

# Funzionigramma 2019-2020

## STAFF di Direzione

È formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente, dai coordinatori di plesso e dalle funzioni strumentali.

## INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI

### **Collaboratore del Dirigente Scolastico (ex vicario) – Prof. Domenico Giovanni Tiano**

1. Predisporre l'utilizzazione di docenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
2. Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
3. Rilasciare permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata, secondo il Regolamento d'Istituto;
4. Curare il settore organizzativo;
5. Curare il raccordo tra l'Ufficio Dirigenziale e quello di Segreteria;

**Coordinatori di plesso (fiduciari):** Giuseppina Veltri – Cardamone Genoveffa (Dante Alighieri - Primaria), Giuseppina Caridà (Via Marconi Primaria), Maria Scigliano (Via Difesa -Infanzia), Acuzio Giusi (S.Francesco d'Assisi - Infanzia), Saveria Arcuri (Matteotti Infanzia), Maria Alessio (Sc. Sec. I grado).

- Controllare le presenze e le assenze di alunni, docenti, collaboratori scolastici;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procedere all'adattamento dell'orario delle lezioni;
- Sorvegliare sull'ordinato svolgimento delle attività scolastiche;
- Far prendere visione delle circolari trasmesse dal Dirigente scolastico;
- Ricordare ai colleghi le scadenze degli adempimenti, soprattutto quelli fissati dagli OO.CC.;
- coordinare le attività didattiche parascolastiche ed extrascolastiche;
- Raccogliere ed ordinare dati statistici, notizie ed ogni altro elemento informativo richiesto dall'Ufficio di Dirigenza e da quello di Segreteria;
- Custodire i beni materiali, i sussidi ed i beni di facile consumo presenti nel plesso;
- Mantenere i contatti con le famiglie degli alunni, gli enti Locali e le altre Istituzioni presenti sul territorio;
- Concedere le assemblee di classe dandone congruo avviso al D.S.;
- Controllare la manutenzione ordinaria e straordinaria del plesso;
- Segnalare tempestivamente ogni anomalia in termini di sicurezza sul posto di lavoro;
- Controllare che gli insegnanti che utilizzano il telefono annotino sull'apposito registro data numero ed oggetto della chiamata con relativa controfirma;
- Curare l'attivazione della procedura relativa alla comunicazione dello sciopero alle famiglie e, in caso di adesioni, la predisposizione del servizio di sorveglianza nei confronti dei minori;
- Vigilare sull'osservanza del divieto di fumo nei locali scolastici del plesso nonché accertare e contestare le relative infrazioni ai sensi della Legge n. 584/75 e successive modifiche ed integrazioni.

### **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.

Docenti: Saveria Arcuri, Antonella Tassone e Maria Alessio. Membro esterno: Tommaso Cannizzaro (nominato dall' U.S.R. Calabria) - Genitori: Angotti Giovanni, Barberio Maria Filomena.

### **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.

1 F – BASILE ROSA  
 2 F – BASILE ROSA  
 3 F – POPOLO RITA  
 1 L – ANGELA ISABELLA DE LUCA  
 3 L – CAPUTO GABRIELLA  
 1 E – D'AMATO MARIA FIORELLA  
 2 E – ANGELA ISABELLA DE LUCA  
 3 E – ALESSIO MARIA

### **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 FF.SS. 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:

