusione delle funzioni che rientrano in particolare nell'area dell'Autonomia operativa del DSGA ed in ogni provvedimento di tipo amministrativo, contrattuale e negoziale, di esclusiva pertinenza del ruolo della scrivente. I certificati saranno emessi a nome dell'Istituzione Scolastica e nel rispetto della legge 241/90.

**Gruppo di lavoro – STAFF di direzione:** è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente e dalle funzioni strumentali.

### Comitato per la valutazione dei docenti

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

Il comitato di valutazione è in via di rinnovo .

## Coordinatore del Consiglio di classe – Scuola secondaria di I grado

Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti; Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente. Si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro. Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti. Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. **Monitorizza le assenze degli allievi della classe fungendo da primo contatto con le famiglie e segnalando alla Presidenza e alla segreteria didattica i nominativi degli allievi a rischio dispersione.** Alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.

### COORDINATORI E SEGRETARI A.S. 2018/19

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	TESTA	BALSAMO SANTA
2 A	PETTINATO	BALSAMO GRAZIA
3 A	COLOMBO	CASTELLI
1 B	RUSSO	STRANO
2 B	BENNARDO	SCUDERI
3 B	CURASÌ	TROPEA
1 C	PRIVITERA ROSY	BALSAMO SANTA
2 C	LOMBARDO S.	ALIA
3 C	LEOTTA	URZI
1 D	DI STEFANO	RACITI
2 D	VIGO	PRIVITERA G.
3 D	LANZA	PALERMO
1 E	CARPINTERI	TORRISI
2 E	LOMBARDO O.	NAPOLITANO
3 E	DI PASQUALE	LIMA
1 F	BARATTA	MAIANI
2 F	CALTABIANO	DENARO
3 F	TITA	SCALIA
1 G	SPINA	RIZZO

2 G	MAZZAGLIA	AMANTE
3 G	INGRASCI	MAUGERI
1 H	MOSCATO	VASTA
2 H	COSTANZO	MARLETTA
3 H	BRANCATI	RUBINO
1 I	PUZZO	BETTO
2 I	NICOTRA	BELNATO
3 I	MANCUSO	CARELLA
1 L	CARRUBBA	TOSCANO
2 L	NICOLOSI V.	ORECCHIO
3 L	BORDONARO	LA FERLA

### Funzioni strumentali al POF

Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.

Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

- Area 1 – Innovazione Tecnologica:**  
**Prof. Betto Davide**
- Sostegno al lavoro dei docenti nella progettazione ed esecuzione di percorsi didattici con l'uso delle nuove tecnologie;
- Informazione dei docenti sulle attività di aggiornamento proposte da altre scuole, dal Miur, da associazioni professionali...;
  - Documentazione e messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola (in collaborazione con la funzione area tecnologica 2);
  - Raccolta e divulgazione della documentazione concernente seminari e attività di aggiornamento svolti all'interno dell'Istituto;
  - Sostegno al lavoro dei docenti nell' utilizzo del registro elettronico;
  - Collaborazione nell'attività di aggiornamento del sito web della scuola.

**Area 2 –  
Innovazione  
Tecnologica:  
Prof.ssa Palermo  
Maria Grazia**

Aggiornamento del sito web della scuola;  
- Sostegno al lavoro dei docenti nella progettazione ed esecuzione di percorsi didattici con l'uso delle nuove tecnologie in collaborazione con la funzione strumentale area 1-  
Innovazione tecnologica;  
- Documentazione e messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola;  
- Raccolta e divulgazione della documentazione concernente seminari e attività di aggiornamento svolti all'interno dell'Istituto;  
- Sostegno al lavoro dei docenti nell' utilizzo del registro elettronico in collaborazione con la funzione strumentale area 1;

**Area 3 –  
Sicurezza:  
Prof.ssa Rubino  
Maria**

Collaborare per l'attuazione del piano di sicurezza: prove di evacuazione, segnalazione di problemi e/o inefficienza di servizi, controllo della scadenza degli estintori..;  
- Effettuare controlli periodici tesi a verificare l'assenza di danni materiali e la completa e corretta funzionalità degli impianti tecnologici (quadri elettrici, differenziali, magnetotermici, prese di corrente, pulsanti d'allarme manuale antincendio, luci d'emergenza, valvole di rilevazione di gas, di combustibili liquidi, acqua), dei presidi antincendio (estintori, idranti a parete, cartellonistica) e delle vie d'esodo (planimetrie, percorsi interni ed esterni all'edificio, punti di raccolta);  
- Fare proposte finalizzate ad aumentare i livelli di sicurezza all'interno della scuola.

