

Prot.

Angri, 19.12.2024

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI  
**Prot. 0012387 del 19/12/2024**  
VII (Uscita)

Ai docenti  
Al personale ATA  
Al D.S.G.A.  
AttiSito web

Oggetto: organigramma funzioni e attività a.s. 2024/25

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 D. Lgs. 165/01;  
Visto il D.P.R. 275/99;  
Vista la L. 107/2015;  
Visto il CCNL 19 aprile 2019/21;  
Visto il PTOF;  
Viste le delibere del Collegio Docenti nn. 8,13,14 del 2.09.2024 – prot. 7862 del 12.09.2024;  
Viste le delibere del Collegio Docenti nn.,6,7,8,9 del 20.09.2024 –prot. 9889 del 7.10.2024;  
Vista la delibera del Collegio Docenti nn. 3,4,5,6 del 15.10.2024 –prot. 10506 del 6.11.2024;  
Vista la delibera di Collegio Docenti nn. 3 e 7 del 29.11.2024 – prot. 11845 del 6.12.2024;  
Vista l' Attivazione Dipartimenti disciplinari a.s. 2024/25 – prot. 7360 del 02.09.2024;  
Vista la nomina prof.ssa A. Serino, primo collaboratore DS a.s. 2024/25 – prot. 7331 del 2.09.2024;  
Viste le Disposizioni organizzative – Fiduciario plesso via Papa Giovanni XXIII – prot. 7405 del 3.09.2024;  
Vista la nomina staff Dirigente Scolastico a.s. 2024/25 –prott. 8661 del 27.09.2024 e 8391 del 23.09.2024;  
Vista la nomina COORDINATORI , SEGRETARI e TUTOR PFI dei Consigli di classe A.S. 2024/2025 prot.8157 del 18.09.2024;  
Visto il decreto: Funzioni Strumentali a.s. 2024/25 –prot. 8859 del 2.10.2024;  
Viste le Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di addetto di PS. Nominativi addetti Primo soccorso anno sc.2024/25 –prot.8928 del 3.10.2024;  
Visto il Divieto di fumo e nomina incaricati vigilanza sul rispetto del divieto – prot.8912 del 3.10.2024,  
Visto il Contratto Integrativo di Istituto del 10.12.2024 – prot. 11990;

DECRETA

1. Sono individuati i docenti responsabili per le attività didattico-organizzative e di programmazione per l'a.s. 2024/25 con il nominativo e i compensi , come di seguito riportato:

FUNZIONE	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione oraria RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
Collaboratore  Vicario (art. 34 CCNL 29/11/2007)	A. Serino	Vigilanza sugli allievi durante l'entrata ,l'uscita e la permanenza negli spazi comuni dei locali scolastici; - Programmazione dell'orario di servizio del personale docente, articolazione dell'orario di lavoro e controllo del suo rispetto; - Gestione dell'orario giornaliero di lezione e sue eventuali e urgenti modifiche; - Sostituzione dei docenti assenti e copertura delle classi; - Controllo in generale della funzionalità e della sicurezza dei localiscolastici; - Rilascio dei permessi di entrata ed uscita degli allievi; - Tenere i rapporti e relazioni con gli allievi e le loro famiglie,riguardanti gli aspetti generali ed amministrativi,esulanti dalla competenza didattica del singolo docente; - Coordinare l'attività delle funzioni strumentali ; - Concessione dei permessi brevi per TUTTO IL PERSONALE e tenuta del registro e controllo delle ore di recupero docenti; - Concessione autorizzazione di ingresso in ritardo e uscita anticipata alunni; - Responsabile del raccordo tra la realizzazione del PTOF e i relativi impegni finanziari con la gestione delle disponibilità del Programma Annuale - Collegamento DS e OO.CC . - coordinamento processi di auto analisi e valutazione d'Istituto SOSTITUIRE IL DIRIGENTE SCOLASTICO,PER BREVI PERIODI,NEI CASI DI ASSENZA O DI	330	19,25 €	