<b>GESTIONE E VALUTAZIONE PTOF</b>  Maria Alessio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento d'Istituto e del Regolamento dei viaggi d'istruzione;</li> <li>• Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento;</li> <li>• Analisi e coordinamento delle attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> <li>• Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto;</li> <li>• Valutazione e monitoraggio delle attività previste dal PTOF;</li> <li>• Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito.</li> </ul>
<b>GESTIONE ATTIVITA' AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</b>  Lucia Crivaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autovalutazione d'Istituto;</li> <li>• Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento;</li> <li>• Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto;</li> <li>• Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio;</li> <li>• Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito.</li> </ul>
<b>GESTIONE PROGETTI PON...- RAV</b>  Rosanna Fuina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione PON e POR a.s. 2016/2017;</li> <li>• Gestione Progetti Altri;</li> <li>• Gestione del RAV;</li> <li>• Aggiornamento e stesura del piano di miglioramento;</li> <li>• Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito;</li> <li>• Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto;</li> <li>• Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.</li> </ul>
<b>RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (INVALSI) – PDM</b>  Rita Popolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione rilevazione degli apprendimenti INVALSI e PROVA NAZIONALE;</li> <li>• Gestione del Piano di Miglioramento;</li> <li>• Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito;</li> <li>• Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni scolastiche in atto;</li> <li>• Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.</li> </ul>
<b>INTEGRAZIONE ALUNNI D.A. – BES DSA – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b>  Chiara Ciacco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre, d'intesa con l'Unità Multidisciplinare dell'ASP il calendario annuale degli incontri del G.L.H.O.;</li> <li>• Curare la documentazione degli alunni D.A. dell'Istituto;</li> <li>• Attività di accoglienza, orientamento studenti e di integrazione degli alunni D.A.;</li> <li>• Curare i piani per gli alunni BES e/o DSA</li> <li>• Fornire supporto ai docenti nella predisposizione dei piani didattici individuali e della classe;</li> <li>• Interagire con i genitori degli alunni D.A. (colloqui periodici, individuazione e soluzione di eventuali problemi, ecc.);</li> <li>• Documentazione alunni h e con BES;</li> <li>• Rapporti Scuola Famiglia;</li> <li>• Attività di ricerca e monitoraggio relativi alle innovazioni didattiche in atto;</li> <li>• Orientamento;</li> <li>• Partecipare ad eventuali corsi di formazione e/o incontri relativi all'incarico conferito.</li> <li>• Contributo all'eventuale organizzazione di corsi di formazione in servizio.</li> </ul>

### **DOCENTI REFERENTI**

Referente per l'ed. ambientale	Anna Maria Foglia
Referenti per l'attività motoria	Maria Teresa Nicoletti (Scuola Primaria); Chiara Ciacco (Scuola Infanzia); Angela Talerico (Scuola Sec. I Grado)
Referente Viaggi d'istruzione	Smeriglio Caterina Maria
Referenti Pari Opportunità	Maria Alessio; Crivaro Lucia
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Lucia Crivaro
Referente Legalità	Smeriglio Caterina Maria

**DOCENTI TUTOR NEOASSUNTI:** – Ciacco Chiara, Barberio Maria e Pingitore Gabriella.

### **ORGANO DI GARANZIA**

Componente docenti: Alessio Maria - Caputo Gabriella – membro supplente: Popolo Rita  
Componente genitori: Mele Rossana – Spadafora Tiziana- membro supplente: Guzzo Tiziana  
Componente ata: Foglia Domenico – membro supplente: Serafina Spanò

### **Articolazioni del Collegio: Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro**

#### **GRUPPO DI LAVORO PTOF**

- Elaborazione/revisione PTOF

Docenti: Scigliano Maria, Arcuri Saveria, Caridà Giuseppina, Verardi Raffaella, Ciacco Chiara , Alessio Maria e Popolo Rita.

Genitori: Alessio Valentina, Astorino Annabella e Spadafora Stefania.

ATA: Foglia Domenico (DSGA)

#### **Dipartimenti disciplinari**

Compiti:

- Concordare nuove strategie d'insegnamento secondo una didattica laboratoriale
- Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita con riferimento al Curricolo verticale d'istituto
- Definire gli standard minimi richiesti a livelli di conoscenze e competenze
- Definire i criteri della valutazione per competenze
- Definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare per classi parallele
- Progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni in ingresso, intermedie e finali
- Progettare interventi di recupero e sostegno didattico
- Proporre l'adozione di libri di testo, di sussidi e di materiali didattici
- Proporre percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento e formazione

Docenti referenti:

- **UMANISTICO – LINGUISTICO:** Pignanelli Anna (Docenti di Italiano, Storia, Geografia, Arte e Immagine, Musica, Lingua Straniera e Scienze Motorie e di Lingue Straniere)
- **SCIENTIFICO – TECNOLOGICO:** Margani Paolo (Docenti di Matematica, Scienze e Tecnologia)

