

FUNZIONIGRAMMA 2017-2018

IV ISTITUTO COMPRENSIVO G. GALILEI

INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI

Collaboratore del Dirigente Scolastico (ex vicario) – Prof.ssa Lucia Monaco

Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone le funzioni negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verifica le presenze durante le sedute;
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, la documentazione per le riunioni collegiali;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
- Si occupa delle sostituzioni dei docenti assenti, in collaborazione con le altre figure di staff;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- Collabora con la Funzione Strumentale preposta per l'organizzazione e l'attuazione del POF;
- Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Svolge altre mansioni con particolare riferimento alla supervisione di:

- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Organizzazione interna del plesso di servizio;
- Gestione dell'orario scolastico;
- Uso delle aule e dei laboratori;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche.

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione del Dirigente, è delegato alla firma dei 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 interni 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;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;

Secondo Collaboratore: Insegnante Giuseppe Rita Grasso

- collaborare con il Dirigente scolastico e con il Collaboratore del Dirigente con funzione vicaria nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti;
- sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza anche del Collaboratore con funzione vicaria, con delega alla firma degli atti amministrativi concernenti gli alunni;
- avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli organi collegiali della Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
- tenere le relazioni con le famiglie degli alunni, con gli operatori esterni alla Scuola, con gli enti e le associazioni che a qualunque titolo si relazionano con l'ambiente scolastico;
- provvedere al controllo del rispetto del regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- rappresentare il Dirigente scolastico presso Enti, istituzioni e/o Associazioni esterne;

- partecipare alle riunioni di staff;
- supportare il lavoro del Dirigente scolastico.

Coordinatori di plesso (fiduciari): Insegnante Grazia Rita Pignataro (Scuola dell'infanzia); Insegnante Angela Catalano (Scuola Primaria); Prof.ssa Simona Postiglione (Scuola Secondaria di primo grado)

- coordinamento didattico delle attività;
- permessi di entrata e uscita degli alunni;
- sostituzioni dei docenti assenti, in collaborazione con le altre figure di staff;
- segnalazione tempestiva delle emergenze;
- vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;
- cura dei rapporti tra personale docente e ausiliario del Plesso allo scopo di risolvere eventuali problematiche organizzative e di gestione;
- segnalazioni in relazione ad ogni problematica di sicurezza e pulizia del plesso;
- partecipare alle riunioni di staff e supportare il lavoro del Dirigente scolastico.

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

Comitato per la valutazione dei docenti

Istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 della legge 13 luglio 2015 n. 107, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: 3 docenti, 2 genitori, 1 membro esterno nominato dall'USR. Ha il compito di esprimere il proprio parere sulla conferma in ruolo dei docenti in periodo di formazione e di prova, di individuare i criteri per la per la valorizzazione del merito dei docenti, di valutare il servizio di cui all'art.448 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato.

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti per il triennio 2015/2018 è così costituito:

Presidente - D.S. del IV I.C. G. Galilei (membro di diritto)	Barbagallo Orazio
Componente docente individuata dal C.D.	Ardimentosio Maria
Componente docente individuata dal C.D.	Raciti Rosaria Maria
Componente docente individuata dal C.I.	Grasso Giuseppe Rita
Componente genitori	Casto Cinzia
Componente genitori	Sardo Lucia
Componente esterno individuato dall'USR	Bertè Alfina

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. 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.

- | | |
|--|---|
| - Coordinatore 1A - Patti Maria | - Coordinatore 3D - Schilirò Carmela |
| - Coordinatore 2A - Russo Rosa Maria | - Coordinatore 1E - Nicolosi M. Olimpia |
| - Coordinatore 3A - Cavallaro Roberta | - Coordinatore 2E - Novella Giuseppe |
| - Coordinatore 1B - Costanzo Gabriella | - Coordinatore 3E - Maugeri Lucia |
| - Coordinatore 2B - Pulvirenti Agata | - Coordinatore 1F - Raciti Rosaria M. |
| - Coordinatore 3B - Novella Giuseppe | - Coordinatore 2F - Indelicato Venera |
| - Coordinatore 1C - Monaco Lucia | - Coordinatore 3F - Bucceri Silvana |
| - Coordinatore 2C - Pennisi Caterina | - Coordinatore 2G - Guerrera Santa G. |
| - Coordinatore 3C - Puglisi Daniela | - Coordinatore 3G - Arcidiacono Angela |
| - Coordinatore 1D - Privitera Maria | - Coordinatore 3H - Grasso Fiorella |
| - Coordinatore 2D - Tosto Sebastiano | |