		IMPEDIMENTO.			
--	--	--------------	--	--	--

Sostituzione feriale Dirigente scolastico	A. Serino	Sostituzione feriale del Dirigente scolastico	€ 900,00		
Coordinamento didattico	P. Mangino	Organizza e coordina il settore dell'extracurricularità rapportandosi alle funzioni strumentali e alle altre figure che operano per la messa a punto e inopera di progetti e altre iniziative, anche svolgendo funzioni di ricerca e proposta e curando gli adempimenti d'ufficio; Svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio;	50	19,25 €	
	C. Grimaldi		50	19,25 €	
	I. Sgaglione		50	19,25 €	
	A. Vitolo		50	19,25 €	
	I. Padovano		50	19,25 €	
	G. Romano		50	19,25 €	
	L. Tedesco		50	19,25 €	
	O. Ranieri				
Referente di plesso via Papa Giovanni XXIII	S. Bellucci	Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce dicomunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti. Fa rispettare il regolamento d'Istituto. Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti sulla base dei criteri indicati dal Dirigente. Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise. Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi	50	19,25 €	

		didattici e di quanto necessari.			
Supporto referente di plesso via Papa Giovanni XXIII	I. Padovano	Supporta il referente di plesso nelle attività di cui sopra.	35	19,25 €	
	C. Grimaldi	Supporta il referente di plesso nelle attività di cui sopra.	35	19,25 €	
Rapporti con le famiglie	I. Padovano	1.comunicazioni con le famiglie in stretta e diretta responsabilità con i collaboratori del Dirigente, gli operatori dell'area didattica dei servizi di segreteria, con i coordinatori dei consigli di classe e la funzione strumentale in qualità di supporto e/o coordinamento, ammissione alunni in ritardo e autorizzazione di uscite anticipate in sostituzione e collaborazione con lo staff di Presidenza, tenuta dei fascicoli personali degli alunni; 2 .Promozione di interventi finalizzati a potenziare il rapporto scuola/famiglia.	40	19,25 €	
	G. Romano A. Vitolo		40	19,25 €	
Referente inclusione e alunni stranieri e cyberbullismo	G. Romano	1. cura il rapporto con gli Enti e le strutture del territorio che operano a favore degli studenti con BES 2. raccoglie, analizza la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare	30	19,25 €	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

		attività/progetti/strategie ad hoc 3. fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; 4. fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato			
Referente Coordinatori di classe	P. Mangino		40	19,25 €	
Referente Tutor PFI	G. Romano		20	19,25 €	
Referente Tutor tirocinanti TFA	O. Ranieri		40	19,25 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
<b>Coordinatori Consigli di classe n. 33</b>	1 <sup>a</sup> A AFM	GRIMALDI C.	Presiede, su delega del DS, il consiglio di classe; Registra le situazioni a rischio, promuove le eccellenze concordando con il C. d. C. le soluzioni più adeguate; Controlla e coordina le comunicazioni tra scuola, famiglia, alunni, informando prima il DS o i suoi collaboratori; Accoglie le richieste avanzate dagli alunni per le assemblee di classe, mantiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni informando il C. d. C. e il DS di eventuali situazioni problematiche e/o disciplinari inerenti la classe; <b>In rapporto ai colleghi della classe</b> Controlla i registri di classe (assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni, numero di verifiche, ecc.) e controlla le pagelle ed eventuali note informative agli alunni e alle famiglie. Cura il	<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> A AFM	CITRO R.		<b>30</b>	19,25 €	
	3 <sup>a</sup> A INF	CIRILLO A.		<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> A AFM	D'AMBROSIO A		<b>30</b>	19,25 €	
	4A INF	DE VIVO F.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> A AFM-5AI	GRIMALDI C.		<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> A TUR	MIRRA E.		<b>30</b>	19,25 €	

3 <sup>a</sup> A TUR	CARLEO M.	fascicolo personale degli alunni insieme ai colleghi del C. d. C., coordinando le relative operazioni ed attività, predispone e tiene	<b>30</b>	19,25 €	
4 <sup>a</sup> A TUR	MANGINO P.		<b>30</b>	19,25 €	
5 <sup>a</sup> A TUR	SIMEONE IANNOTTI A.		<b>30</b>	19,25 €	
5 <sup>a</sup> B TUR	CARLEO M.		<b>30</b>	19,25 €	

