

PROSPETTO INCARICHI FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2024/2025

<p>COLLABORATORI DEL DS</p>	<p>ROSSO Cristiana BOSCHIGGIA Elisabetta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ collaborano con il DS e lo sostituiscono in caso di assenza ❖ predispongono le sostituzioni del personale docente assente e gestiscono gli eventuali recuperi ❖ collaborano con il DS per la migliore efficacia ed efficienza dell'attività scolastica
<p>SUPPORTO AI COLLABORATORI (STAFF)</p>	<p>RUSSO Annalisa CAVIGLIA Tommaso VITOLO Anna LENZO Antonino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ collaborano con il DS e lo sostituiscono in caso di sua assenza e di quella dei collaboratori ❖ predispongono le sostituzioni del personale docente assente e gestiscono gli eventuali recuperi in caso di assenza dei collaboratori ❖ collaborano con il DS per la migliore efficacia ed efficienza dell'attività scolastica
FUNZIONI STRUMENTALI		
<p>F.S. SUPPORTO AL DISAGIO</p>	<p>CAVIGLIA Tommaso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina tutte le attività relative all'individuazione degli alunni con bisogni educativi speciali (HC) ❖ coordina le attività di progettazione, realizzazione e monitoraggio dei progetti relativi all'integrazione e al recupero degli alunni HC ❖ monitora in itinere il piano di inclusività e collabora con il referente BES/DSA ❖ è punto di riferimento per compilazione PEI ❖ partecipa a tutti gli incontri sul territorio inerenti le tematiche di sua competenza, proposti da enti e istituzioni pubbliche ❖ coordina la tenuta dei fascicoli personali degli alunni nel protocollo riservato ❖ collabora con il DS alla compilazione del modello h. ❖ partecipa agli incontri di staff ❖ mantiene i contatti con le famiglie
<p>F.S. SITO, TRASPARENZA E SCUOLA DIGITALE</p>	<p>CATALANO Cristina</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ provvede con sistematicità alla manutenzione ordinaria del sito e al suo aggiornamento, tenendo conto della normativa sulla trasparenza ❖ è responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel piano nazionale scuola digitale che coordina, promuove e diffonde nella scuola di appartenenza ❖ promuove: <ul style="list-style-type: none"> - la formazione metodologica e tecnologica - il coinvolgimento della comunità scolastica - la progettazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
<p>F.S. ORIENTAMENTO IN INGRESSO (SEZ. TECNICA)</p>	<p>RIBOTTA Maria Teresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ organizza le attività di orientamento dalla scuola secondaria di I grado al II grado ❖ predispone e/o coordina le attività di orientamento e ri-orientamento legate all'attuazione dell'obbligo scolastico ❖ assicura i contatti con le famiglie per gli ambiti di sua competenza ❖ partecipa agli incontri sul territorio finalizzati all'orientamento proposti da enti locali e Città Metropolitana di Torino ❖ organizza le attività di orientamento dalla scuola secondaria di II grado all'università ❖ gestisce le informazioni di ritorno ❖ raccoglie e verifica le informazioni relative al passaggio all'università ❖ partecipa agli incontri di staff

<p>F.S.</p> <p>ORIENTAMENTO IN INGRESSO (SEZ. LICEALE)</p>	<p>BORRIELLO Francesca</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ organizza le attività di orientamento dalla scuola secondaria di I grado al II grado ❖ predispone e/o coordina le attività' di orientamento e riorientamento legate all'attuazione dell'obbligo scolastico ❖ assicura i contatti con le famiglie per gli ambiti di sua competenza ❖ partecipa agli incontri sul territorio finalizzati all'orientamento, proposti da enti locali e Città Metropolitana di Torino ❖ organizza le attività di orientamento dalla scuola secondaria di II grado all'università ❖ gestisce le informazioni di ritorno ❖ raccoglie e verifica le informazioni relative al passaggio all'università ❖ partecipa agli incontri di staff
---	----------------------------	---