#### **TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE**

Prof.ssa Alessio Maria: Animatore digitale

Insegnante Cimino Filomena: team innovazione digitale

Prof.ssa Popolo Rita : team innovazione digitale

Prof.. Margani Paolo : team innovazione digitale

DSGA – Foglia Domenico : team innovazione digitale

Assistente tecnico – Manes Armando: team innovazione digitale

Assistente Amministrativa – Oliverio Rosaria: team innovazione digitale

Assistente Amministrativa – Spanò Serafina: team innovazione digitale

#### **Gruppo Integrazione Handicap**

Coordinato dalla *Funzione Strumentale* : Ciacco Chiara

- 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
- Partecipare al Gruppo di Lavoro Interistituzionale

Docenti di sostegno: Ciacco Chiara (referente)

- Ciacco Chiara e Guzzo Lucia (alunni scuola infanzia);
- Fuina Rosanna, Foglia Annalisa, Latti Roberta, Foglia Angela, Maria Gallo e Pasqualino Mango (alunni scuola primaria);
- Loria Vittoria e Scarcelli Katia (alunni scuola secondaria di I grado).

### **Gruppo Inclusione**

Coordinatore: Ciacco Chiara

- Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Inclusione (PEP); offrire consulenza ai docenti
- Promuovere attività di rilevazione precoce delle difficoltà di apprendimento
- Fornire strumenti per migliorare la relazione docente/alunno
- Promuovere la formazione dei docenti sul disagio
- Gestire lo Sportello di consulenza psico-pedagogica
- Coordinare attività con il Servizio Civile
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Docenti: Ciacco Chiara (referente), Fuina Rosanna, Foglia Annalisa, Latti Roberta, Guzzo Lucia, Foglia Angela, Gallo Maria, Mango Pasqualino, Loria Vittoria e Scarcelli Katia.

### **Gruppo di lavoro Autovalutazione e miglioramento**

Coordinamento: Crivaro Lucia

- Elaborazione/revisione del Rapporto di AutoValutazione e del successivo Piano di Miglioramento

**Gruppo Miglioramento:** Infanzia : Ciacco Chiara, Arcuri Saveria - Primaria : Civaro Lucia, Verardi Raffaella, Fuina Rosanna ; Secondaria di I grado: Popolo Rita, Tiano Domenico Giovanni.

**Nucleo valutazione:** Infanzia : Ciacco Chiara - Primaria : Fuina Rosanna, Crivaro Lucia e Verardi; Secondaria di I grado: Tiano Domenico Giovanni e Popolo Rita.

## Sicurezza

**R.S.P.P. - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Pasquale SUCCURRO** (Consulente esterno)

- 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;

**A.S.P.P. - Addetto del Servizio di prevenzione e protezione: Prof. Paolo Margani**

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P. dott.ing. Pasquale Succurro e svolge le seguenti funzioni:

- Elabora con il R.S.P.P. il piano di sicurezza;
- Propone piani d'informazione e formazione;
- Fornisce l'informativa specifica a tutti i lavoratori sui rischi potenziali a cui sono esposti e sulle misure di prevenzione.

### **Coordinatori delle misure di emergenze**

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

- 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;
- partecipazione alle 'riunioni' organizzate dal datore di lavoro e dal r.s.p.p. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- raccolta/archiviazione della 'documentazione' sulla sicurezza negli appositi raccoglitori.

Plesso Scolastico	Docente incaricato
Sc. Secondaria di 1° grado	Alessio Maria
Scuola Primaria Dante Alighieri	Veltri Giuseppina – Cardamone Genoveffa
Sc. Primaria Via Marconi	Caridà Giuseppina
Sc. Infanzia Matteotti	Arcuri Saveria
Sc. Infanzia San Francesco d'Assisi	Acuzio Giusi
Sc. Infanzia Via Difesa	Scigliano Maria

## Addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio

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

- verifica delle 'procedure di evacuazione' (con particolare riferimento ai 'tempi' per raggiungere il 'punto di raccolta prefissato) in caso di incendio;
- aggiornamento 'registro antincendio';
- verifica degli 'interventi di manutenzione' delle ditte specializzate.

