



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA POLO

VIA GIOVANNI XXIII - 88842 - CUTRO - (KR)

C.M.: KRIS006004-C.F.: 91021330799

Tel. 0962/773382- 77900/Fax 0962/1870500

sito web: www.polodicutro.edu.it - Email: kris006004@istruzione.it; Pec: kris006004@pec.istruzione.it



IIS "POLO"-CUTRO

Prot. 0000916 del 20/02/2024

I-2 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.P.R. n. 275/99;

VISTO l'art. 5 c. 2 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 34 del D.lgs. n. 150/2009;

VISTI gli articoli 1339, 1419 c. 2, 2104, 2105, 2106 del Codice civile;

VISTA la Direttiva MIUR numero 36 del 18 agosto 2016 avente per oggetto la "Valutazione dei Dirigenti Scolastici";

VISTE le Linee guida per l'attuazione della Direttiva MIUR 36/2016 sulla valutazione dei dirigenti scolastici

VISTO il D.D.G. n. 12633 del 9 agosto 2016 del D. G. dell'USR Calabria recante gli obiettivi legati all'ambito regionale da perseguire in aggiunta a quelli strategici nazionali;

VISTI i documenti fondamentali dell'Istituzione Scolastica (PTOF - RAV - RS- PDM - PAI - P.A.);

VISTE le deliberazioni del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto;

RILEVATO che le materie oggetto del presente provvedimento (organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane) rientrano nell'ambito dei poteri e delle prerogative dirigenziali, con esplicita esclusione dalla contrattazione integrativa;

ACQUISITE le disponibilità dei docenti interessati;

DETERMINA

La seguente organizzazione del lavoro e l'organigramma/funzionigramma **definitivo** relativo agli incarichi della componente docente (a. s. 2023/2024), nell'allegato che fa parte integrante dell'atto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Vito Sanzo

Firma autografasostituita a mezzo sù: Impaexart. 3, c. 2 D. lgs n. 39/93

FUNZIONIGRAMMA
A.S. 2023-2024
COMMISSIONI: COMPITE FUNZIONI

TEAM DIGITALE

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|---|--|
| <p><u>ANIMATORE:</u> D'AURIA EMILIA</p> <p><u>TEAM:</u> GUZZI LOREDANA (I.P.S.E.O.A.) CORDUA PAOLA (I.T.E. – I.P.S.A.S.R.)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Promuovere la realizzazione di ambienti di apprendimento per la didattica digitale e innovativa• Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative• Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa• Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure• Collaborare con l'intero staff della scuola e, in particolare, con gruppi di lavoro, operatori della scuola, Dirigente scolastico, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD• Coordinarsi con altri animatori digitali sul territorio, per la creazione di gruppi di lavoro specifici, al fine di diffondere le migliori pratiche di innovazione metodologica digitale• Partecipare agli incontri di staff• Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |

PROGETTO ERASMUS

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|---|---|
| <p>REFERENTE: D'AURIA EMILIA</p> <p>TEAM: BOVA GRAZIELLA (IPSEOA) D'IPPOLITO ILARIA (ITE) SCARPELLI ENZA MELANIA(IPSASR)</p> <p>FABIANI ALBERTO (Collab. D.S.) MANCUSO ANGELA (Collab. D.S.)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Promuovere attività di mobilità all'estero per gli alunni e il personale docente della scuola, organizzando ogni aspetto - anche logistico - dell'iniziativa• Promuovere partenariati utili allo sviluppo delle competenze degli studenti e alla crescita professionale dei docenti• Curare i rapporti con i soggetti interessati, sia dal punto di vista della finalità didattica/professionale che dal punto di vista gestionale-organizzativo• Organizzare attività formative, corsi di preparazione e di disseminazione, in sinergia con le funzioni strumentali e di sistema• Orientare al progetto gli studenti, collaborando con le altre figure di sistema• Curare l'iscrizione dell'Istituto su eventuali piattaforme digitali e portali• Provvedere a: criteri di selezione dei partecipanti (da approvare in collegio docenti); preparazione dei bandi; valutazione titoli dei partecipanti; graduatorie• Diffondere le competenze professionali acquisite in mobilità, in riferimento soprattutto a nuove metodologie didattiche• Monitorare la ricaduta delle attività attraverso la somministrazione di questionari di gradimento e la rendicontazione, collaborando con le funzioni strumentali e le commissioni• Partecipare agli incontri di staff• Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |

SUPPORTO AI PROGETTI

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|---|---|
| RUSSI ANTONELLA (I.P.S.A.S.R.) MANCUSO ANGELA (I.T.E.) FABIANI ALBERTO (I.T.E.) D'AURIA EMILIA (I.T.E.) MERCURIO MAURIZIO (I.P.S.E.O.A.) MACRILLO' GIUSEPPINA (I.P.S.E.O.A.) ANGOTTI ELENA (I.P.S.A.S.R.) | <ul style="list-style-type: none">• Coordinare la stesura dei progetti curriculari ed extracurriculari, verificandone la congruità con gli obiettivi e le priorità del PTOF, del RAV e del PDM, operando in sinergia con le altre figure di sistema• Monitorare l'elaborazione e lo svolgimento dei progetti in ogni fase, individuando punti di forza, criticità e proponendo eventuali correttivi• Predisporre modelli di progettazione curriculare ed extracurriculare da condividere e diffondere• Favorire la comunicazione e la circolazione delle informazioni relative al progetto• Somministrare questionari finali di valutazione dei progetti, collaborando con le altre figure di sistema• Partecipare agli incontri di staff• Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |

DIPARTIMENTO SOSTEGNO

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|---|--|
| <p><u>REFERENTE DISABILITA'</u> <u>BES</u></p> <p>SPADAFORA RAFFAELE</p> | <ul style="list-style-type: none">• Coordinare la rilevazione dei Bisogni educativi speciali attraverso la predisposizione e la condivisione di griglie di osservazione• Curare la raccolta dei dati e la documentazione• Organizzare focus/confronti sui casi, fornendo consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi• Supportare la progettazione educativo-didattica di classe e personalizzata• Ottimizzare l'uso delle risorse per l'inclusione, specialmente quelle tecnologiche• Promuovere attività di formazione rivolte a tutta la comunità professionale• Facilitare i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti coinvolti nel processo di inclusione• Curare i rapporti fra gli operatori della scuola e quelli dei servizi sociosanitari• Supportare l'orientamento e il progetto di vita dell'alunno con disabilità e/o bisogni educativi speciali |

- Contribuire a consolidare un clima favorevole al successo formativo di ciascun alunno, richiamando l'attenzione della scuola alle tematiche dell'inclusione
- Tenere memoria del lavoro fatto, degli incontri tenuti, delle esperienze realizzate, dei materiali prodotti e metterli a disposizione
- Coordinare la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività della scuola, collaborando con funzioni strumentali e figure di sistema
- Elaborare una proposta per il Piano Annuale per l'inclusività
- Condurre gruppi di lavoro e gestire la governance territoriale dell'inclusione
- Partecipare agli incontri di staff
- Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento

BULLISMO E CYBERBULLISMO – ASSOCIAZIONI

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|--|---|
| <p>SALERNO GIUSEPPINA (ITE)</p> <p>SERGI CARMEN (IPSEOA)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e pubblicizzare iniziative di formazione e informazione che coinvolgano la scuola, le famiglie e il territorio, mettendo a disposizione anche riferimenti normativi e materiali di approfondimento • Coordinare attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, anche raccordandosi con il territorio, al fine di far acquisire i valori della legalità e di un uso consapevole e corretto della rete • Collaborare con le funzioni strumentali alla revisione eventuale di Regolamenti e Patto di corresponsabilità in base alle più recenti disposizioni normative sul tema • Redigere protocolli ex ante ed ex post per affrontare eventuali casi a scuola • Informare le famiglie sulle misure che la scuola può mettere in atto • Supportare l'eventuale realizzazione di interventi personalizzati con figure specialistiche per bulli e vittime • Curare le relazioni con altre istituzioni, associazioni o enti del territorio per un approccio sinergico e pluridisciplinare al fenomeno, organizzando incontri, seminari, convegni, progetti sul tema • Partecipare agli incontri di staff • Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |

REVISIONE REGOLAMENTI

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|--|---|
| MANCUSO GIUSEPPINA (IPSEOA) PISCITELLI TERESA (IPSEOA) GUZZI LOREDANA (IPSEOA) ANGOTTI ELENA (IPSASR-ITE) | <ul style="list-style-type: none">• Curare la revisione, l'aggiornamento, l'integrazione dei regolamenti di Istituto, anche alla luce di nuove disposizioni normative e nuove esigenze organizzative• Regolamentare ogni aspetto relativo al funzionamento dell'istituzione scolastica, riguardante docenti, personale, alunni, famiglie, soggetti che interagiscono a vario titolo con la scuola• Collaborare con le funzioni strumentali e le figure di sistema alla stesura di regolamenti riguardanti i laboratori, la biblioteca, la palestra ed altri spazi e strumenti scolastici fruibili• Pubblicizzare adeguatamente i regolamenti interni, condividendoli con tutti gli attori della scuola• Partecipare agli incontri di staff• Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |

ORIENTAMENTO

| DOCENTI | COMPITI E FUNZIONI |
|---|--|
| <p><u>I.T.E.</u> FABIANI ALBERTO MANCUSO ANGELA SALERNO GIUSEPPINA D'AURIA EMILIA MARANGOLO ALBINA CORDUA PAOLA</p> <p><u>I.P.S.A.S.R.</u> ARABIA MONICA RUSSI ANTONELLA LUPIA GIOVANNA MAURO ADALGISA</p> <p><u>I.P.S.E.O.A.</u> PISCITELLI TERESA TRICOLI ANNA MARIA BOVA GRAZIELLA CACIA DOMENICO CACIA ANTONELLO MACRILLÒ GIUSEPPINA ASCOLI MODESTO MORELLI MAURIZIO</p> | <ul style="list-style-type: none">• Organizzare le attività di orientamento degli alunni sia in ingresso, sia in itinere, sia in uscita• Collaborare con figure strumentali e di sistema per l'individuazione e la migliore gestione delle modalità di orientamento (incontri; attività laboratoriali; open day; incontri in peer tutoring; incontri con esperti; inviti agli studenti degli altri istituti nella nostra scuola; visite alle scuole del primo ciclo; realizzazione di materiale illustrativo informativo, di locandine, brochure, depliant, video, ppt sull'offerta formativa erogata; organizzazione di uscite presso università, imprese, enti)• Predisporre il calendario delle attività di orientamento, in raccordo con le altre attività scolastiche programmate• Predisporre e divulgare i materiali informativi per studenti e famiglie• Curare la raccolta dati a distanza degli studenti (scelta universitaria, successo/insuccesso, occupazione)• Somministrare test e questionari agli alunni delle classi finali, su interessi e attitudini, e tabularne i dati, operando in sinergia con figure strumentali e di sistema• Curare i contatti con i referenti dell'orientamento degli altri istituti, operando |

| | |
|--|---|
| | <p>un efficace raccordo con le agenzie del territorio</p> |
|--|---|

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Collaborare con figure strumentali e di sistema per intervenire efficacemente in situazioni di disagio, difficoltà, insuccesso e abbandono, orientando e riorientando lo studente• Monitorare gli esiti dell'orientamento, collaborando con altre figure alla raccolta dati e alla rendicontazione• Partecipare agli incontri di staff• Collaborare all'implementazione del sito web dell'Istituto per quanto riguarda la propria area di intervento |
|--|---|

COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI

| <i>DOCENTI</i> | <i>COMPITI E FUNZIONI</i> |
|--|--|
| <p><u>DIPARTIMENTO GIURIDICO ECONOMICO</u> IPSEOA: GATANI TINDARO ITE-IPSASR: GRAVINA GIUSEPPE</p> <p><u>DIPARTIMENTO LINGUE STRANIERE</u> IPSEOA: BOVA GRAZIELLA ITE-IPSASR: D'IPPOLITO ILARIA</p> <p><u>DIPARTIMENTO LETTERE E IRC</u> IPSEOA: PISCITELLI TERESA ITE-IPSASR: SALERNO GIUSEPPINA</p> <p><u>DIPARTIMENTO MATEMATICA</u> IPSEOA: MELE FRANCA ITE-IPSASR: MIANO SALVATORE</p> <p><u>DIPARTIMENTO SCIENZE INTEGRATE/GEOGRAFIA</u> IPSEOA-ITE –IPSASR: AMORUSO GIUSEPPE</p> <p><u>DIPARTIMENTO SCIENZE MOTORIE</u> IPSEOA-IPSASR-ITE: LUPIA GIOVANNA</p> <p><u>DIPARTIMENTO TECNOLOGICO PROFESSIONALE – IPSASR</u> RUSSI ANTONELLA</p> <p><u>DIPARTIMENTO PROFESSIONALIZZANTE IPSEOA</u> CACIA ANTONELLO</p> | <ul style="list-style-type: none">• Presiedere le riunioni del dipartimento;• Coordinare le attività di progettazione disciplinare per: la revisione dei curricula e delle unità di apprendimento;• Coordinare la predisposizione di griglie di valutazione, anche per classi parallele, collaborando con le altre figure strumentali e di sistema;• Coordinare le proposte di nuove adozioni dei libri di testo;• Curare la predisposizione delle prove comuni di misurazione degli standard da effettuare in ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico nelle classi parallele, nonché la costruzione di un archivio di verifiche;• Coordinare la definizione delle modalità di svolgimento delle attività di recupero e/o approfondimento da svolgere nel corso dell'anno;• Moderare il confronto dei docenti su diverse proposte didattiche in ordine alla disciplina;• Promuovere e veicolare l'innovazione e la sperimentazione metodologico-didattica, attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;• Promuovere proposte per l'aggiornamento e la formazione del dipartimento, operando in sinergia con altre figure strumentali e di sistema;• Gestire la definizione di azioni di integrazione e la definizione di massima delle programmazioni per obiettivi minimi e/o differenziati per gli alunni disabili o BES;• Proporre la formulazione di proposte di revisione del PTOF;• Far circolare materiali didattici prodotti dal dipartimento nel dipartimento stesso e all'interno dell'istituto;• Favorire occasioni di ricerca didattica attorno a temi di rilevanza professionale |

Già stabilite dal Piano di formazione docenti inserito nel PTOF di Istituto;

- Supportare, collaborando con altre funzioni strumentali e di sistema, i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina;
- Informare periodicamente il Dirigente sullo sviluppo della progettazione disciplinare nelle varie classi e sulla funzionalità del dipartimento;
- Redigere la relazione a consuntivo del Dipartimento.

DOCENTI REFERENTI DEI:

CORSO SERALE I.T.E.: CORDUA PAOLA

CORSO SERALE I.P.S.A.S.R.: PEPE LUCA

CORSO SERALE I.P.S.E.O.A.: MACRILLO' GIUSEPPINA

CORSO I.P.S.E.O.A. CASA CIRCONDARIALE DI CROTONE: MACRILLO' GIUSEPPINA

CORSO I.P.S.A.S.R. CASA CIRCONDARIALE CROTONE: CROGLIANO ANTONIO

PCTO IPSEOA: ASCOLI MODESTO

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO: LUPIA GIOVANNA

BIBLIOTECA SCOLASTICA: D'AURIA EMILIA

PROMOZIONE ALLA SALUTE: ANGOTTI ELENA

CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI: FABIANI ALBERTO

INVALSI: BERARDI FRANCESCA (I.T.E.) – MIANO SALVATORE (I.P.S.A.S.R.) –

SPADAFORA RAFFAELE (I.P.S.E.O.A.)

DOCENTI RESPONSABILI DEI LABORATORI

LABORATORI I.P.S.A.S.R.

CHIMICA: RUSSI ANTONELLA

LABORATORI I.P.S.E.O.A.

CUCINA: ASCOLI MODESTO

SALA - BAR: MERCURIO MAURIZIO

LINGUISTICO: BOVA GRAZIELLA

ACCOGLIENZA: CACIA ANTONELLO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Vito SANZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 D. Lgs n.39/93