REFERENTI

<p>REFERENTE AUTOVALUTAZIONE</p>	<p>BORRIELLO Francesca</p> <p>LENZO Antonino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ collabora per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal RAV ❖ favorisce, all'interno dell'istituto, la crescita della cultura dell'autovalutazione ❖ coordina le attività previste dal RAV in collaborazione con lo staff e con gli addetti ai settori oggetto di autovalutazione ❖ riferisce costantemente al dirigente lo stato di avanzamento dei lavori
<p>REFERENTE PTOF</p>	<p>BORRIELLO Francesca</p> <p>LENZO Antonino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina le attività per l'eventuale aggiornamento del PTOF con la collaborazione dei referenti/funzioni s.
<p>REFERENTE INVALSI</p>	<p>ACANFORA Roberto</p> <p>TARDIO Grazia (<i>triennio</i>)</p> <p>ZULIAN Elena (<i>biennio</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ adegua gli strumenti di valutazione e predispone il questionario di valutazione ❖ monitora i risultati. ❖ restituisce al collegio i dati dell'indagine ❖ favorisce il miglioramento del clima di istituto ❖ coordina tutte le operazioni relative alle prove INVALSI ❖ relaziona al collegio sui risultati delle prove
<p>REFERENTE ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI</p>	<p>BOANO Paola</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina gli incontri della commissione per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal protocollo di accoglienza alunni stranieri
<p>REFERENTE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI ISTRUZIONE</p>	<p>CITTADELLA Paola</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ elabora il piano viaggi e uscite didattiche da approvare in CD e in Consiglio di Istituto ❖ elabora il piano definitivo con l'indicazione dei costi e delle agenzie scelte
<p>REFERENTE ALUNNI ADOTTATI / IN AFFIDO</p>	<p>ARMELLINO Sara</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ elabora con la commissione il protocollo di istituto ❖ provvede al censimento degli alunni in questione e aggiorna costantemente la situazione
<p>REFERENTI ALUNNI DSA/BES</p>	<p>ARMELLINO Sara (sede liceale)</p> <p>PACCÒ Barbara (sede tecnica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina tutte le attività' relative all'individuazione degli alunni con bisogni speciali ❖ coordina le attività' di progettazione, realizzazione e monitoraggio dei progetti relativi a integrazione e recupero alunni DSA e BES ❖ monitora in itinere il piano di inclusività ❖ è punto di riferimento per la compilazione di PDP e di collaborazione scuola-famiglia ❖ partecipare a tutti gli incontri sul territorio inerenti tematiche di sua competenza, proposti da enti e istituzioni pubbliche ❖ si occupa della tenuta dei fascicoli personali degli alunni nel protocollo riservato ❖ partecipa agli incontri di staff