Plesso Scolastico	Docente incaricato	
<b>Sc. Secondaria di 1° grado</b>	Ambrosio Giovanni	Docente
	Tiano Domenico Giovanni	Docente
	Smeriglio Caterina Maria	Docente
	Angotti Giovanni	Collaboratore Scolastico
	Guzzo Rosalba	Collaboratore Scolastico
<b>Sc. Primaria Dante Alighieri</b>	Barberio Maria	Docente
	Cortese Angela	Docente
	Lacaria Filomena	Docente
	Squillace Rosina	Docente
	Tassone Antonella	Docente
	Urso Antonietta	Docente
	Veltri Giuseppina	Docente
	Ventura Rosanna	Docente
	Pignanelli Innocenzo	Collaboratore scolastico
	Talarico Rosa	Collaboratore scolastico
	<b>Sc. Primaria Via Marconi</b>	Oliverio Rosa (56)
Lopetrone Rosa		Docente
Fuina Rosanna		Docente
Pignanelli Anna		Docente
Manes Armando Giovanni		Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia Matteotti</b>	Arcuri Saveria	Docente
	Abbruzzino Giuseppina	Docente
	Guarascio Rosa G.	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia San Francesco d'Assisi</b>	Acuzio Giusi	Docente
	Ciacco Chiara	Docente
	Guzzo Paola Rosaria	Docente
	Marasco Vittoria	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia Via Difesa</b>	Scigliano Maria	Docente
	Squillace Maria	Docente
	Mele Caterina	Collaboratore scolastico

## Addetti al Primo soccorso

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

- verifica il contenuto dell'armadietto di *pronto soccorso* in base al d.m.388/15.07.03;
- predispone 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;
- predispone il "cartello dei numeri utili" per eventuali chiamate di 'pronto soccorso'

**Addetti al primo soccorso:**

Plesso Scolastico	Docente incaricato	
<b>Sc. Secondaria di 1° grado</b>	Alessio Maria	Docente
	Morrone Gianfranco	Docente
	Popolo Rita	Docente
	Angotti Giovanni	Collaboratore Scolastico
	Guzzo Rosalba	Collaboratore Scolastico
<b>Sc. Primaria Dante Alighieri</b>	Cardamone Genoveffa	Docente
	Biafora Rosalba	Docente
	Cimino Rosa	Docente
	Crivaro Lucia	Docente
	Fabiano Rosina Alba	Docente
	Foglia Annalisa	Docente
	Lacaria Filomena	Docente
	Marziano Caterina Maria	Docente
	Nicoletti Maria Teresa	Docente
	Secreti Serafina	Docente
	Spadafora Caterina	Docente
	Veltri Giuseppina	Docente
	Ventura Rosanna	Docente
	Verardi Raffaella	Docente
	Pignanelli Innocenzo	Collaboratore scolastico
	Talarico Rosa	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Primaria Via Marconi</b>	Caridà Giuseppina	Docente
	Fuina Rosanna	Docente
	Mascaro Rosa	Docente
	Oliverio Rosa (55)	Docente
	Ferrarelli Maria	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia Matteotti</b>	Arcuri Saveria	Docente
	Abbruzzino Giuseppina	Docente
	Guarascio Rosa G.	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia San Francesco d'Assisi</b>	Acuzio Giusi	Docente
	Foglia Vincenzina	Docente
	Guzzo Paola Rosaria	Docente
	Marasco Vittoria	Collaboratore scolastico
<b>Sc. Infanzia Via Difesa</b>	Cimino Filomena	Docente
	Scigliano Maria	Docente
	Squillace Maria	Docente
	Mele Caterina	Collaboratore scolastico

**Preposto 'controllo divieto fumo'**

Controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola.

I soggetti che vigileranno sul divieto sono individuati nei Collaboratori del Preside, nei Docenti di sorveglianza durante l'intervallo, nel Direttore S.G.A., nei Collaboratori scolastici durante i turni di sorveglianza nei reparti assegnati: Gli incaricati procederanno alla contestazione d'eventuali infrazioni e alla verbalizzazione del rifiuto di indicare le proprie generalità (come l'art. 651 del Codice Penale). Quanto detto dovrà essere comunicato al Dirigente Scolastico che procederà secondo la normativa vigente.

**RSU - Rappresentanza sindacale unitaria**

- Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: Cardamone Genoveffa, Squillace Rosina e Armando Giovanni Manes.

**RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** Armando Giovanni Manes – Collaboratore scolastico (individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale).

