



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"MICHELE PIRONTI"**

Via E. DE AMICIS - 83025 MONTORO (AV)
Tel.: 0825 503220

E-mail: avic87900v@istruzione.it - E-mail certificata: avic87900v@pec.istruzione.it
Site internet: www.icmontoroinferiore.edu.it COD. MIUR: AVIC87900V- C.F: 92088230641

Prot. 8761/2020

Montoro, 10/12/20

Organigramma a. s. 2020/2021

Area organizzativa:

Dirigente Scolastico: *Lea Reverberi*

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. - Nell'esercizio delle sue competenze, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Responsabile coordinamento amministrativo DSGA: *Loredana Del Duca*

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. - Coadiuvata il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Il Consiglio di Istituto:

Presidente: prof.ssa Annalisa Russo

Componente genitori: Bianchino Sara, Costabile Raffaella, De Maio Maria, Landi Maria Rosaria, Parrella Michele, Pantaleone, Russo Annalisa, Tafuro Giuliana, Torello Francesco

Componente docenti: Cimminiello Pasqualina, Del Regno Giuseppina, Fiorentino Luigi, Formica Enrichetta, Giordano Anna, Pompa Giovanna, Russo Luisa, Schiavo Filomena

Componente ATA: *Filomena Dello Iorio, Antonio Vottariello*

Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), approva il Programma annuale (bilancio) e il regolamento interno della scuola, adatta il calendario scolastico alle esigenze locali, accetta donazioni. Elegge i membri del Comitato di Valutazione: un docente e un genitore. I componenti del Consiglio d'Istituto durano in carica tre anni.

Responsabile coordinamento e qualità-

I Collaboratore del D.S.: *Giuseppina Del Regno,*

II Collaboratore del D.S. *Luigi Fiorentino*

Supporto coordinamento attività pedagogiche, coordinamento organizzazione, gestione emergenze educative, vigilanza sul rispetto Disposizioni e Regolamenti, coordinamento dei responsabili di plesso-Coordinamento delle attività in collaborazione del DSGA. - In assenza del DS: gestione ordinaria dell'Istituto. Rappresenta la scuola in occasione di conferenze di servizio, seminari, eventi, Promozione e partecipazione alle attività extra-scolastiche che rendono la scuola un centro di promozione culturale, sociale e civile. Preposto. (Assume compiti e responsabilità nella gestione della sicurezza (addetti primo soccorso, ...)

Commissione orario (Con il DS e il I Collaboratore del DS): *Enrichetta Formica (S. Primaria), Luigi Fiorentino(s. sec. 1° grado)*

Formulazione dell'orario di lezione dei docenti, nella prospettiva del miglioramento continuo, secondo criteri didattici e di funzionalità del servizio tenendo presenti i criteri di un' equilibrata distribuzione giornaliera e settimanale delle discipline, un equilibrato carico di lavoro dei docenti, un' adeguata fruibilità dei lavoratori in coerenza con il PTOF e il PDM- Formulazione orario DDI

Animatore Digitale: *Laura Russomanto*

Comunicazione interna/esterna - Animazione digitale relativa alla formazione interna, al coinvolgimento della comunità scolastica sui temi del PNDS. - Cura della realizzazione e utilizzo di contenuti di apprendimento in forma digitale e di qualità- Cura e realizzazione delle verifiche di Istituto in formato digitale- Organizzazione di iniziative volte alla formazione del personale e all'acquisizione di competenze digitali di personale ed alunni- Monitoraggio e controllo delle azioni previste e realizzate- Valutazione dei risultati- Responsabile della transazione digitale.

Responsabile e amministratore di sistema per la did: *Laura Russomanto*

Stabilire ed eventualmente modificare autonomamente le clausole contrattuali con i fornitori dei sistemi DID, anche tramite strumenti di amministrazione online-sovrintendere al funzionamento e all'efficienza dei sistemi DID adottati dalla scuola- monitorare lo stato dei sistemi DID, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e alla privacy-sovrintendere alle policy di accesso alla DID di istituto e ai servizi connessi e in particolare l'attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici.