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:

Gestione POF e della valutazione interna ed esterna Maugeri Giuliana Carmela	<ul style="list-style-type: none">- Curare gli adempimenti inerenti l'iscrizione degli alunni all'Invalsi- Coordinamento delle attività necessarie alla realizzazione delle prove INVALSI;- Supporto per i docenti nell'inserimento dei dati INVALSI a sistema;- Curare i rapporti con l'Invalsi.- Coordinare lo svolgimento delle prove invalsi, la correzione, l'elaborazione e l'invio delle risposte- Raccogliere e ordinare i risultati.- Divulgazione delle informazioni relative alla restituzione dei dati delle prove invalsi;- Coordinamento attività di autovalutazione d'Istituto.- Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza;- Collaborazione con tutte le altre FFSS.
Gestione dei processi di innovazione tecnologica e del sito web Novella Giuseppe	<ul style="list-style-type: none">- Impostazione e manutenzione del sito web;- Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza;- Implementazione di procedure on line per la dematerializzazione dei documenti;- Coordinamento delle attività di ricerca e innovazione didattica in coerenza con il PNSD;- Attività di consulenza e sostegno ai docenti su utilizzo LIM e tecnologie informatiche;- Controllo della rete WIFI (Access Point) e relativo software con regolamentazione delle modalità di accesso e attribuzione di password ai docenti, al personale di segreteria e ai gruppi;- Collaborazione nella gestione dei laboratori con DSGA e DS.- Collaborazione con le altre FFSS.
Viaggi d'istruzione Castro Sebastiano O. Schilirò Carmela	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento delle attività del piano e collaborazione nella gestione delle attività extracurricolari e verifica in itinere;- Collaborazione all'attività progettuale di istituto;- Conoscenza della normativa sull'organizzazione delle gite di istruzione;- Coordinamento delle iniziative inerenti le gite di istruzione, visite didattiche in tutti gli ordini scolastici e attività varie (teatrali e cinematografiche ecc.)- Collaborazione con i servizi amministrativi in merito all'organizzazione delle uscite didattiche;- Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza;- Collaborazione con le altre FFSS.
Organizzazione della continuità e orientamento degli studenti e rapporti con il territorio Postiglione Simona	<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione delle attività di continuità orizzontale e verticale;- Organizzazione di open day, incontri esterni di formazione e orientamento degli studenti;- Sportello di Orientamento ai genitori nel periodo delle iscrizioni on-line coadiuvando la segreteria didattica;- Coordinamento dei referenti delle attività trasversali: legalità, salute, ambiente e dispersione scolastica;- Organizzazione dell'orientamento dello studente nelle attività curricolari ed extracurricolari;- Raccolta della documentazione delle attività significative degli alunni e raccordo con la funzione strumentale legata al sito web.- Organizzazione di attività di premiazione e delle manifestazioni;- Collegamento con gli Enti locali e il territorio;- Collaborazione con tutte le altre FFSS.

<p>Inclusione alunni BES</p> <p>Catalano Angela</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del coordinamento e predisposizione delle attività di integrazione e inclusione di istituto; - Gestione dei contatti con l'ASP e con gli enti esterni relativi alle problematiche dell'integrazione; - Coordinamento del gruppo H di istituto; - Controllo della documentazione degli alunni H: PDF, PEP, PED e coordinamento con l'attività di segreteria; - Cura delle nuove certificazioni degli alunni H, DSA e con BES; - Compiti del referente DSA ai sensi della L.170/10; - Collaborazione con i coordinatori dei C.d.C. per le attività d'integrazione, rilevati i BES; - Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza; - Collaborazione con tutte le altre FFSS.
<p>Organizzazione delle certificazioni linguistiche e dei corsi di lingue. Progettazione LLP Programme</p> <p>Santangelo Giuseppa G. Raciti Rosaria M.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione dei corsi di lingue; - Organizzazione delle certificazioni linguistiche; - Cura della attività progettuale Comenius – Grundtvig; - Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza; - Collaborazione con tutte le altre FFSS.
<p>Organizzazione della sicurezza</p> <p>Teghini Loredana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta tenuta dei registri in materia di sicurezza e della segnaletica di emergenza; - Coordinamento delle esercitazioni di evacuazione; - Promuovere la cultura della sicurezza e della prevenzione; - Favorire la diffusione delle buone pratiche in tema di sicurezza; - Coordinare e verificare l'uniformità di indirizzo delle attività attuate nei diversi plessi per la prevenzione e la sicurezza; - Elaborare pubblicazioni per favorire la formazione e l'informazione sui temi della sicurezza; - Stimolare gli allievi affinché applichino in contesti diversi le conoscenze acquisite in tema di sicurezza; - Collaborare con il Dirigente scolastico per quanto attiene ai rapporti con gli Enti territoriali che sono coinvolti nella sicurezza della nostra scuola; - Curare la documentazione specifica del settore; - Compilazione e immissione on line di questionari di vario genere riconducibili all'Area 8 per materia; - Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