**Area 4 –  
Integrazione  
H:  
Prof.ssa  
Guastella Maria  
F.**

Fornire supporto ai colleghi di sostegno nella gestione degli allievi H (condivisione di materiali, consigli sulla compilazione della documentazione, consulenza pedagogica);  
- Gestire i rapporti con le scuole primarie al fine di favorire l'inserimento degli allievi H all'interno dell'Istituto;  
- Gestire i rapporti con l' UMD, partecipare agli incontri del gruppo H della scuola e del GLI;  
- Curare i rapporti con l'ASP partecipando anche ad iniziative esterne sulle tematiche relative alla funzione;  
- Curare i rapporti con le famiglie dei disabili;  
- Collaborare con la segreteria per la gestione amministrativa degli allievi H .

**Area 5 – PTOF-  
Valutazione di  
sistema e  
autovalutazione:  
Prof.ssa Curasi  
Laura**

Coordinamento dell'attività di compilazione del PTOF  
- Gestione di tutte le fasi operative dei processi di autovalutazione messi in atto all'interno dell'Istituto (raccolta dati, interpretazione e restituzione degli stessi);  
- Formulare proposte di miglioramento al Collegio dei docenti;  
- Formulazione del piano di miglioramento e implementazione dello stesso raccordandosi con le altre figure di sistema presenti in Istituto;  
- Partecipazione agli incontri organizzati a livello locale e regionale sulle tematiche relative alla funzione;

**Area 6 – Servizi  
agli studenti e  
rapporti con gli  
enti esterni:  
Prof.ssa Moscato  
Michelina**

Individuazione e successivi contatti con Enti e associazioni che supportino progetti di Educazione alla salute, alla legalità, alla solidarietà e selezione delle iniziative ritenute significative;  
- Partecipazione ad incontri organizzati da EE.LL e ASP su tematiche relative alla funzione;  
- Facilitazione dell'azione del medico scolastico anche tramite monitoraggio delle condizioni delle strutture utilizzate e dei materiali sanitari da acquistare;  
- Programmazione di azioni finalizzate all'individuazione e al contrasto del bullismo;  
- Raccolta fondi finalizzati alla ricerca.  
- Cura i rapporti con Enti esterni per la realizzazione di progetti di interesse comune.

**Dipartimenti disciplinari**

- Elaborare ipotesi e strumenti per la costruzione del curricolo verticale
- Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.)
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale
- Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali ) e le attività extracurricolari di interesse comune

**COORDINATORI DI DIPARTIMENTO A.S. 2018/2019**

LETTERE	Prof.ssa Elena Brancati
MATEMATICA/SCIENZE	Prof.ssa Antonella Puzzo
LINGUE	Prof.ssa Rosa Agata Privitera
TECNOLOGIA	Prof. Davide Betto
ARTE	Prof. Ssa Scuderi Maria Cristina
MUSICA	Prof.ssa M. Grazia Palermo

SCIENZE MOTORIE	Prof. Castelli Alice
RELIGIONE	Prof.ssa Santa Balsamo
INCLUSIONE	Prof.ssa Marisa Guastella

## COMMISSIONI

### Commissione continuità scuola superiore

#### **Referente:** Prof.ssa Colombo

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione
- Raccordo con il referente per la continuità con la scuola primaria (Prof.ssa Mancuso) in vista di un curriculum verticale

Commentato [P1]:

#### **Docenti:** Russo, Lanza, Guastella, Carpinteri, Pettinato, Privitera G., Puzzo

Funzioni:

- ideazione strumenti per il monitoraggio dell'andamento didattico degli alunni in uscita dalle classi terze;
- promozione di attività che vedano impegnati gli allievi delle classi terminali per orientare gli stessi nel passaggio da un segmento scolastico a quello successivo;
- organizzazione salone dello studente;
- promozione di incontri tra Dipartimenti disciplinari (con particolare attenzione a quelli di Lettere, Scienze Matematiche e Lingue straniere) per analizzare prove d'ingresso, per definire un curriculum verticale e una metodologia comune;
- coordinamento con il Dipartimento di Italiano o con altri Dipartimenti per l'attuazione di progetti proposti dalle scuole superiori;
- individuazione di un sistema per somministrare test orientativi agli alunni, a partire dalla classe seconda;
- condivisione di esigenze di aggiornamento;
- ideazione di premiazioni per alunni meritevoli e creazione di un albo degli studenti.

### Commissione continuità scuola primaria

#### **Referente:** Prof.ssa Mancuso

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione
- Raccordo con il referente per la continuità con la scuola superiore (Prof.ssa Colombo) in vista di un curriculum verticale

#### **Docenti:** Betto, Di Pasquale, Guastella, Lima, Nicotra, Raciti, Rubino, Di Mauro, Toscano, Testa, Tita, Bennardo, Maiani, Ingrassi.