Responsabili di plesso:

S. Infanzia "M. Teresa di Calcutta: *Russo Luisa, Mazzei Silvana*

S. Primaria "M. Teresa di Calcutta: *Laura Russomanto*

S. Infanzia "A. Manzi": *Marisa Oliviero, Carmela Bruno*

S. Primaria "A. Manzi: *Loredana Capece*

Con i responsabili prove INVALSI e della Valutazione di Istituto: organizzazione dello svolgimento nel Plesso delle prove INVALSI e delle prove di Istituto. Organizzazione sostituzione docenti assenti (dove non sia presente il Coordinatore di Plesso) - Coordinamento docenti e famiglie- coordinamento didattico- segnalazione emergenze, necessità di manutenzione- vigilanza sul Regolamento di Istituto, Protocollo Anti-Covid e Disposizioni di servizio- Diffusione circolari, orario settimanale docenti, avvisi (autorizzati dal DS) e loro raccolta e conservazione- rilevazione e trasmissione nominativi personale scioperante-Preposti alla sicurezza. Controllo e verifica periodica operazioni di pulizia-Referenti Covid

Coordinatori di plesso:

S. Primaria "M. Teresa di Calcutta": *Ivan Maiellano*



S. Primaria "A. Manzi :Pasqualina Cimminiello

S. Secondaria di 1° grado: Anna Giordano

Organizzazione sostituzione docenti assenti - Diffusione circolari, orario settimanale docenti, avvisi (autorizzati dal DS) e loro raccolta e conservazione- rilevazione e trasmissione nominativi personale scioperante-Segnalazione emergenze, necessità di manutenzione-Vigilanza sull'osservanza del Regolamento di Istituto, Protocollo anti-Covid e Disposizioni di servizio. Preposti alla sicurezza. Referenti covid.

Area didattica

Collegio dei Docenti

Il collegio dei docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell' Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico che dà esecuzione alle delibere del Collegio. Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente stesso o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere. Il collegio dei docenti: - cura la programmazione dell'azione educativa adeguando i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e favorendo il coordinamento interdisciplinare, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente; - formula proposte al DS per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto; - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due periodi; - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica; - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe, nel rispetto della vigente normativa; - elabora il Piano dell'Offerta Formativa; - nomina i due docenti membri del Comitato di Valutazione; - adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze flessibilità dei curricula, nel rispetto della vigente normativa; - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto.

Dipartimenti

Nelle sedute in verticale distinte in quattro aree disciplinari (Area linguistica, Area scientifica, Area umanistica, Area antropologica), alle quali partecipano i docenti dei tre ordini, i Dipartimenti, articolazione interna del Collegio dei Docenti, elaborano la programmazione didattica per competenze, concordano le competenze minime di base per le singole discipline e quelli trasversali, concordano l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori, dei libri di testo, sollecitano i docenti alla formazione e all'aggiornamento, concordano le attività per eventuali progetti integrativi, elaborano le prove di istituto, i criteri e le griglie di valutazione di istituto.

Funzioni strumentali:

Area 1: "Area dell'inclusione": Pasqualina Cimminiello(S. Primaria), Simona Anna Napoli (S. Secondaria), Filomena Schiavo (S. Infanzia)

Revisione e aggiornamento del Ptof; - Analisi della situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, stranieri) - Individuazione dei criteri per l'assegnazione degli alunni e dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree - Definizione delle linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità, DSA, BES, dell'Istituto da inserire nel PTOF - Monitoraggio dell'attività dei Consigli di Classe/Interclasse /Intersezione degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa - Proposta dell'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici - Definizione delle modalità di accoglienza degli alunni H e BES - Analisi dei casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione - Formulazione delle proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati. Coordinamento rapporti con le famiglie. Predisposizione e cura della modulistica.