Responsabili di laboratorio e di settore

Referente Ed. alla Salute/ambientale	Greco
Referente Ed. alla Legalità e antibullismo	Santangelo
Referente Dispersione scolastica	Greco A.
Referente alunni BES	Schepis
Supporto per l'area tecnologica e documentazione dell'attività scolastica	Morabito
Responsabile Sicurezza	D'Agata G.
Responsabile laboratori di informatica e LIM (Galilei)	Di Guardo S.
Responsabile laboratori di informatica e LIM (Ferretti)	Teghini
Responsabile laboratorio scientifico	Gagliardi
Responsabile laboratorio di strumento musicale	Manciagli A.
Referente Giochi Matematici	Russo/Aleo
Referente Biblioteca	Cundari/Morabito
Referente continuità primaria	Greco A.

Organo di Garanzia

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado istituito nel 1998, come integrazione dello statuto delle studentesse e degli studenti.

Le funzioni fondamentali di quest'organo sono:

- garantire la più ampia conformità delle sanzioni disciplinari all'interno dell'istituto con lo statuto delle studentesse e degli studenti, assicurando pene con le più ampie finalità educative atte ad evitare il ripetersi di tali azioni negative;
- discutere eventuali ricorsi.

Tale organo, presieduto dal dirigente scolastico, è costituito dai seguenti componenti:

Prof. Orazio Barbagallo	(D.S.)
prof. D'Agata Giuseppe	componente docente
Ins. Santangelo Giuseppa G.	componente docente
Sig.ra Caruso Maria Cristina	componente genitore
Sig.ra Rapisarda Cristina Rosa	componente genitore

Animatore digitale: prof. Giuseppe Novella

1. **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
2. **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione i 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;
3. **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti anche in collaborazione con altri esperti presenti nell'Istituto), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. L'animatore digitale, inoltre, sarà destinatario di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).

Articolazioni del Collegio

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
- Individuare attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali)

Docenti referenti:

Dipartimento lettere - religione	Costanzo Gabriella
Dipartimento area scientifico tecnologica	Russo Rosa Maria
Dipartimento lingue straniere	Indelicato Venera
Dipartimento area artistico musicale motoria	Pennisi Elena
Dipartimento Strumento musicale	Postiglione Simona

Gruppo Integrazione Handicap

Coordinato dalla *Funzione Strumentale* Angela catalano. Docenti: Anna Schepis. Docenti di sostegno

- Elaborare lo schema di riferimento del Dossier alunno (ex PEI); offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo
- Definire progetti per specifiche esigenze
- Organizzare degli spazi per specifiche esigenze
- Favorire la continuità tra i diversi gradi scolastici e il raccordo tra i vari docenti di sostegno
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Coordinato dalla Funzione Strumentale Angela Catalano. Docente referente BES: Anna Schepis. Coordinatori di classe. Docenti di sostegno

- Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- Proposte per l'utilizzazione dell'organico e orario degli insegnanti di sostegno e delle assistenti igienico personale e alla comunicazione;

- Monitoraggio interventi adottati per favorire l'inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Formulazione di progetti specifici;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- Elaborazione degli schemi di riferimento per il PEI e il PEP; offrire consulenza ai docenti
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, tradotte in sede di definizione del PEI;
- Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).
- Promuovere la formazione dei docenti sul disagio
- Coordinare le attività delle assistenti igienico personale e alla comunicazione
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Gruppo di lavoro Rapporti con il territorio – Progetti curricolari

Coordinato dalla Funzione Strumentale Simona Postiglione. Referente Ed. alla Salute/ambientale Concetta Leonardi. Referente Ed. alla Legalità Giuseppa Graziella Santangelo. Referente alla Cultura Caterina Pennisi.

