



Via Solimena, 62 – Napoli  
Tel 081/5788575 – Fax 081/2298607  
e-mail [npm02000r@istruzione.it](mailto:npm02000r@istruzione.it)  
web [www.liceomazzininapoli.gov.it](http://www.liceomazzininapoli.gov.it)



**DISPOSIZIONI DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Anno scolastico 2015/2016

Napoli lì 28/09/2015

Prot. N 2505/AR1

A tutti i Docenti  
Al D.S.G.A.  
A tutto il Personale A.T.A.  
Alla R.S.U.  
LL. SS.

Oggetto : **Individuazione Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, Responsabili di Ambito disciplinare, Coordinatori di Classe, Responsabili di Laboratorio ed altri incarichi inseriti nel POF per l'anno scolastico 2015/2016**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Legge 107 del 13 Luglio 2015  
Visto l'art. 25 comma 5 del D.lgs 165/01;  
Visto l'art. 34 del CCNL Comparto Scuola 06/09;  
Visto l'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 06/09;  
Ritenuto di doversi avvalere della facoltà attribuita dalle norme sopraccitate in considerazione della complessità dei compiti attribuiti all'istituzione scolastica e al fine di realizzare le migliori condizioni operative per il perseguimento dei fini istituzionali;  
**Viste le delibere n. 1/13/2015, n. 7/13/2015 del 03/09/2015 del Collegio dei Docenti;**  
**Viste le delibere n. 2/14/2015, n. 6/14/2015 del 23/09/2015 del Collegio dei Docenti;**  
Visto l'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09;

**DISPONE**

Sono individuati quali **Collaboratori del Dirigente Scolastico** per l'anno scolastico 2015/2016 i seguenti Docenti :

**Prof.ssa Russo Gabriella.**  
**Prof.ssa Di Matteo Assunta.**  
**Prof.ssa Siga Nunzia**  
**Prof.ssa Vecchione Marina**

Ai Collaboratori del DS sono delegati **compiti** nelle seguenti aree di attività :

**Alla Prof.ssa Russo Gabriella, con funzione di Vicario**

- Organizzazione didattico/metodologica e coordinamento degli orari delle lezioni.
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.
- Gestione dei lavori dei Coordinatori di Classe.

- Organizzazione e formazione delle classi.
- Curare i rapporti Scuola Famiglia
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

#### **Alla Prof.ssa Di Matteo Assunta**

- Organizzazione didattico/metodologica e coordinamento degli orari delle lezioni.
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Organizzazione turnazione e logistica delle classi
- Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.
- Gestione dei lavori dei Coordinatori di Classe.
- Organizzazione e formazione delle classi.
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

#### **Alla Prof.ssa Siga Nunzia**

- Coordinare ed organizzare le attività e l'orario dei Docenti di Sostegno
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Rimuovere ostacoli che impediscano lo sviluppo della personalità con particolare riguardo alle DSA ed ai BES
- Contattare gli Enti Pubblici per risolvere problemi riguardanti gli alunni diversabili.
- Analizzare le problematiche da segnalare all'ASL
- Gestione dei lavori dei Coordinatori di Classe con alunni DA DSA e BES
- Referente RAV e Gruppo di Miglioramento (RAV e Qualità) - Autovalutazione d'Istituto
- Pianificare i tempi del Gruppo RAV e del Gruppo di Miglioramento
- Pianificare i tempi del G.L.H. e ricoprire la funzione di Referente.
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

#### **Alla Prof.ssa Vecchione Marina**

- Predisporre la valutazione degli apprendimenti in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del POF
- Referente OCSE - PISA ed INVALSI
- Monitorare i livelli di partenza e finali degli apprendimenti.
- Organizzazione delle attività di Recupero.
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Coadiuvare nell'organizzazione delle attività dei Docenti di Sostegno
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di collaborazione.

Ai Collaboratori del Dirigente saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2.