Funzioni:

- organizzazione open day;
- organizzazione della "Festa delle arti", con il coinvolgimento del territorio e delle scuole primarie;
- organizzazione giornate in cui gli alunni delle quinte vengono inseriti nelle classi prime;
- coordinamento con il Dipartimento di Italiano per coinvolgere le scuole elementari nel Progetto Lettura;

- organizzazioni attività di continuità: lezioni concerto, coro...
- promozione di incontri tra Dipartimenti disciplinari (con particolare attenzione a quelli di Lettere, Scienze Matematiche) per analizzare prove d'ingresso, per definire un curriculum verticale e una metodologia comune;
- condivisione di esigenze di aggiornamento.

**Commissione accoglienza alunni delle classi prime - Commissione Natale – Festa della solidarietà – Festa di fine anno**

**Referente: Prof.ssa Leotta**

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione

**Docenti: Rizzo, Scuderi, Nicotra, Loria, Palermo, Alia, Grillo, Maniscalco, Belnato, Amante, Arabito, La Ferla, Spina S.**

Funzione:

- organizzazione attività per alunni in ingresso classi prime.
- organizzazione, in accordo con la segreteria didattica, del materiale informativo da fornire ai genitori delle prime (modalità di distribuzione e raccolta);
- organizzazione Festa della solidarietà e multiculturalità;
- organizzazione concerti, presepe e manifestazioni natalizie
- organizzazione festa fine anno.

**Commissione accoglienza genitori e alunni stranieri e “convivenza civile”**

**Referente: Prof.ssa Carpinteri**

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione

**Docenti: Balsamo Santa, Balsamo Grazia, Lombardo S., Carrubba, Mazzaglia, Carella, Leotta Scalia, Nicolosi L.**

Funzioni:

- stesura moduli informativi in lingua straniera;
- accoglienza genitori stranieri;
- stesura di un protocollo per l'accoglienza di alunni stranieri;
- creazione di un archivio di materiali e “buone pratiche”
- creazione di un sistema di tutoraggio tra pari all'interno di ciascuna classe in cui sono presenti alunni stranieri;
- aggiornamento dei criteri precedentemente definiti per il monitoraggio dei comportamenti degli alunni.

**Commissione gite scolastiche**

**Referente: Prof.ssa Ingrassi**

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione

**Docenti: Caltabiano, Tropea, Moscato, Costanzo, Baratta, Castelli, Lombardo O., Vasta, Assistente Amministrativo: sig.ra Zappalà**

Funzioni:

- progetto neve (settimana bianca)
- individuazione e proposta di possibili viaggi d'istruzione, gite, visite guidate, scambi culturali, gemellaggi, etc.
- stesura moduli per raccogliere adesioni dei consigli di classe;
- stesura moduli per raccogliere adesioni accompagnatori;
- sintesi delle adesioni dei Consigli di classe;
- comunicazioni con responsabile gite della segreteria;
- organizzazione e distribuzione agli alunni di moduli per adesioni e autorizzazioni.

#### **Commissione coordinamento progetti**

**Referente: Prof.ssa Curasi**

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione

**Docenti: Bordonaro, Marletta, Baratta, Privitera R., Urzi, Vigo, DSGA: Castagna**

Funzioni:

- supervisione attuazione progetto *Biblioteche innovative*: controllo andamento lavori locali, organizzazione inaugurazione, raccordo con Accademia delle Belle Arti e altri enti;
- organizzazione attuazione PON approvati: tempi di attuazione moduli, modalità di coinvolgimento alunni, individuazione locali in cui attuare azioni formative, ecc.
- organizzazione attuazione Progetto *Erasmus Plus*: raccordo con le altre scuola, tempi di attuazione, modalità di coinvolgimento alunni, ecc.
- gestione ulteriori progetti presentati nei precedenti anni scolastici e eventualmente approvati;
- lettura nuovi bandi per progetti di varia natura (PON, PNSD...) e organizzazione gruppi di lavoro per la stesura dei progetti.
- proposte per promozione di reti di scopo o azioni formative gestite dalla scuola.

#### **Commissione per l'innovazione didattica in situazioni problematiche**

**Referente: Prof.ssa Maugeri**

Compiti:

- Stesura verbali e/o prospetti riassuntivi delle attività programmate
- Suddivisione compiti
- Supervisione e coordinamento della commissione
- Convocazione riunioni della commissione

**Docenti: Bordonaro, Ingrassi, Carpinteri, Curasi, Brancati, Nicolosi V.**

Funzioni:

- Individuazione casi problematici presenti nella scuola
- Progettazione interventi innovativi: lavoro a classi aperte, collaborazione con enti esterni..
- Coordinamento con i Cdc coinvolti.



## NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

D.S. prof.ssa Alloro Rita

Docenti: Curasi, Mancuso, Colombo, Bordonaro, Carpinteri, Guastella

DSGA: dott.ssa Castagna Donata

- Elaborazione del Rapporto di Auto-Valutazione e del successivo Piano di Miglioramento

## SICUREZZA

**Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Prof.ssa Rubino Maria**

- ▣ esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio;
- ▣ garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere;
- ▣ partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi;

**Addetti sicurezza prevenzione e protezione**

- ▣ Bordonaro Lorenzo
- ▣ Monterosso Agata
- ▣ Basile Giuseppa

**Servizio di prevenzione e protezione (SPP)**

*in base al d.lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:*

- raccogliere/archiviare tutta la 'documentazione' della sicurezza negli appositi raccoglitori;
- partecipare alle 'riunioni' con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ▣ comunicare al dirigente scolastico: a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori; b) eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- supportare il datore di lavoro in queste attività: a) individuare i fattori di rischio; b) individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- comunicare al datore di lavoro ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione tutte le situazioni 'a rischio' rilevate all'interno del plesso scolastico.

Il gruppo si avvale della consulenza della ditta esterna "TRE ENGINEERING" S.r.l. – Servizi di ingegneria e consulenza per:

- ▣ individuazione dei fattori di rischio;
- ▣ valutazione dei rischi;
- supporto all'individuazione delle 'misure' per la tutela della sicurezza e della salute di tutti i dipendenti ed utilizzatori della scuola;
- supporto alla elaborazione delle 'procedure operative' per le varie attività dell'istituto;
- ▣ proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

**Addetti 'Piano antincendio'**

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il r.s.p.p.: e svolge le seguenti funzioni:

- ▣ Controllo periodico degli estintori/idranti;
- Controllo quotidiano delle vie d'uscita;
- Verifica delle "procedure di evacuazione" in caso d'incendio (con particolare riferimento ai "tempi" per raggiungere il punto di raccolta prefissato);

- Aggiornamento “registro antincendio”;
- Verifica degli interventi di manutenzione delle ditte specializzate.

A seguito dell'emanazione dell'ordine di evacuazione a cura del dirigente scolastico:

- Controllare le operazioni di evacuazione;
- Effettuare chiamate di pronto soccorso;
- Interrompere le utenze;

#### **Addetti “Piano antincendio”**

Caruso Nerina  
Di Mauro Felice  
Lanza Margherita  
Mazzaglia Antonella  
Pettinato Maria Cristina  
Privitera Rosa  
Urzi Maria Assunta I.

#### **Addetti “Pronto soccorso” del ‘servizio di prevenzione e protezione’**

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e svolge le seguenti funzioni

- verifica il contenuto dell'armadietto di *pronto soccorso* in base al d.m.388/15.07.03;
- predisporre le *procedure* in materia di pronto soccorso e di assistenza medica;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predisporre il “*cartello dei numeri utili*” per eventuali chiamate di ‘pronto soccorso’

#### **Personale addetto “Primo soccorso”**

- Colombo Adele
- Caltabiano Melina
- Miano Filippa
- Ingrasci Lia
- Vigo Maria Teresa

**RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** prof. Rizzo Roberto

#### **RSU - Rappresentanza sindacale unitaria**

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto:  
Prof. Toscano Aldo, prof.ssa Lanza Margherita, sig. Di Mauro Felice

#### **Referente inclusione alunni adottati**

Prof. Toscano Aldo

#### **Gruppo operativo di supporto psicopedagogico G.O.S.P.**

Prof.ssa Lima Valeria (coordinatrice)  
Prof.ssa Guastella Marisa  
Prof. Toscano Aldo

#### **Animatore digitale e referente cyberbullismo**

Prof. Bordonaro Lorenzo

### **Team per l'innovazione**

Prof. Betto Davide  
Prof.ssa Rubino Maria  
Prof. Toscano Aldo

### **Referente per la dispersione scolastica**

Prof.ssa Lima Valeria

### **Referente alunni DSA e BES**

Prof.ssa Ingrasci Rosalia

### **Referente INVALSI**

Prof. Nicolosi Vincenzo

### **Referenti rendicontazione sociale**

Proff. Baratta, Carpinteri, Colombo, Costanzo

### **Ufficio stampa**

Proff. Toscano, Pettinato, Brancati, Nicotra

### **Incarichi e funzioni del personale ATA**

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi:

Sig.ra Basile Giuseppa: Ufficio Protocollo

Sig. Di Mauro Felice: Ufficio Didattica

Sig.ra Miano Filippa: Ufficio Personale

Sig.ra Zappalà Giuseppa Rita: Ufficio Personale

### **Collaboratori scolastici**

Al Plesso unico sono assegnati n. 9 collaboratori scolastici:

Piano Cortile: sig. Corallo, sig.ra Tomaselli, sig.ra Failla

Piano terra: sig.ra Carbone. Sig.ra Graziano

Piano primo: sig.ra Caruso, Sig. Emanuele

Piano secondo: sig.ra Arciola, sig.ra Cavallaro