Area 2: "Continuità - Orientamento": Annamaria Brogna (S.Infanzia), Assunta De Vita (S. Primaria), Antonella Franco (Sc. sec.1°grado)

Revisione e aggiornamento del Ptof - Analisi e valutazione di attività proposte da soggetti esterni - Definizione di momenti di incontro nel territorio sia con i soggetti istituzionali pubblici sia con associazioni formalmente o informalmente organizzate - Raccordo con soggetti esterni per la realizzazione di attività/progetti comuni - Elaborazione di strumenti per il passaggio di informazioni tra i docenti fra ordini di scuola- Coordinamento delle attività comuni nelle classi-ponte - Coordinamento e diffusione della documentazione educativa - Monitoraggio/Aggiornamento curriculum verticale - Coordinamento delle attività di orientamento - Costruzione di rapporti



continuativi di collaborazione con scuole secondarie di 2° grado - Coordinamento proposte di visite e viaggi d'istruzione - Predisposizione itinerari - Contatti con agenzie - Coordinamento della Commissione Continuità (della quale fanno parte i coordinatori delle classi ponte) per le operazioni di formazione delle sezioni/classi e predisposizione materiali e documentazione – Cura delle operazioni di sorteggio per la formazione delle classi/sezioni Prime- Cura dei report delle Scuole secondarie di II grado per la valutazione - Predisposizione attività di accoglienza il primo giorno/settimana di scuola. Predisposizione e cura della modulistica.

Area 3: Valutazione – Autovalutazione - Supporto ai docenti per utilizzo TIC": *Laura Russomanto (S. Primaria), Anna Giordano (Sc. sec.1°grado), Lucia Costabile (Sc. sec.1°grado)*

Revisione e aggiornamento del Ptof - Partecipazione ad iniziative istituzionali riguardanti le nuove tecnologie e relative applicazioni didattiche - Attività di sportello per docenti per l'utilizzo di software specifico per la documentazione su supporto digitale (registro informatico, documento di valutazione in formato digitale, ecc.) - Partecipazione ad attività organizzate da enti esterni (Indire, Invalsi, USR, AT ecc.) relative alla valutazione - Coordinamento elaborazione/somministrazione prove di verifica d'istituto e supporto per la compilazione documento di valutazione/certificato delle competenze - Individuazione e predisposizione degli strumenti di indagine relativi al monitoraggio del Ptof - Autovalutazione d'istituto - Somministrazione dei questionari e tabulazione dei dati raccolti - Cura di tutto ciò che è attinente alla valutazione - Coordinamento della progettazione didattica curricolare ed extra-curricolare - Autovalutazione d'istituto Somministrazione dei questionari e tabulazione dei dati raccolti - Lettura, analisi dei risultati, schematizzazione e divulgazione dei risultati - Coordinamento del Gruppo di Miglioramento - Cura dei rapporti con il NIV. Predisposizione e cura della modulistica.

Coordinatori di classe: deleghe attenzione alle classi ponte/commissione continuità

Scuola Primaria "M. Teresa di Calcutta": 1^A Carpentieri -1^B Vaglica, 1^C Carratu', 2^A URCIUOLI, 2^B COSTABILE, 2^C FAGGIANO, 3^A D'AMATO, 3^B ARIANO, 3^C FACCHINO, 4^AASALESE, 4^B PARRELLA, 4^C ALFANO, 5^A DOTO, 5^B GUARINIELLO F.

Scuola Primaria "A. Manzi": 1^A BARONE, 1^B POMPA, 2^A D'AMORA, 2^B LEO, 2^C IANNACCONE, 3^A AUFIERO, 3^B RUSSO, 3^C MOLLIKA, 4^A VOTTARIELLO, 4^B NEVOLA, 4^C GUARINIELLO A., 4^D ANSALONE, 5^A DE VITA, 5^B CASTELLUCCIO, 5^C CIMMINIELLO