Sono individuati quali **Responsabili di Funzione Strumentale** per l'anno scolastico 2015/2016 i seguenti Docenti :

#### **Funzione Strumentale n. 1 - Interventi e servizi per gli ALUNNI e per le FAMIGLIE**

##### **Prof.ssa Locci Loredana**

- Coordinare le attività di Orientamento in entrata , in itinere ed in uscita
- Organizzare le attività di Accoglienza
- Diffondere la cultura dell'educazione all'ambiente, alla salute ed alla tutela del territorio.
- Pubblicizzare le attività extracurricolari
- Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento in qualità di Referente di Area.

#### **Funzione Strumentale n. 2 - Interventi e servizi per i Docenti Formazione Aggiornamento e Programmazione**

##### **Prof.ssa Schettini Chiara**

- Svolgere attività di assistenza e counselling per i Docenti, motivandoli all'innovazione.
- Calendarizzare i PON

- Attivare processi di condivisione valutativa
- Coordinare le attività di Formazione ed Aggiornamento.
- Coordinare gli Ambiti Disciplinari
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento in qualità di Referente di Area..

### **Funzione Strumentale n. 3 - Gestione dei servizi per la diffusione delle competenze INFORMATICHE**

#### **Prof. Carlevalis Lucio**

- Implementare l'uso delle tecnologie informatiche a supporto dell'organizzazione scolastica
- Svolgere attività di assistenza e counselling per i Docenti per la gestione del Registro Elettronico
- Coordinare lo svolgimento degli Scrutini elettronici
- Coordinare le azioni relative al Piano per la Scuola Digitale
- Promuovere l'innovazione come processo di crescita della comunità scolastica.
- Collaborare con l'Ufficio di Segreteria per facilitare l'utilizzo del Registro elettronico da parte dell'utenza
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di collaborazione.

Ai Collaboratori del Dirigente saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2.

Sono individuati quali **Responsabili di Ambito Disciplinare** per l'anno scolastico 2015/2016 i seguenti Docenti :

|                 |                          |   |
|-----------------|--------------------------|---|
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Cecchini Marina</b>   | Area linguistica (L1)                     |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Granata Gabriella</b> | Area linguistica (L2)                     |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Peruzzini Maria</b>   | Area Storico – antropologica - espressiva |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Palazzo Paola</b>     | Area Scientifica                          |

Ai Responsabili di Area sono delegati **compiti** nella seguenti aree di attività :

- Individuare competenze trasversali inerenti all'Asse culturale di riferimento.
- Aggiornare la certificazione delle competenze in uscita dal biennio obbligatorio.
- Presiedere le riunioni di Area con i responsabili di Dipartimento disciplinare
- Promuovere nell'ambito dei Dipartimenti Disciplinari :
  1. Individuazione e ristrutturazione dei contenuti disciplinari essenziali e/o minimi.
  2. Progettazione di prove di verifica comuni.
  3. Progettazione di interventi di recupero relativi alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze.
  4. Adozione di libri di testo comuni in più corsi, considerando la libertà di scelta del singolo docente e le competenze del collegio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di responsabile di area disciplinare.

Ai Responsabili di area saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati quali **Coordinatori di Classe** per l'anno scolastico 2015/2016 i seguenti Docenti :

|                 |                                |           |                 |                                 |           |
|-----------------|--------------------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|-----------|
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Stendardo Enrica</b>        | <b>1A</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Marciano Valeria</b>         | <b>2A</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Ruggieri Santelia Maria</b> | <b>3A</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Palazzo Paola</b>            | <b>5A</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Barone Lucia</b>            | <b>1B</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Cecchini Marina</b>          | <b>2B</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Locci Loredana</b>          | <b>3B</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Medina Elvira</b>            | <b>4B</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Parisi Armida</b>           | <b>5B</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Rivelli Antonella</b>        | <b>1C</b> |
| <b>Prof.</b>    | <b>Carlevalis Lucio</b>        | <b>2C</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Granata Gabriella</b>        | <b>3C</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Solla Luisa</b>             | <b>4C</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Di Gangi Antonella</b>       | <b>5C</b> |
| <b>Prof.</b>    | <b>Pavanini Pietro</b>         | <b>1D</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Brancaccio Maria Rosaria</b> | <b>2D</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Lombardi Donata</b>         | <b>3D</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Mazzilli Eleonora</b>        | <b>4D</b> |
| <b>Prof.ssa</b> | <b>Callà Paola</b>             | <b>5D</b> | <b>Prof.ssa</b> | <b>Zagli Valeria</b>            | <b>1E</b> |