- Promuovere progetti specifici su ambiente, cittadinanza, cultura
- Favorire e coordinare i progetti in continuità tra gradi scolastici e con i soggetti del territorio
- Potenziare la ricaduta didattica dei progetti in verticale;
- Favorire e coordinare i rapporti con i soggetti del territorio

Gruppo di lavoro Orientamento – Continuità

Coordinato dalla *Funzione Strumentale* Simona Postiglione

- Definire iniziative in verticale tra i diversi gradi scolastici: Progetti Ponte
- Definire il quadro di riferimento per le attività orientative nelle singole classi
- Progettare azioni e interventi per l'orientamento scolastico
- Curare la diffusione di informazioni e la comunicazione con l'utenza
- Coordinare le attività nell'ambito di RETE-ORIENTA
- Coordinare le attività del progetto COMETA promosso dal Centro di Orientamento "Il Quadrivio" della Fondazione Credito Valtellinese

Gruppo di lavoro Multimedialità - Scuola 2.0

Coordinato dall'animatore digitale Giuseppe Novella. Docente referente per l'area tecnologica Cristina Morabito

- Promuovere l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica
- Coordinare le attività di ricerca finalizzate alla innovazione didattica e metodologica
- Favorire momenti di formazione comune, riflessioni metodologiche
- Favorire il confronto e scambio di esperienze e materiali
- Raccordarsi con i referenti per la manutenzione delle attrezzature
- Gestire le comunicazioni on line tra scuola e famiglie
- Gestire le comunicazioni on line tra scuola e docenti
- Gestire il processo di dematerializzazione
- Gestire la comunicazione attraverso piattaforme e-learning e sito web

Gruppo di lavoro Autovalutazione e miglioramento

Coordinato dalla Funzione Strumentale Giuliana Maugeri. Docenti unità di autovalutazione: Lucia Monaco, Simona Postiglione, Giuliana Carmela Maugeri, Maria Cristina Morabito, Giuseppe Novella, Giuseppa Santangelo, Tania Gabriella D'agostino, Rosaria Maria Raciti, Gabriella Costanzo, Caterina Pennisi, Anna Delia Gangemi, Angela Catalano, Maria Gabriella Farfaglia, Grazia Musmeci.

- Elaborazione del Rapporto di AutoValutazione e del successivo Piano di Miglioramento
- Definizione e somministrazione dei Questionari di gradimento agli alunni, ai genitori e al personale scolastico

Gruppo di lavoro strumento musicale, orchestra e coro

Coordinato dalla referente Simona Postiglione. Docenti di Strumento. Insegnante Carla Musmeci

- Somministrazione dei test attitudinali di strumento musicale
- Gestione delle attività dell'orchestra
- Gestione delle attività del coro

Commissione Orario

Referenti: Novella Giuseppe, Giuseppe Rita Grasso. Docenti: Grazia Rita Pignataro, Angela Catalano, Simona Postiglione, Lucia Monaco

- Piano orario dei docenti

- Piano delle compresenze/contemporaneità e piano delle sostituzioni
- Verifica orario e eventuali modificazioni in corso d'anno

Commissione Viaggi di istruzione

Coordinato dalle funzioni strumentali Sebastiano O. Castro e Carmela Schilirò

- Organizzazione della modulistica e verifica delle procedure
- Rapporti con i docenti (informativi) e con la Segreteria
- Stesura del Piano annuale
- Coordinamento dei viaggi e visite guidate

