

DSGA: dott.ssa R. COSTA
RESPONSABILE DEGLI UFFICI

1. sovrintende e cura l'organizzazione dei servizi generali amministrativo-contabili
2. organizza l'attività del personale ATA
3. consegnatario dei beni mobili
4. redige il bilancio
5. stipula contratti con i fornitori curandone l'istruttoria

DIRIGENTE SCOLASTICO: dott.ssa M. LONGHI

1. direzione e coordinamento attività formativa, organizzativa e amministrativa
2. relazioni interne ed esterne
3. collaborazione con le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
4. ricerca, sperimentazione e sviluppo, ampliamento dell'Offerta Formativa
5. gestione delle risorse finanziarie e strumentali
6. controllo di gestione
7. corrispondenza e posta elettronica

RSPP: arch. F. PASCHETTA

1. elaborazione dei piani di evacuazione
2. aggiornamento documento valutazione dei rischi
3. segnalazione dei rischi
4. verifica periodicità ispezioni in materia di sicurezza
5. formazione del personale per i temi inerenti la sicurezza

MEDICO COMPETENTE: dott. L. MONTANARI

DPO (Data Protection Officer): ing. E. FRANCO

PERSONALE ATA

RSU

PERSONALE DOCENTE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI TECNICI

COLLABORATORI SCOLASTICI

- compiti ordinari**
- protocollo
 - gestione del personale docente e ATA
 - accoglienza del pubblico e attività di sportello
 - patrimonio
 - alunni
 - organi collegiali
 - rapporti enti locali

- compiti ordinari**
- a fianco dei docenti per attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio
 - conduzione tecnica dei laboratori
 - conduzione e manutenzione ordinaria attrezzature e strumenti
 - gestione reti informatiche

- compiti ordinari**
- accoglienza e sorveglianza alunni
 - pulizia locali spazi e arredi
 - vigilanza /assistenza alunni

- Uff. DIDATTICA**
(Gentile, Magistro, Di Lena, Salerno, Zumbo, Violante)
- protocollo
 - accoglienza del pubblico e attività di sportello
 - alunni
 - organi collegiali
 - rapporti enti locali

- Uff. PERSONALE e CONTABILITÀ**
(Izzo, Nucera, Musolino, Zafarana)
- protocollo
 - gestione del pers. docente e ATA
 - contratti pers. docente e ATA
 - emolumenti pers. Docente e ATA
 - accoglienza del pubblico e attività di sportello
 - rapporti enti locali

- Uff. PATRIMONIO E ACQUISTI**
(Ruffo, Pupillo)
- protocollo
 - acquisti servizi e forniture
 - patrimonio
 - rapporti enti locali

funzioni specifiche

A. Collaborazione con DS	Collaborazione funzioni organizzative ed amministrative Funzioni vicarie e sostituzione DS	Morcinelli Pezzuto
B. Referenti di plesso	collaborazione con il DS per la gestione del plesso	AALTO Di Lorenzo LAGRANGE Morcinelli SELLA Pezzuto
C. Staff di Direzione	collaborazione con il DS per la gestione dell'Istituto	AALTO Di Lorenzo, Bartolomei S., Schröffel, LAGRANGE Cassarino, Laurella, Trivisano SELLA Bartolomei C., Strazzanti
D. Funzioni strumentali	1. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA 2. ORIENTAMENTO IN INGRESSO 3. PERCORSI PER LE COMP. TRASV. E PER L'ORIENTAMENTO 4. INCLUSIONE e BES	Bevilacqua Ruffino Laurella Bartolomei C. Cosentino Maiorana Bartolomei S. Bartolomei S. Cantore Trivisano (Sella-Aalto-Lagrange)
E. RSGQA	coordinamento del sistema gestione qualità e accreditamento	Pezzuto
F. Altri referenti	P.C.T.O. BES STUDENTI-ATLETICI di alto livello	Lovisari
G. ASPP	collaborazione gestione sicurezza plessi	Massarotto (Sella-Aalto), Castelli (Lagrange)
H. Responsabili di progetto	coord. gruppo di progetto gestione contatti con le funzioni strumentali reperimento del materiale necessario al progetto attuazione del monitoraggio del progetto	
I. Coordinatori consigli di classe	flusso della comunicazione intra ed extra consiglio presidenza dei consigli di classe	
L. Segretari consigli di classe	redazione verbali	
M. Coordinatori di commissione	responsabili dell'attività del gruppo coordinamento attività di commissione comunicazione con funzioni strumentali di riferimento redazione dei verbali degli incontri di commissione	

- compiti ordinari**
- programmazione ed erogazione attività didattica
 - rapporti individuali con le famiglie
 - partecipazione attività collegiali
 - svolgimento scrutini ed esami

P.C.T.O.	Indirizzi di studio	tutor classe	
LAGRANGE ref. Stage estivi: BELLOMO	IP Serv. Commerciali	COMENTALE	5A
		PAGANO	3R
	IP Serv. Socio-Sanitari	BELLA	4R
		PIROSA	5R
		SPADONI	3S
		CHIUMEO	4S
	IP Serv. Sanitari ottico	PAGANO	5S
		MONTALBANO	3T
	ITE Turismo	BELLOMO	4T
		CASTELLI	5T
SELLA ref. Stage estivi: MASCALI	ITE A.F.M.	RIZZO	4F
		MONACO A.	5F
		BEVILACQUA	3A
		STRAZZANTI	4A
		GALLO	5A
	ITE R.I.M.	COMINO	4B
		BAROLI	5B
		GUALENI	3C
		CAMBIO	4C
		MONACO	5C
ITE S.I.A.	BARBERA	3D	
	FLORIDIA	3E	
	ITT Sistema Moda	SAQUELLA	3C
		BISERICARU	4C
		CACCIATORI	5C
PENDOLINO		3D	
BARTOLOMEI S.		4D	
AALTO ref. Stage estivi: FRASCARO	ITT Costruzione, Ambiente, Territorio	CACCIATORI	5D
		RUFFINO	3A
		TURANO	4A
		MASSAROTTO	5A
		CASALEGNO	3B
CANGIANO A.L.	4B		
FRASCARO	5B		

1.	BES - HC	
2.	BIBLIOTECA e TORINO RETE-LIBRI	
3.	CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	
4.	ELETTORALE	
5.	FORMAZIONE CLASSI	
6.	ORARIO SCOLASTICO	Bartolomei C., Pezzuto, Di Lorenzo, Schröffel, Di Liscia, Laurella, Morcinelli, Tordella, Trivisano
7.	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	
8.	ORIENTAMENTO IN USCITA	
9.	GESTIONE SISTEMA QUALITÀ	Pezzuto, Di Lorenzo, Trivisano
10.	SITO WEB ISTITUZIONALE	
11.	CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	
12.	COMMISSIONE PTOF	
13.	PROVE INVALSI	
14.	COMITATO DI VALUTAZIONE	
15.	PROGETTO ToNite	