|          |                               |           |          |                                 |           |
|----------|-------------------------------|-----------|----------|---------------------------------|-----------|
| Prof.ssa | <b>Speranza Daniela</b>       | <b>2E</b> | Prof.ssa | <b>Vaio Adriana</b>             | <b>3E</b> |
| Prof.ssa | <b>Grattagliano Paola</b>     | <b>4E</b> | Prof.ssa | <b>Rinaldi Franca Silvana</b>   | <b>5E</b> |
| Prof.ssa | <b>Maglione Carmela</b>       | <b>1F</b> | Prof.ssa | <b>Simeone Rosa</b>             | <b>2F</b> |
| Prof.ssa | <b>Natoli Patrizia</b>        | <b>3F</b> | Prof.    | <b>Esposito Francesco</b>       | <b>4F</b> |
| Prof.ssa | <b>De Vita Maria Cristina</b> | <b>5F</b> | Prof.ssa | <b>Russo Adriana</b>            | <b>1G</b> |
| Prof.ssa | <b>Coppola Sara</b>           | <b>2G</b> | Prof.ssa | <b>Varchetta Maria Rosaria</b>  | <b>3G</b> |
| Prof.ssa | <b>Santoro Adele</b>          | <b>4G</b> | Prof.ssa | <b>Di Matteo Assunta</b>        | <b>5G</b> |
| Prof.ssa | <b>Spatarella Daniela</b>     | <b>4H</b> | Prof.ssa | <b>Contaldi Bianca Maria</b>    | <b>1I</b> |
| Prof.ssa | <b>Varriale Costantina</b>    | <b>2I</b> | Prof.ssa | <b>Gangheri Lucia</b>           | <b>3I</b> |
| Prof.ssa | <b>Testa Ida</b>              | <b>4I</b> | Prof.ssa | <b>Di Taranto Maria Rosaria</b> | <b>1L</b> |
| Prof.ssa | <b>Cicccone Grazia</b>        | <b>3L</b> | Prof.ssa | <b>Martorano Carla</b>          | <b>2M</b> |
| Prof.ssa | <b>Campora Annamaria</b>      | <b>3M</b> |          |                                 |           |

Ai Docenti Coordinatori di classe sono delegati **compiti** nella seguenti aree di attività :

- Essere il referente del Dirigente Scolastico, degli altri Docenti, del C.d.C., degli studenti e delle famiglie, per perseguire l'obiettivo di risolvere con discrezione, sensibilità ed equilibrio ogni situazione problematica di ordine didattico, disciplinare o personale.
- Essere il trait d'union tra i referenti delle varie attività scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, cineforum, etc.) e il C.d.C. per migliorare, a livello di informazione e programmazione, la normale attività didattica.
- Registrare le assenze ed i ritardi nella pagina finale del diario di classe con cadenza settimanale.
- Segnalare alle rispettive famiglie, almeno alla fine di ogni mese, i nominativi degli alunni che presentano ritardi e/o assenze numerose, saltuarie o ingiustificate.
- Raccogliere copia dei piani di lavoro dei docenti, il prospetto dei voti e dei giudizi di tutte le materie, i programmi scolastici.
- Stilare i verbali degli scrutini e dei C.d.C.
- Consegnare ai genitori le note informative e custodirne una copia firmata.
- Curare il ritiro delle pagelle firmate e depositarle in segreteria didattica.
- Curare la raccolta delle proposte di adozione dei libri di testo, verificando la congruità della spesa rispetto al tetto previsto dalla norma.
- Raccogliere entro il 15 maggio le certificazioni dei crediti formativi per le classi del triennio.
- Coordinare l'elaborazione del Documento del 15 maggio. (solo per le quinte classi)
- Curare la compilazione dell'**AGENDA DI CLASSE** entro il 30 ottobre, presentandone una copia in vicepresidenza ed allegandone un'altra al diario di classe.
- Controllare la formalizzazione completa della documentazione degli scrutini (firme docenti, timbri, verbale, comunicazione dei debiti formativi alle famiglie, etc.).