Sicurezza

PLESSO GALILEI	
Ruolo	Nominativo
Dirigente scolastico	Prof. Orazio Barbagallo
R.S.P.P.	Ing. Pietro Furnari
A.S.P.P.	Prof. D'Agata Giuseppe
R.L.S.	Santangelo Giuseppa
Coordinatore dell'emergenze e responsabili aree di raccolta	Prof. Barbagallo Orazio Prof.ssa Monaco Lucia
Emanazione ordine di evacuazione	Prof. Barbagallo Orazio Anzaldi Riccardo
Personale incaricato ad attivare il sistema di allarme generale	Barbagallo Alessandra De Luca Carmelo
Addetti all'evacuazione e personale incaricato alla diffusione dell'ordine di evacuazione	Piano terra: Barbagallo Alessandra, Motta Maria Grazia Piano primo: Puglisi Rosa, Torrisi Angelo
Personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione	Piano terra: Barbagallo Alessandra, Motta Maria Grazia Piano primo: Puglisi Rosa, De Luca Carmelo
Addetti Antincendio	Barbagallo Alessandra Torrisi Angelo Reitano Sebastiano Motta Maria Grazia Virgata Paolo De Luca Carmelo Schepis Anna Raciti Rosaria Puglisi Daniela
Addetti Primo Soccorso	Maugeri Lucia Coco Graziella De Luca Carmelo Mangiagli Angelo Leonardi Giuseppe Cundari Deborah Mangiagli Provvidenza Sgroi Luigi
Personale incaricato all'assistenza alle persone con impedite o ridotte capacità motorie in caso di emergenza	Docente di sostegno in servizio Torrisi Angelo Reitano Sebastiano
Addetti chiamate di soccorso	Mangiagli Provvidenza De Luca Carmelo Leonardi Giuseppe Cundari Deborah Barbagallo Alessandra
Interruzione erogazione gasolio; acqua energia elettrica.	Barbagallo Alessandra Torrisi Angelo
Personale addetto al controllo del funzionamento e corretto uso dell'ascensore, nonché all'intervento in caso di emergenza	Motta Maria Grazia Reitano Sebastiano
Personale incaricato al controllo mensile della cassetta pronto soccorso	Leonardi Giuseppe Maugeri Lucia

PLESSO GALILEI	
Ruolo	Nominativo
Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo giornaliero della praticabilità delle vie di esodo	Piano terra: Torrisi Angelo, Barbagallo Alessandra Piano primo: De Luca Carmelo, Puglisi Rosa
Personale incaricato alla verifica settimanale del funzionamento del gruppo di pompaggio e della riserva idrica	Torrisi Angelo Reitano Sebastiano
Personale incaricato alla verifica ed al controllo trimestrale dell'allarme antincendio	D'Agata Giuseppe Di Guardo Salvatore
Personale incaricato alla verifica semestrale dei pulsanti di sgancio corrente elettrica	Torrisi Angelo Motta Maria Grazia
Personale incaricato alla verifica semestrale delle valvole di intercettazione combustibile	Barbagallo Alessandra De Luca Carmelo
Personale incaricato alla verifica settimanale del gruppo attacco autopompa VV.F.	Barbagallo Alessandra De Luca Carmelo
Personale incaricato alla verifica ed al controllo mensile degli estintori e degli idranti	Piano terra: Torrisi Angelo, Motta Maria Grazia Piano primo: De Luca Carmelo, Puglisi Rosa
Personale incaricato alla verifica settimanale del funzionamento delle lampade di emergenza	Piano terra: Motta Maria Grazia, Torrisi Angelo Piano primo: De Luca Carmelo, Puglisi Rosa
Personale incaricato alla verifica settimanale della segnaletica di sicurezza	Piano terra: Motta Maria Grazia, Torrisi Angelo Piano primo: Puglisi Rosa, D'Agata Giuseppe