ANIMATORE DIGITALE	CAVALLARI Davide	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina tutte le operazioni relative alla formazione interna negli ambiti del PNSD rivolta a tutta la comunità scolastica, al coinvolgimento della comunità scolastica nelle azioni previste dal PNSD e alla creazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative ❖ relaziona costantemente al DS le azioni programmate e l'eventuale fattibilità ❖ relaziona al collegio su azioni intraprese e sui risultati raggiunti ❖ gestisce Gsuite d'istituto, provvedendo a creare gruppi ed utenze per docenti, Ata, studenti
REFERENTI SICUREZZA PLESSI (ASPP)	AUGELLO Pellegrino	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordinano le attività relative alla sicurezza, alle prove di evacuazione e al controllo DPI. collaborano con il RSPP e il RLS ❖ riferiscono costantemente al dirigente eventuali problematiche emergenti
PREPOSTI	<p>Sede liceale Tutti i docenti di Scienze, Informatica, Matematica e Fisica GIAMMARIA Augusto (ATA) GRECO Nilde (ATA) VALERIOTI Nunzia (ATA)</p> <p>Sede tecnica AUGELLO Pellegrino (ATA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordinare gli insegnanti e gli studenti in caso di emergenze nell'abbandono delle pertinenze scolastiche e delle zone pericolose ❖ segnalare al DS e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) le eventuali circostanze di pericolo ❖ frequentare i corsi di aggiornamento e formazione
REFERENTI PCTO	DE CANDIA Angela (sede liceale) ACANFORA Roberto (sede liceale)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ organizza le attività PCTO ❖ tiene i contatti con le aziende ospitanti ❖ partecipa a incontri e tavoli in tema ❖ partecipa agli incontri di staff
REFERENTE ERASMUS	BORRIELLO Francesca	<ul style="list-style-type: none"> ❖ tiene i contatti con la dirigenza per i progetti
REFERENTE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	VASTA Simona	<ul style="list-style-type: none"> ❖ si occupa dell'organizzazione dei corsi ❖ organizza i corsi pomeridiani ❖ coordina lo svolgimento degli esami ❖ mantiene i rapporti con l'ente certificatore
REFERENTI SALUTE	ZAMBON Paolo GARBOSSA Lorella VILLELLA Maria	<ul style="list-style-type: none"> ❖ tiene i contatti con l'ASL, programma le attività per ciascun anno ❖ calendarizza gli incontri per le classi
MOBILITY MANAGER	ROSSO Cristiana	<ul style="list-style-type: none"> ❖ mantiene i collegamenti con le strutture comunali e le aziende di trasporto ❖ si coordina con gli altri istituti scolastici presenti nel medesimo comune ❖ verifica soluzioni, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale ❖ segnala all'ufficio scolastico regionale eventuali problemi legati al trasporto dei disabili
REFERENTI BULLISMO CYBERBULLISMO	CONTI Riccardo (sede liceale) VITTOLO Anna (sede tecnica)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ predispone tutte le azioni di contrasto al fenomeno del cyber bullismo ed elabora un protocollo di istituto per la gestione di eventuali casi ❖ predispone un piano di azioni formative sulle classi
REFERENTI MOBILITÀ INTERNAZIONALE	ROSSO Cristiana DE FILIPPI Lorella	<ul style="list-style-type: none"> ❖ tiene i contatti con le agenzie di mobilità con l'estero presenti sul territorio ❖ raccoglie i dati degli studenti aderenti ❖ tiene i contatti con i tutor del cdc
REFERENTI CLIL	OTTAVIANI Stella (sede liceale) VITTOLO Anna (sede tecnica)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ crea un database con i nominativi dei docenti coinvolti e gestisce l'impegno orario dei docenti
REFERENTE ORIENTAMENTO (DOCUMENTO)	TAMAGNO Chiara	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina i lavori della commissione che redige il progetto

REFERENTI PRIMO SOCCORSO	<u>Sede liceale</u> GARBOSSA Lorella LONGHINI Cinzia GABRIELE Angela (ATA) ZULIAN Elena GENTILE Elisa RUSSO Annalisa ARMELLINO Sara MANGIAMELE Vittoria (CS) NIGRO Roberto SCANNI Antonella BURZIO Flavio PASTETTI Giovanni A. ROSSO Cristiana VITERBO Michelangelo <u>Sede tecnica</u> MERCADANTE Maria (CS) CAVIGLIA Tommaso PIACENZA Alessandra BEE Alessandro ARENA Anna	<ul style="list-style-type: none"> ❖ prestano le prime cure ❖ chiamano i mezzi di soccorso, se necessario informano i familiari dell'infortunato ❖ informano il dirigente e l'ufficio di segreteria ❖ se in possesso del patentino, utilizzano il defibrillatore in caso di necessità
ADDETTI UTILIZZO DEFIBRILLATORE	<u>Sede liceale</u> GARBOSSA Lorella LONGHINI Cinzia Controllo SCANNI Antonella GENTILE Elisa GIANOLIO Laura GRASSI Laura RIMEDIO Lucrezia (ATA) TAORMINA Ylenia (ATA) NISTICÒ Lucia (ATA) VERNACI Laura (ATA) TARDANICO Noemi (ATA) Controllo LARDÌ Paola (ATA) <u>Sede tecnica</u> LENTINI Chiara Controllo ARENA Anna	<ul style="list-style-type: none"> ❖ attuano tutte le procedure di emergenza descritte nella nomina
ADDETTI PREVENZIONE INCENDI	<u>Sede liceale</u> GARBOSSA Lorella DE FRANCESCHI Silvio NISTICÒ Lucia RIMEDIO Lucrezia TARDANICO Noemi (CS) CONTI Riccardo CEA Roberto FORONI Matteo <u>Sede tecnica</u> CONCU Biagio (ATA) CAVIGLIA Tommaso AUGELLO Pellegrino (ATA) MARCHESA ROSSI Gabriella OLDINO Annalisa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ attuano tutte le procedure di emergenza descritte nella nomina
REFERENTE PROGETTI DI ISTITUTO	CAVALLARI Davide	<ul style="list-style-type: none"> ❖ coordina i referenti di progetto, raccoglie le schede progetto e presenta al DS piano completo ❖ valuta la possibile partecipazione a bandi e redige i relativi progetti ❖ relaziona al DS concordando le decisioni ❖ partecipa agli incontri di staff