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di coordinatore di classe.

Ai Coordinatori di classe saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati quali **Responsabili di Laboratorio** per l'anno scolastico 2015/2016 i seguenti Docenti :

|                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Aula multimediale</b>          | <b>Prof. Pietro Pavanini</b>       |
| <b>Laboratorio chimico-fisico</b> | <b>Prof.ssa Palazzo Paola</b>      |
| <b>Laboratorio di Scienze</b>     | <b>Prof.ssa Stanislao Stefania</b> |
| <b>Aula Polifunzionale e LIM</b>  | <b>Prof. Lucio Carlevalis</b>      |

Ai Responsabili di Laboratorio sono delegati **compiti** nella seguenti aree di attività :

- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, e palestra, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.l. 44/2001);

- curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento dei laboratori e della palestra;
- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, o palestra di cui si ha la responsabilità;
- formulare un orario, in accordo con i Collaboratori del DS, di utilizzo del laboratorio di cui si è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;
- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio o palestra affidati, segnalando guasti, anomalie e rotture sul modulo, da consegnare al DSGA;
- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, o palestra affidati, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza;
- partecipare in caso di necessità, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44/2001 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).

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di responsabile di laboratorio.

Ai Responsabili di Laboratorio saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati i seguenti Docenti con **altri incarichi** inseriti nel POF per l'anno scolastico 2014/2015:

**Organizzazione Organi collegiali**

**Prof.sse Martorano – Bianca**

**Libri di testo**

**Prof.sse Siga - Vecchione**

**Compilazione Graduatorie d'Istituto**

**Prof. Russo G**

**Fase istruttoria Contenzioso**

**Prof. Russo G**

**Organizzazione Orario curriculare**

**Prof.ssa Medina**

**Responsabile Sito Web**

**Prof. Pavanini**

**Gruppo RAV e Gruppo di Miglioramento**

**Proff. Siga - Schettini – Locci – Di Gangi – Russo G. - Di Matteo – Vecchione - Cecchini – Granata – Peruzzini - Palazzo – Pavanini**

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio.

Ai Docenti saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Inoltre si ricorda ai **DOCENTI TUTTI** che:

- I Docenti della prima ora sono tenuti a fare l'appello e controllare le giustifiche delle assenze
- I Docenti della seconda ora sono tenuti a registrare sul diario di classe eventuali ritardi e controllare le **eventuali giustifiche delle assenze pregresse** degli alunni ritardatari.
- Per i problemi della classe i docenti devono fare riferimento al Docente-Coordiatore
- Tutti i docenti in orario di servizio, in caso di altra attività della classe (visite didattiche, viaggi etc) sono tenuti a controllare **eventuali disposizioni da effettuare**, sull'apposito registro in sala professori

- Durante le assemblee di Istituto i docenti in servizio sono tenuti a **fare l'appello all'inizio del turno di Assemblea**.
- I Docenti sono tenuti a controllare la firma di presa visione da parte dei genitori (libretto delle giustifiche) di eventuali uscite o ingressi della classe in orario differito, disposti dalla vicepresidenza ed indicati sul diario di classe.
- L'intervallo degli alunni è consentito **dalle ore 10.50 alle ore 11.00**, la relativa sorveglianza è di competenza del professore della terza ora.
- L'uscita durante le ore di lezione **è consentita ad un solo alunno** per volta.
- Il Docente è tenuto a controllare che l'uscita dall'aula dell'alunno non si prolunghi troppo.
- I Docenti a disposizione per le supplenze sono tenuti a rimanere in sala professori almeno i primi quindici minuti dell'ora indicata ed ad allontanarsi dall'Istituto solo dopo averlo comunicato ai Collaboratori del Dirigente Scolastico.
- I Docenti sono tenuti a mantenere sempre in ordine ed aggiornato il registro elettronico personale
- I Docenti della prima ora sono tenuti a ritirare il diario di classe dalla vicepresidenza.
- I Docenti dell'ultima ora sono tenuti a consegnare il diario di classe in vicepresidenza.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo dell'Istituto per consentire la piena conoscenza a tutte le componenti scolastiche.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof . Gianfranco Sanna**