PLESSO FERRETTI	
Ruolo	Nominativo
Dirigente scolastico	Prof. Orazio Barbagallo
R.S.P.P.	Ing. Pietro Furnari
A.S.P.P.	Teghini Loredana, Maugeri Giuliana
R.L.S.	Santangelo Giuseppa
Coordinatore dell'emergenze e responsabili aree di raccolta	Grasso Giuseppe, Teghini Loredana, Maugeri Giuliana, Pignataro Grazia
Emanazione ordine di evacuazione	Grasso Giuseppe, Teghini Loredana
Personale incaricato ad attivare il sistema di allarme generale	Venticinque Antonino, Pagano Orazia
Addetti all'evacuazione e personale incaricato alla diffusione dell'ordine di evacuazione	Piano terra: Teghini Loredana, Pignataro Grazia Rita, Rizzo Giuseppina, Morabito M. Cristina Piano primo: Maugeri Giuliana, Farfaglia M. Gabriella, Leonardo Rachele, Musumeci G., Santangelo Giuseppina
Personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione	Piano terra: Venticinque Antonino, Pagano Orazia, Arcidiacono Gaetana Piano primo: Casa Ottavio, Torrisi Carmela
Addetti Antincendio	Marotta Enza, D'Agostino Tania G., Teghini Loredana, Venticinque Antonino
Addetti Primo Soccorso	Grasso Giuseppe R., Pignataro Grazia Rita, Morabito M. Cristina, Fichera Rita, Marotta Enza, Catalano Angela
Personale incaricato all'assistenza alle persone con impedite o ridotte capacità motorie in caso di emergenza	Docente di sostegno in servizio, Calandra Angela, Licciardello G., Collaboratori scolastici, assistente sanitario
Addetti chiamate di soccorso	Venticinque Antonino, Pagano Orazia
Interruzione erogazione gasolio; acqua energia elettrica.	Venticinque Antonino, Pagano Orazia
Personale addetto al controllo del funzionamento e corretto uso dell'ascensore, nonché all'intervento in caso di emergenza	Venticinque Antonino, Pagano Orazia
Personale incaricato al controllo mensile della cassetta pronto soccorso	Morabito M. Cristina, Fichera Rita, Santangelo Giuseppina, Marotta Enza
Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo giornaliero della praticabilità delle vie di esodo	Piano terra: Venticinque Antonino, Pagano Orazia Piano primo: Casa Ottavio, Torrisi Carmela
Personale incaricato alla verifica settimanale del funzionamento del gruppo di pompaggio e della riserva idrica	Venticinque Antonino, Casa Ottavio
Personale incaricato alla verifica ed al controllo trimestrale dell'allarme antincendio	Teghini Loredana, Maugeri Giuliana
Personale incaricato alla verifica semestrale dei pulsanti di sgancio corrente elettrica	Torrisi Carmela, Venticinque Antonino
Personale incaricato alla verifica semestrale delle valvole di intercettazione combustibile	Torrisi Carmela, Venticinque Antonino

PLESSO FERRETTI	
Ruolo	Nominativo
Personale incaricato alla verifica settimanale del gruppo attacco autopompa VV.F.	Torrisi Carmela, Venticinque Antonino
Personale incaricato alla verifica ed al controllo mensile degli estintori e degli idranti	Piano terra: Venticinque Antonino, Pagano Orazia Piano primo: Casa Ottavio, Torrisi Carmela
Personale incaricato alla verifica settimanale del funzionamento delle lampade di emergenza	Piano terra: Venticinque Antonino, Pagano Orazia Piano primo: Casa Ottavio, Torrisi Carmela
Personale incaricato alla verifica settimanale della segnaletica di sicurezza	Piano terra: Teghini Loredana, Venticinque Antonino Piano primo: Maugeri Giuliana, Casa Ottavio

Servizio antifumo

per il plesso Centrale: Postiglione Simona

per il plesso Ferretti: Catalano Angela

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: Giuseppe Rita Grasso, Stefana Di Stefano, Paolo Virgata

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Giuseppa Graziella Santangelo.

INCARICHI E FUNZIONI DEL PERSONALE ATA

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Mangiagli Provvidenza Sorbello Maria Luisa
Sezione amministrativa	Amministrazione del personale Scuola primaria e Scuola dell'infanzia	Virgata Paolo
	Amministrazione del personale docente scuola secondaria e ATA	Pennisi Sebastiano
	Gestione contabile Gestione contabile Beni patrimoniali e acquisti	Di Stefano Stefana

Collaboratori scolastici

Al Plesso unico di Scuola dell'infanzia e Primaria n. 6 collaboratori scolastici così suddivisi:

- VENTICINQUE ANTONINO: REPARTO N° 1 (piano terra – primo piano)
- PAGANO ORAZIA: REPARTO N° 2 (piano terra)
- ARCIDIACONO GAETANA: REPARTO N° 2 (piano terra)
- GRASSO ROSALBA: REPARTO N° 3 (piano terra – primo piano)
- CASA OTTAVIO MARCO: REPARTO N° 4 (primo piano)
- TORRISI CARMELA: REPARTO N° 5 (primo piano)

Al Plesso di Scuola Secondaria di I° grado sono assegnati n. 6 collaboratori scolastici così suddivisi:

- BARBAGALLO ALESSANDRA: REPARTO N° 1 (piano terra – portineria)
- MOTTA MARIA: REPARTO N° 2 (piano terra)
- TORRISI ANGELO: REPARTO N° 3 (piano terra)
- PUGLISI ROSA: REPARTO N° 4 (primo piano)
- DE LUCA CARMELO: REPARTO N° 5 (primo piano)
- REITANO SEBASTIANO: REPARTO N° 6 (piano seminterrato)