REFERENTE BIBLIOTECA	PERNECHELE Gabriella	<ul style="list-style-type: none"> ❖ cura ricognizione, catalogazione anche digitale e conservazione di libri, riviste, enciclopedie e materiale audio-visivo ❖ regola l'uso della biblioteca in accordo con il DS ❖ sottopone a DS e DSGA eventuali richieste d'acquisto compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola ❖ promuove rapporti con biblioteche e agenzie culturali del territorio con DS
ADDETTI AL CONTROLLO FUMO	<p>Sede liceale ROSSO Cristiana (r) RUSSO Annalisa LENZO Antonino SICCA Monica NUSCO Raffaello DI TOMMASO Mauro</p> <p>Sede tecnica BOSCHIGGIA Elisabetta CAVIGLIA Tommaso VITOLO Anna LENZO Antonino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ vigilano in merito al rispetto della norma sul divieto di fumo ❖ provvedono all'eventuale accertamento delle infrazioni
COMMISSIONI		
COMMISSIONE HC (DOCENTI DI SOSTEGNO)	DOCENTI DI SOSTEGNO F.S.	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del referente inclusione
TEAM ANTIBULLISMO E DI EMERGENZA	CONTI Riccardo (r) VITOLO Anna (r) CATALANO Cristina OTTAVIANI Stella VILLELLA Maria MONTANINO Giovanni Luca CAVIGLIA Tommaso	<ul style="list-style-type: none"> ❖ realizza tutte le azioni di contrasto al fenomeno del cyberbullismo e quelle previste dal Regolamento di Istituto per la gestione di eventuali casi ❖ realizza un piano di azioni formative sulle classi
GLO	DOCENTI DI SOSTEGNO F.S. D.S. DOCENTI CLASSE	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del referente
GLI	DOCENTI DI SOSTEGNO F.S. D.S. BORRIELLO Francesca ARMELLINO Sara PACCÒ Barbara	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del referente
ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI	VITOLO Anna CHICCO Maria Cristina ARMELLINO Sara	❖ si convoca all'occorrenza; l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del referente
STAFF DIGITALE	AVANTAGGIATO Emanuele CAVALLARI Davide BARBUTO Claudio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ predispone azioni necessarie al rinnovamento del sito web e all'impostazione g-suite ❖ assiste i colleghi ed organizza eventuali attività di formazione (da retribuire separatamente)
COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEO IMMESSI E ATTRIBUZIONE BONUS PREMIALE	BORRIELLO Francesca ROSSO Cristiana TAMAGNO Chiara	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del DS
COMMISSIONE ELETTORALE	BOANO Paola SCAGLIONE Marina ARMELLINO Sara (GENITORE) VERDESIO Sofia (STUDENTE) RIITANO Claudia (ATA)	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del DS/collaboratori