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - Domenico Foglia**

**Ambiti di applicazione** quelli previsti nelle direttive di massima assegnate dalla Dirigenza Scolastica;

**Ambiti di competenza** quelle proprie, definite nel relativo profilo professionale;

**Assegnazione degli obiettivi** in piena aderenza all'attività didattica organizzata dal POF e dal PTOF

**Organizzazione dell'ufficio di Segreteria**

**Svolgimento di attività esterne**

**Concessione ferie, permessi, congedi al personale ata**

**Proposta conferimento Incarichi specifici del personale ATA**

**Funzioni e poteri nella attività negoziale secondo quanto previsto dalla normativa e dalle direttive di massima conferite**

**Delega allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale Rogante**

**Esercizio del potere disciplinare** nei confronti del personale ATA.

**Gestione del servizio degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici**

**Gestione dei servizi generali e amministrativi**

**Collaborazione con il Dirigente scolastico**

**Assegnazione degli obiettivi** in piena aderenza all'attività didattica organizzata dal POF e dal PTOF

**Incarichi e funzioni del personale ATA*****Funzioni e compiti degli Assistenti Amministrativi***

 **Foglia Tommaso**

***Collabora in stretta correlazione con il DSGA***

***Gestione protocollo***

***Gestione OO.CC.***

***Gestione Lavori trascrizione atti inerenti la propria area***

 **Serafina Spanò:**

***Gestione alunni e relazioni con il pubblico***

***Gestione informatica SIDI – SISSI***

***Gestione Registro elettronico e Scuola in chiaro***

***Gestione protocollo***

**· Rosaria Oliverio**

***Collabora in stretta correlazione con il DSGA***

***Gestione del personale docente***

***Gestione del personale ata***

***Gestione supplenze***











***Gestione informatica SIDI – SISSI***

***Gestione contabile***

**Funzioni e compiti dei Collaboratori Scolastici**

Unità di Personale: ***Attività Didattica - Attività extracurricolare -***

***Funzioni attribuite ai collaboratori scolastici******Funzioni - Compiti***

-  ***Apertura e chiusura locali - Uffici – Plessi -***
-  ***Sorveglianza allievi -***
-  ***Pulizia locali aule – uffici - assegnati -***
-  ***Controllo chiavi -***
-  ***Controllo dei danni agli arredi -***
-  ***Segnalazione mal funzionamenti o anomalie varie -***
-  ***Controlli ingressi esterni -***
-  ***Gestione accesso ai locali della scuola del personale e dell'utenza - secondo le direttive fornite -***
-  ***Pulizia dell'area esterna degli ingressi principali -***
-  ***Collaborazione con gli uffici di segreteria nel controllo dell'utenza -***

## Ripartizione locali per i Collaboratori Scolastici

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Plesso</b>	<b>servizi</b>
<b>ANGOTTI</b>	<b>GIOVANNI</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</b>	<b>Tenuta e pulizia di tutti gli archivi compreso la Bidelleria Uffici – tenuta locale sgombero</b>
<b>GUZZO</b>	<b>ROSALBA</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</b>	<b>Tenuta e pulizia di tutti gli archivi compreso la Bidelleria Uffici – tenuta locale sgombero</b>
<b>PIGNANELLI</b>	<b>INNOCENZO</b>	<b>PRIMARIA "DANTE"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi, da condividere secondo turni e compresenza con la C.S. Talarico R.</b>
<b>TALERICO</b>	<b>ROSA</b>	<b>PRIMARIA "DANTE"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi, da condividere secondo turni e compresenza con la C.S. Pignanelli Innocenzo</b>
<b>FERRARELLI</b>	<b>MARIA</b>	<b>PRIMARIA MARCONI"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi</b>
<b>MANES</b>	<b>ARMANDO G.</b>	<b>UFFICI -PRIM. MARCONI</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi</b>
<b>MELE</b>	<b>CATERINA</b>	<b>INFANZIA "VIA DIFESA"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi</b>
<b>GUARASCIO</b>	<b>ROSA</b>	<b>INFANZIA "MATTEOTTI"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi</b>
<b>MARASCO</b>	<b>VITTORIA</b>	<b>INFANZIA "S.FRANCESCO"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi, da condividere secondo turni e compresenza con la C.S.Guzzo Rosalba</b>
<b>ANGOTTI</b>	<b>ANTONIETTA</b>	<b>INFANZIA "S.FRANCESCO"</b>	<b>Intero plesso con tutti i locali annessi, da condividere secondo turni e compresenza con la C.S.Marasco Vittoria</b>