Scuola Sec. 1° grado: 1^A PORTANOVA, 2^A GIORDANO, 3^A FRANCO, 1^B PIERRO, 2^B MAGLIO, 3^B FRANCO, 1^C COSTABILE, 2^C NUZZO, 3^C CONTE, 1^D TEDESCO, 2^D TEDESCO, 3^D GIORDANO, 1^E PICARELLA, 2^E ESPOSITO, 3^E FIORENTINO

Coordinamento e stesura del piano didattico della classe - Informazione al DS e ai colleghi del CdC sul profitto e sul comportamento, sui fatti più significativi della classe facendo presenti eventuali problemi emersi. - Cura delle relazioni con la rappresentanza dei genitori e, in particolare, della comunicazione con i genitori di alunni in difficoltà. - Controllo delle assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento – Segnalazione degli alunni a rischio dispersione- Partecipazione ad eventuali riunioni di gruppi integrati dedicati ad alunni in difficoltà- Presidenza delle sedute del CdC, in assenza del DS.

Commissione per il coordinamento per la continuità e l'unitarietà dell'offerta educativa e didattica di Istituto (Coordinatori di Dipartimento, F.S. Area 2, Coordinatore programmazione e valutazione)

Coordinatori di dipartimento :

Dip. Scientifico: *Giuliana Conte (S. secondaria), Gerardina Carratù (S. Primaria), Annamaria Brogna (S. Infanzia)*

Dip. Linguistico L2: *Elvira Raimondi (S. secondaria), Claudia Formisano (S. Primaria), Angela Tirella (S. Infanzia: lingue comunitarie)*

Dip. umanistico: *Anna Giordano (S.secondaria), Carpentieri Albina (Sc. Primaria), Carmela Bruno (S. Infanzia)*

Dip. Antropologico: Antonia Elena Franco (S. Secondaria) Ansalone Rosaria (S. Primaria) Filomena Schiavo (S. Infanzia)

I Coordinatori presiedono le sedute dei Dipartimenti, articolazione interna del CdD, per ordine di scuola e ne redigono il verbale. Partecipano, insieme alla F.S.A2 e ai coordinatori per la programmazione e la valutazione, facilitando il dialogo in orizzontale e in verticale, alle riunioni della *Commissione per il coordinamento per la continuità e l'unitarietà dell'offerta educativa e didattica di Istituto*- Curano la unitarietà della proposta educativa e didattica verticale all'interno dell'ordine di scuola al quale appartengono e ne relazionano al DS. Collaborano con il NIV. Curano la diffusione delle buone pratiche. - Svolgono funzioni di tutoraggio nei confronti dei colleghi.

Coordinamento programmazione e valutazione: Laura Russomanto, Anna Giordano

Coordinamento delle riunioni della *Commissione per il coordinamento per la continuità e l'unitarietà dell'offerta educativa e didattica di Istituto* (alla quale partecipano la F.S.A.2 e i Coordinatori di Dipartimento), luogo di confronto sui temi educativi e didattici dei singoli ordini di scuola nella prospettiva della armonizzazione degli interventi per la realizzazione della verticalità. Coordinamento e organizzazione, insieme ai Responsabili di Plesso, delle prove comuni in ingresso, in itinere, finali e restituzione esiti al Collegio- Coordinamento di interventi di recupero e potenziamento- Raccolta verbali in formato digitale.

Commissione progettazione Pon ,Por, Erasmus, E-TWINNING: Luigi Fiorentino, Giuseppina Del Regno, Laura Russomanto, Daniele Torello

Progettazione e redazione bandi Pon, Por - Monitoraggio e cura delle varie fasi loro attuazione in collaborazione con il Ds e il DSGA

Team digitale: Claudia Formisano, Laura Russomanto, Anna Giordano,

Personale ATA: G. FIMIANI, M. NAPOLITANO , M.MERICO

Supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica-Supporto, organizzazione e accompagnamento della DDI-Cura delle attività connesse all'uso delle piattaforme digitali

Referente inclusione scolastica: Giuseppina Del Regno(Responsabile inclusione e osservatorio dispersione - Responsabile GLH)