COMMISSIONE ORARIO	Sede liceale LONGO Guia BARAVALLE Anna Sede tecnica AVANTAGGIATO Emanuele VITOLLO Anna	❖ predisporre l'orario delle lezioni aggiornandolo fino alla stesura definitiva
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	OTTAVIANI Stella ZAPPALÀ Giuseppe	❖ predisporre la stesura del regolamento e la raccolta delle schede dei singoli consigli di classe
COMMISSIONE RECUPERO (2 x plesso) PNRR	Sede liceale OTTAVIANI Stella BARONCHELLI Daniela Sede tecnica FERRARIS Luciana PACCÒ Barbara	❖ predisporre il calendario dei recuperi, raccolte le necessità emerse dai CdC
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	CITTADELLA Paola (r) AVANTAGGIATO Emanuele CASCIATO Elena POTENZA Angiolina	❖ elabora piano gite da approvare in CD e in Consiglio di Istituto ❖ elabora piano gite definitivo con indicazione costi e agenzie prescelte ❖ si confronta costantemente con il referente
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	DOCENTI VARI	❖ i docenti forniscono disponibilità all'organizzazione di laboratori
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME	Sede liceale RUSSO Annalisa SICCA Monica Sede liceale BOSCHIGGIA Elisabetta CAVIGLIA Tommaso	❖ compone le classi con riguardo al numero di allievi con disabilità inseriti
COMMISSIONE VALUTAZIONE STRESS LAVORO CORRELATO	NISTICÒ Lucia (RLS) VERNACI Laura (ATA) RIITANO Claudia (ATA) DI SIERVI Nicola (ATA) CONCU Biagio (ATA) LARDÌ Paola (CS) CAVIGLIA Tommaso (RLS) RUSSO Annalisa (DOC) LENZO Antonino (DOC)	❖ valuta, sotto la guida del RSSPP di istituto, la misurazione dello stress lavoro correlato attraverso apposito questionario
COMMISSIONE ERASMUS	BORRIELLO Francesca (r) CASCIATO Elena CUTUGNO Silvia VITOLLO Anna ZAPPALÀ Giuseppe	❖ organizza la mobilità di docenti e studenti ❖ organizza i laboratori degli studenti ❖ fornisce supporto ai colleghi che sperimentano etwinning
COORDINATORI DI CLASSE	65 DOCENTI	❖ coordinano i lavori dei CdC e si occupano dei contatti scuola - famiglia ❖ informano costantemente il DS di eventuali criticità
SEGRETARI	65 DOCENTI	❖ verbalizzano le riunioni dei C.d.C.
TUTOR NEOIMMESSI	ALIBERTI Elena AVANTAGGIATO Emanuele ARMELLINO Sara POTENZA Angiolina MINETTO Patrizia DI QUATTRO Giusy	❖ l'organizzazione dei lavori della commissione è di competenza del DS

COORDINATORI DIPARTIMENTO

LETTERE	GIANOLIO Laura	LICEO E TECNICO
LINGUE	BORRIELLO Francesca	LICEO E TECNICO
MATEMATICA (B)	BREME Roberta	LICEO BIENNIO
MATEMATICA (T) - FISICA (B/T)	LONGO Guia	LICEO TRIENNIO
MATEMATICA APPLICATA	FERRARIS Luciana	TECNICO
DIRITTO	MACAUDA Martino	TECNICO
EC. AZIENDALE	PACCÒ Barbara	TECNICO
SCIENZE	ARMELLINO Sara	LICEO E TECNICO
INFORMATICA	CAVALLARI Davide	LICEO E TECNICO
ARTE	DE CANDIA Angela	LICEO
STORIA - FILOSOFIA	MOGNA Adriana	LICEO
SCIENZE MOTORIE	SCANNI Antonella	LICEO E TECNICO
SOSTEGNO	CAVIGLIA Tommaso	LICEO E TECNICO
IRC	SURIANO Samuela	LICEO E TECNICO