	1 <sup>a</sup> AA	GENTILE D.	aggiornato il quadro dei debiti della classe.	<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> AA	ESPOSITO I	<b>In rapporto ai genitori</b>	<b>30</b>	19,25 €	
	3 <sup>a</sup> AA	DI LORENZO F.	Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà, dopo averlo concordato con il DS. Predisporre eventuali questionari di gradimento del servizio scolastico. Elabora dati statistici relativi alla classe e/o eventualmente alle famiglie.	<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> AA	DI LORENZO F.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> AA	DI LORENZO F.		<b>30</b>	19,25 €	
	1 <sup>a</sup> A ENO	FABBRICATORE.	<b>In rapporto al Consiglio di classe</b>	<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> A ENO	SERINO A.	Verifica il corretto svolgimento della programmazione del C. d. C., relaziona in merito all'andamento generale della classe, coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio, coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze, propone riunioni straordinarie del C. d. C., coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutini interperiodali e finali (schede personali ecc.). I voti dei singoli docenti, su supporto informatico dovranno pervenire in segreteria didattica almeno due giorni prima dell'effettuazione dello scrutinio.	<b>30</b>	19,25 €	
	3 <sup>a</sup> A ENO	ATTRUIA S.		<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> A ENO	MORVILLO E.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> A ENO	ATTRUIA S.		<b>30</b>	19,25 €	
	1 <sup>a</sup> B ENO	SAVARESE G.		<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> B ENO	CARRESE M.		<b>30</b>	19,25 €	
	3 <sup>a</sup> B ENO	ROMANO M.	<b>I coordinatori delle classe V</b> cureranno la stesura del documento del C. d. C. usufruendo del contributo di tutti gli altri docenti e a tal proposito predisporranno le prove di simulazione. Raccolta delle relazioni trimestrali e finali per disciplina e per singoli docenti.	<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> B ENO	LONGOBARDI A.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> B ENO	SGAGLIONE I.		<b>30</b>	19,25 €	
	1 <sup>a</sup> C ENO	SERAFINO A.		<b>30</b>	19,25 €	
	2 <sup>a</sup> C ENO	DE VIVO F.		<b>30</b>	19,25 €	
	3 <sup>a</sup> C ENO	GATTI C.		<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> C ENO	PIZZO A.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> C ENO	PIZZO A.		<b>30</b>	19,25 €	
	4 <sup>a</sup> D ENO	LA PIETRA N.		<b>30</b>	19,25 €	
	5 <sup>a</sup> D ENO	GATTI C.		<b>30</b>	19,25 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO		Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione	
<b>Segretari di classe n. 33</b>	1ªA AFM	FARINA L.	Verbalizzare le riunioni ordinarie e straordinarie dei C.d.C.	12	19,25 €		
	2ªA AFM	FARINA L.		12	19,25 €		
	3ªA INF	FASOLINO A.		12	19,25 €		
	4ªA AFM	GRIMALDI C.		12	19,25 €		
	4A INF	CHIMERA C.		12	19,25 €		
	5ªA AFM-5AI	D'AMBROSIO A.		12	19,25 €		
	2ª A TUR	SAGLIANO G.		12	19,25 €		
	3ª A TUR	PIZZO A.		12	19,25 €		
	4ª A TUR	SGAGLIONE I.		12	19,25 €		
	5ª A TUR	GROSSO D.		12	19,25 €		
	5ª B TUR	SIMEONE IANNOTTI A.		12	19,25 €		
	1ªAA	DE VIVO F.		12	19,25 €		
	2ªAA	GENTILE D.		12	19,25 €		
	3ªAA	LIMODIO F.		12	19,25 €		
	4ªAA	SANTONICOLA ALFONSO		12	19,25 €		
	5ªAA	PASTORE A.		12	19,25 €		
	1ªA ENO	D'AURIA M.		12	19,25 €		
	2ªA ENO	ATTRUIA S.		12	19,25 €		
	3ªA ENO	CIRILLO A.		12	19,25 €		
	4ªA ENO	PASTORE A.		12	19,25 €		
	5ªA ENO	POLIDORO A.		12	19,25 €		
	1ªB ENO	LAVORANTE G.		12	19,25 €		
	2ªB ENO	SAVARESE G.		12	19,25 €		
	3ªB ENO	CARRESE M.		12	19,25 €		
		4ªB ENO		VACCARO R.	12	19,25 €	
		5ªB ENO		VACCARO R.	12	19,25 €	
	1ªC ENO	CUOMO M.	12	19,25 €			