Coordinamento, con la FS, dei docenti di sostegno - Controllo della cura della documentazione alunni - Con la FS: gestione delle dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.) - Supporto per la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio - Ottimizzazione dell'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche - Facilitazione dei rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione. Partecipazione alle riunioni dei gruppi integrati per alunni in difficoltà- Gestione, insieme alla FS e al DS del GLHI. Promuove azioni preventive dell'insuccesso scolastico degli alunni e ne cura l'inclusione e la motivazione. Mette in campo azioni e strategie volte a contrastare la dispersione scolastica. Si adopera per la valorizzazione delle eccellenze Diffonde e condivide con i colleghi buone pratiche didattiche, propone iniziative volte al miglioramento degli ambienti di apprendimento e alla loro innovazione Coordina e promuove attività legate al piano per l'inclusione ((GLI, GLHI...))

Referente cyberbullismo: Rossella Costabile

Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....); Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; -Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; Attività di prevenzione per gli alunni; Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.

Referente legalità: Gerarda Vottariello

Progettazione, redazione e attività attinenti alla tematica e monitoraggio della loro attuazione- collaborazioni con gli Enti del territorio.

Comitato sportivo: Matteo Caramico, Pasqualina Cimminiello, Giovanna Pompa

Progettazione, redazione e attività di referenza dei progetti sportivi e monitoraggio della loro attuazione.

Area qualità

**Nucleo di autovalutazione: Laura Russomanto, Giuseppina Del Regno (NIV: componente docente-
Coordinamento procedure di autoanalisi, autovalutazione e qualità)**

Insieme al DS, al DSGA e alle FFSS, Raccolta dei dati necessari alla compilazione del RAV - Compilazione del RAV on line - Predisposizione del Piano di miglioramento con il DS, i Collaboratori, FFSS.- Rendicontazione sociale – Elaborazione del PTOF on-line- Raccolta, analisi e diffusione dei dati significativi per la verifica dell'efficacia dell'azione formativa e dell'efficienza delle prestazioni amministrative. Elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction - Condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica. Assumere compiti e responsabilità nell'ambito dei processi di miglioramento dell'O.F., nelle procedure di autoanalisi, autovalutazione e qualità (PDM, RAV) e nella gestione del PNSD. Condivisione e promozione all'interno della comunità scolastica, i documenti ufficiali

**Comitato valutazione docenti: Per la componente docenti: Del Regno Giuseppina (quota Cdl),
Russomanto Laura (quota CdD)- Per la componente genitori: Michele Pantaleone Sabato Parrella.**

Insieme al DS, alla componente genitori e il componente individuato dall'USR: Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15; - espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso; - valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto - riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.

Referenti INVALSI: Laura Russomanto

Iscrizione dell'Istituto allo svolgimento prove INVALSI, raccolta dei dati di contesto e l'inserimento degli stessi in piattaforma, Organizzazione dei test INVALSI e rapporti con l'Istituto - Elaborazione e diffusione dei risultati delle prove - Rapporti con il NIV

Area formazione

**Comitato docenti neoimmessi in ruolo (Per la componente docenti): Del Regno Giuseppina (quota Cdl),
Russomanto Laura (quota CdD)**

Espressione di parere motivato, insieme al docente tutor, per la successiva valutazione da parte del DS, in merito all'attività svolta e alle esperienze maturate dai docenti neoimmessi durante l'anno di prova.

Tutor tirocinanti: Enrica Formica

Cura della documentazione e delle attività dei tirocinanti- Rapporto con le Università

Formazione: Area sicurezza: Luigi Fiorentino

Formazione personale scuola in tema di Sicurezza

Formazione: area digitalizzazione: Laura Russomanto

Utilizzo degli strumenti digitali utili a migliorare l'apprendimento degli alunni. Partecipazione a ricerche e progetti di innovazione didattica attraverso contatti con altri Istituti scolastici leader. Utilizzo e/o sperimentazione di didattiche innovative. Cura attività di documentazione e/o di creazione di contenuti multimediali e condivisione con i colleghi. (banche dati, video, contenuti e-learning)

Referente PNFD: Laura Russomanto (A.D.)