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

	2ªC ENO	SIMEONE IANNOTTI A.		12	19,25 €	
	3ªC ENO	NATALE A.		12	19,25 €	
	4ªC ENO	SANTONICOLA ALFONSO		12	19,25 €	
	5ªC ENO	POLIDORO A.		12	19,25 €	
	4ªD ENO	SERAFINO A.		12	19,25 €	
	5ªD ENO	ROMANO M.		12	19,25 €	

FUNZIONE	Classe	NOMINATIVO	Attività	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
<b>Tutor PFI n. 17</b>	1ªA ENO	<b>FABBRICATORE R.</b>	Accoglie e accompagna lo studente all'arrivo nella scuola. Tiene i contatti con la famiglia. Redige il bilancio iniziale, consultando anche la famiglia e lo studente. Redige la bozza di PFI da sottoporre al consiglio di classe. Monitora, orienta e riorienta lo studente. Tiene aggiornato il PFI.	15	19,25 €	
	2ªA ENO	<b>ROMANO G.</b>		15	19,25 €	
	3ªA ENO	<b>CARLEO M.</b>		15	19,25 €	
	4ªA ENO	<b>PIZZO A.</b>		15	19,25 €	
	5ªA ENO	<b>VITOLO A.</b>		15	19,25 €	
	1ªB ENO	<b>LONGOBARDI A.</b>		15	19,25 €	
	2ªB ENO	<b>LA PIETRA N.</b>		15	19,25 €	
	3ªB ENO	<b>PASTORE A.</b>		15	19,25 €	
	4ªB ENO	<b>CARRESE M.</b>		15	19,25 €	
	5ªB ENO	<b>SAVARESE G.</b>		15	19,25 €	
	1ªC ENO	<b>LANDOLFI A.</b>		15	19,25 €	
	2ªC ENO	<b>GATTI C.</b>		15	19,25 €	
	3ªC ENO	<b>D'AMARO L.</b>		15	19,25 €	
	4ªC ENO	<b>D'AMARO L.</b>		15	19,25 €	
	5ªC ENO	<b>D'AMBROSIO R.</b>		15	19,25 €	
	4ªD ENO	<b>ATTRUIA S.</b>		15	19,25 €	
5ªD ENO	<b>LA PIETRA N.</b>	15	19,25 €			

FUNZIONE	NOMINATIVO	ATTIVITA'	Contrattazione RSU	Misura Oraria Lordo dipendente	Firma per accettazione
----------	------------	-----------	--------------------	--------------------------------	------------------------

<b>Responsabile dipartimento umanistico e religione</b>	<b>I. Sgaglione</b>	1. Presiede le sedute del dipartimento su delega del DS; 2. Cura l'espletamento dell'ordine del giorno; 3. individua un docente segretario verbalizzatore e ne controlla l'elaborazione; 4. Coordina le scelte del dipartimento in relazione agli indirizzi generali espressi dal collegio dei docenti ed in particolare riguardo agli obiettivi disciplinari, alla definizione di standard minimi di apprendimento, alla definizione degli strumenti di verifica e dei criteri di valutazionee alla quantità delle verifiche; 5. Individua gli indicatori di autovalutazione dei progetti POF; 6. Favorisce la circolazione delle informazioni significative ai fini dell'organizzazione dell'area didattica interdisciplinare del proprio dipartimento; 7. Pianifica, in collaborazione con il responsabile esub consegnatario di laboratorio, le richieste di	15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento di economia aziendale</b>	<b>C. Caracciolo</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Diritto ed economia</b>	<b>M. Cuomo</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Scienze, Fisica, Geografia e Agraria</b>	<b>F. Di Lorenzo</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Matematica e Informatica</b>	<b>P. Mangino</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Scienze Motorie</b>	<b>Savarese</b>		15	19,25 €	

<b>Responsabile dipartimento Lingua Inglese</b>	<b>A. Pizzo</b>	<p>acquisti del materiale didattico in collaborazione con il DSGA da presentare al DS e ne amministra l'uso, entro il 20 settembre per l'anno corrente ed entro il 15 dicembre per l'esercizio finanziario successivo;</p> <p>8. Promuove scelte unitarie per le adozioni dei libri di testo favorendo l'uso di metodologie didattiche che potrebbero rivelarsi, in quanto già sperimentate con successo, produttive e significative per gli apprendimenti degli alunni; 9. Interpreta le necessità dei colleghi di disciplina, anche di carattere formativo, rappresentandole al DS; 10. Raccoglie ed elabora i dati sui risultati degli apprendimenti, sui debiti, sulle eccellenze, ai fini statistici, relativamente alle discipline che afferiscono al Dipartimento; 11. Cura l'accoglienza dei docenti in entrata fornendo indicazioni sulle linee generali adottate dal Dipartimento; 12. Fornisce indicazioni al DS per la costituzione delle cattedre, definisce con i colleghi di disciplina eventuali progetti da realizzare e metodologie didattiche ad sperimentare stabilendo gli indicatori di verifica e valutazione.</p>	15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Lingua Francese- Tedesco-Cinese</b>	<b>A. Simeone Iannotti</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Diversamente abili</b>	<b>G. Romano</b>		15	19,25 €	
<b>Responsabile dipartimento Cucina-</b>	<b>L. Tedesco</b>		15	19,25 €	

<b>Responsabile dipartimento Sala e vendita-Accoglienza turistica</b>	<b>C. Gatti</b>		15	19,25 €	
---	-----------------	--	----	---------	--

Referente Educazione Civica	M. Cuomo		16	19,25 €	
Referenti fumo	S. Bellucci		10	19,25 €	
	I. Padovano		10	19,25 €	
	G. Romano		10	19,25 €	
	L. Tedesco I. Sgaglione		10 10	19,25 € 19,25 €	
Referenti sicurezza	L. Tedesco	Contribuiscono e vigilano alla redazione/aggiornamento del piano sulla sicurezza, del piano di evacuazione, del D.P.S. ed i tutti gli interventi necessari a garantire la salute e il benessere del personale informando il D.S. periodicamente e/o in caso di pericolo	15	19,25 €	
	I. Padovano		15	19,25 €	
Referenti laboratori		Organizza e pianifica le attività pratiche di laboratorio; coordina i docenti e gli studenti coinvolti nelle attività; predispone procedure, conformi alla normativa, a cui tutti devono attenersi; monitora le attività e verificano i risultati; individua procedure e strumenti per il controllo e l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche relative alla funzione; Partecipa alle riunioni di staff; Redige il report finale 1. controllare e verificare in avvio di anno		19,25 €	
Referente lab. Cucina	L. Tedesco		35	19,25 €	
Referente lab. Sala	N. Giamundo		15	19,25 €	
Referente lab. Arte bianca	S. Attruia		20	19,25 €	
Referente lab. Sala/bar didattico/pizzeria	G. Vasola		20	19,25 €	
Referente lab. "Verde agricolo"	E. Giordano		30	19,25 €	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

Referente lab. Chimica	F. Di Lorenzo	scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti nei laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi	10	19,25 €	
Referente spazi esterni e palestra	L. Tedesco		40	19,25 €	

Referente lab. informatica	P. Mangino	<p>(art. 27. D.I. 44);</p> <p>2. curare la corretta segnalazione nei verbali dell'erunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori, e palestre;</p> <p>3. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, o palestra di cui ha la responsabilità; 4.. controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, Lui affidato, segnalando guasti, anomalie e rotture a mezzo dichiarazione scritta, da consegnare al DSGA;</p> <p>5. controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratori affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato nell'atto di nomina al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza;</p> <p>6. partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44 agli artt..36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario).</p>	25	19,25 €	
-------------------------------	---------------	---	----	---------	--

Animatore digitale	P. Mangino	L'Animatore ha il ruolo fondamentale di coordinare e sviluppare i temi ed i contenuti delPNSD previste nel Piano triennale dell'offerta formativa prevista nella propria scuola.	40	19,25 €	
Responsabile primo soccorso	L. Tdesco		10	19,25 €	
	E. Giordano		10	19,25 €	
	C Gatti		10	19,25 €	
	F. Di Lorenzo		10	19,25 €	
	I Sgaglione		10	19,25 €	
	I Padovano S Bellucci		10 10	19,25 € 19,25 €	
Tutor tirocinanti TFA	BELLUCCI SALVATORE	I tutor dei tirocinanti hanno il compito di orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe, di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti, I tutor dei tirocinanti accolgono ed assistono i tirocinanti e ne organizzano l'attività, in accordo e collaborazione con i tutor coordinatori. Ai tirocinanti non possono in alcun caso essere delegate funzioni o compiti pertinenti alla professionalità e alla responsabilità dei docenti d'aula.	10	19,25 €	
	D'AMBROSIO ROSSELLA		10	19,25 €	
	GENTILE DOMENICO		10	19,25 €	
	MORVILLO EMILIA		10	19,25 €	
	PADOVANO IDA		10	19,25 €	
	ROMANO GIOVANNA		10	19,25 €	
	RANIERI ORIANA		10	19,25 €	
	SERAFINO ASSUNTA		10	19,25 €	