Formazione Triennale Docenti Pianificazione, cura e realizzazione di percorsi di formazione professionali, in qualità di formatore. Attività di tutoraggio per docenti (neo-immessi, passaggi di ruolo,...) e tirocinanti.



Area sicurezza

DPO: Giancosmo Di Perna

Organizzazione e vigilanza sulla gestione dei dati personali secondo le normative sulla privacy a livello europeo e nazionale.

Responsabile della transizione digitale: Luigi Fiorentino

Cura degli adempimenti della digitalizzazione dell'amministrazione. Coordina e monitorizza gli strumenti e i servizi legati alla sicurezza informatica insieme al DPO.

RSPP: Luigi Fiorentino

Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro- elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività - proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori- predisposizione del registro dei controlli periodici antincendio- redazione ed aggiornamento del Piano di evacuazione- predisposizione e cura dello svolgimento delle prove di evacuazione- redazione, se opportuno, del DUVRI-attività di coordinazione durante le interferenze- controllo delle cassette di pronto soccorso e dei dispositivi presenti nell'I.S.- Verifiche periodiche di impianti e attrezzature- supporto al Ds nell'attività negoziale per quanto attiene la sicurezza- cura dell'informazione sulle tematiche di competenza al personale, ai genitori, agli alunni e a utenti occasionali; supporto al ds in ordine a tematiche quali il massimo affollamento delle aule, la suddivisione degli alunni in caso di mancanza del docente, i rischi in itinere-redazione del Protocollo anti-covid-cura dell'attuazione delle disposizioni normative anticovid.

RLS: Laura Russomanto

Rappresentanza e tutela i diritti del personale nell'ambito della sicurezza. Compiti e responsabilità nella gestione della sicurezza.

Medico Competente: Francesco Aquino

Difensore civico digitale: Filomena dello Iorio

Raccolta delle segnalazioni relative alle presunte violazioni in materia di digitalizzazione ed innovazione, a garanzia dei diritti digitali dei cittadini e delle imprese.

Referenti Covid: Russo Luisa, Mazzei Silvana, Laura Russomanto, Marisa Oliviero, Carmela Bruno, Loredana Capece, Ivan Majellano, Pasqualina Cimminiello, Anna Giordano, Luigi Fiorentino.

Attività di contact tracing- Controllo assenze alunni- Gestione casi sintomatici

Commissione Sicurezza anti-covid: D.S., DSGA, Referenti Covid, Maria Picarella

Monitorare il rispetto delle misure contenute nel Protocollo delle regole anti COVID, riservandosi la possibilità di richiederne la modifica o da valutare ulteriori misure da porre in essere per garantire una migliore osservanza di quanto prescritto dal Protocollo stesso- verificare la puntuale applicazione delle procedure di igiene, prevenzione e protezione adottate per l'emergenza COVID-19 nonché di tutte le altre misure di prevenzione, protezione già disposte ordinariamente a scuola-verificare nel complesso l'efficacia dell'attività d'informazione e di formazione profusa ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro sia ordinariamente che straordinariamente in relazione all'emergenza COVID-19-verifiche interne con controlli periodici.



Preposti sicurezza:

Controllo dell'attività lavorativa affinché venga svolta in conformità delle norme di sicurezza, delle regole di prudenza ed igiene e delle Direttive dirigenziali. - Segnalazione al Dirigente Scolastico di eventuali anomalie ed omissioni. - Coordinamento emergenze.

N.B. Per le altre figure addette alla sicurezza e i loro compiti (prevenzione e lotta antincendio- primo soccorso e alunni d.a.- BLS - impianti tecnologici e segnale di evacuazione - chiamata di emergenza - uscite di piano -evacuazione) si rimanda allo specifico organigramma del Piano Sicurezza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lea REVERBERI

Lea Reverberi

RL