Commissione viaggi					
	G. Romano		10	19,25	
	O. Ranieri		10	19,25	
	I. Sgaglione		10	19,25	
Referente INVALSI	P. Mangino		30	19,25	

## Funzioni Strumentali

Area	Area d'intervento	Docente	<b>Contrattazione RSU</b>	Firma per accettazione
<b>Area 1 GESTIONE DEL P.T.O.F</b>	Revisionare ed aggiornare il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto; Elaborare e aggiornare PTOF dell'Istituto; Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo; Promozione e visibilità POF e PTOF sul territorio;	P. Mangino	€ 472,00	
		A. Anzelmo	€ 472,00	
<b>Area 2 TECNOLOGIE DELL'INFORMAZI ONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)</b>	Tenere costantemente aggiornato ed integrare il portale web d'Istituto; Agevolare tramite il portale la diffusione delle informazioni/notizie sulla scuola ai genitori e agli enti territoriali ; Raccogliere le richieste di collaborazione provenienti dalle altre Funzioni Strumentali, Commissioni d'Istituto e dai singoli docenti; Fornire un supporto all'attività didattica dei docenti; Sviluppare l'informatizzazione di alcuni servizi: registro dei docenti elettronico; Predisporre e proporre forme di aggiornamento ai colleghi; Partecipare ad eventuali iniziative in merito all'utilizzo delle TIC nella scuola; Supervisionare la gestione del laboratori di informatica e delle attrezzature informatiche/multimediali presenti nei due plessi; Supervisionare la condivisione dei materiali didattici multimediali presenti nell'Istituto per un migliore utilizzo delle risorse; Archiviare ed eventualmente pubblicare sul sito (a richiesta degli insegnanti) materiale didattico significativo prodotto dagli alunni e dagli insegnanti;	D. Paciullo	€ 472,00	
		G. Romano	€ 472,00	
<b>Area 3 PROMOZIONE E COORDINAMEN TO D'INTERVENTO</b>	Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti dell'I.S.I.S " G.Fortunato"; Prevenire la dispersione scolastica ed il disagio nell'ambito dell'I.S.I.S " G.Fortunato" ; Censire i casi di DSA e BES presenti nell'Istituto; Tenere i contatti con gli altri Enti esterni all'Istituto allo scopo di	L. Tedesco	€ 472,00	
		A. Vitolo	€ 472,00	

Via Cuparella – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 –

Email: sais04300d@istruzione.it Pec: sais04300d@pec.istruzione.it

Codice mecc.. SAIS04300D CF 94062740652

<b>E SERVIZIO PER GLI STUDENTI</b>	decidere le varie date per la redazione dei PEI; Predisporre incontri con le famiglie; Accoglienza alunni stranieri neo-arrivati e loro famiglie (relazione scuola/famiglia; proposta di assegnazione alla classe) ; Promuovere iniziative per l'orientamento scolastico degli alunni provenienti dalla scuola secondaria di primo grado;			
<b>Area 4 RAPPORTI CON IL TERRITORIO ENTI ED AZIENDE</b>	Orientamento in uscita degli studenti Realizzazione di attività di alternanza scuola-lavoro e stage formativi Rapporti con Enti Pubblici e Privati Rapporti con il Territorio	F. Di Lorenzo	€ 472,00	
	Viaggi d'Istruzione, visite guidate, iniziative extrascolastiche. Concorsi alunni. Distribuzione riviste e materiali plessi	I. Sgaglione	€ 472,00	

2. Il presente decreto costituisce nomina per i docenti indicati.

Il Dirigente scolastico  
Giuseppe Santangelo