



Via Solimena, 62 – Napoli  
Tel 081/5788575 – Fax 081/2298607  
e-mail [napm02000r@istruzione.it](mailto:napm02000r@istruzione.it)  
web [www.liceomazzininapoli.it](http://www.liceomazzininapoli.it)



**DISPOSIZIONI DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Anno scolastico **2018/2019**

Napoli li 10/10/2017

Prot. N 3082/AR1

delibera 1/27/2018

A tutti i Docenti  
al D.S.G.A.  
a tutto il Personale A.T.A.  
alla R.S.U.  
agli Studenti  
ai Genitori  
LL. SS.

Oggetto : **Individuazione Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, Responsabili di Ambito disciplinare, Responsabili di Dipartimento Disciplinare, Coordinatori di Classe, Responsabili di Laboratorio ed altri incarichi inseriti nel PTOF per l'anno scolastico 2018/2019**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la Legge 107 del 13 Luglio 2015  
Visto l'art. 25 comma 5 del D.lgs 165/01;  
Visto **art [LIV]** l'art. 34 del CCNL Comparto Scuola 06/09;  
Visto **art [CXI]** CCNL 2016/2018 cfr l'art. 88 comma 2 lettera f e k 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;  
Vista **la delibera n. 1/27/2018 del 27/09/2018 del Collegio dei Docenti;**

**DISPONE**

Sono individuati quali **Collaboratori del Dirigente Scolastico** per l'anno scolastico 2018/2019 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 assegnati i seguenti **compiti** nelle aree di attività di pertinenza :

**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



- Calendarizzare i progetti PON
- 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**

- Organizzazione didattico/metodologica dell'orario curriculare delle lezioni..
- Predisporre la valutazione degli apprendimenti in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF
- 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
- Calendarizzare i progetti PON
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

Sono individuati quali **Responsabili di Funzione Strumentale** con i relativi compiti, per l'anno scolastico 2018/2019 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 delle attività di Alternanza Scuola Lavoro.
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento.



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

##### **Prof.ssa Cecchini Marina**

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

- Attivare processi di condivisione valutativa
- Coordinare le attività di Formazione ed Aggiornamento.
- Coordinare gli Ambiti Disciplinari ed i Dipartimenti Disciplinari
- Referente INVALSI
- Partecipare al Gruppo RAV ed al Gruppo di Miglioramento..

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

#### **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
- Svolgere la funzione di Animatore Digitale

Sono individuati quali **Responsabili di Ambito Disciplinare** per l'anno scolastico 2018/2019 i seguenti Docenti :

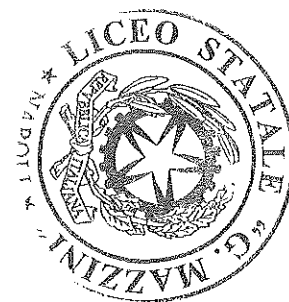
Prof.ssa	Russo	Adriana	Area linguistica (L1)
Prof.ssa	Granata	Gabriella	Area linguistica (L2)
Prof.ssa	Grattagliano	Paola	Area Storico – antropologica - espressiva
Prof.ssa	Palazzo	Paola	Area Scientifica

Ai Referenti di Ambito Disciplinari sono assegnati i seguenti **compiti**:

- Individuare e programmare attività volte a promuovere la cultura della legalità, della solidarietà e della diversità.
- Programmare attività volte a favorire la formazione della persona e del cittadino globale.
- Coordinare l'individuazione dei contenuti disciplinari essenziali e/o minimi.
- Coordinare prove di verifica comuni.
- Coordinare interventi di recupero relativi alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze.
- Promuovere l'adozione di libri di testo comuni in più corsi, considerando la libertà di scelta del singolo docente e le competenze del collegio dei docenti.
- Progettare il piano di potenziamento di ambito.
- Formulare proposte per il piano dell'offerta formativa triennale.

Sono individuati quali **Responsabili di Dipartimento Disciplinare** per l'anno scolastico 2018/2019 i seguenti Docenti :

Prof.ssa	Caccioppoli	Margherita	Italiano e GeoStoria
Prof.ssa	Contaldi	Bianca Maria	Latino
Prof.ssa	Fimiani	Maria Vittoria	Inglese
Prof.ssa	Di Taranto	Maria Rosaria	Francese
Prof.	Pavanini	Pietro	Tedesco
Prof.ssa	Apicella	Graziella	Spagnolo
Prof.ssa	Rinaldi	Silvana	Filosofia e Storia
Prof.ssa	Speranza	Daniela	Scienze Umane
Prof.ssa	Martorano	Carla	Diritto
Prof.ssa	De Martino R	Clara	Scienze
Prof.ssa	Ripamonti	Ambra	Matematica e Fisica
Prof.ssa	Di Gangi	Antonella	Disegno e storia dell'Arte
Prof.ssa	Schulte	Fiorella	Scienze Motorie
Prof.ssa	Siga	Nunzia	Sostegno



Ai **Responsabili di Dipartimento Disciplinare**, per l'anno scolastico 2018/2019, sono assegnati i seguenti compiti:

- Individuare e ristrutturare dei contenuti disciplinari essenziali e/o minimi.
- Progettare e coordinare prove di verifica comuni.
- Progettare interventi di recupero relativi alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze.
- Promuovere l'adozione di libri di testo comuni in più corsi, considerando la libertà di scelta del singolo docente e le competenze del collegio dei docenti.
- Formulare proposte per il piano dell'offerta formativa triennale.



Sono individuati quali **Coordinatori di Classe** per l'anno scolastico 2018/2019 i seguenti Docenti :

Prof.ssa	Contaldi Bianca Maria	1A	Prof.ssa	Tirri Annalisa	2A
Prof.ssa	Palazzo Paola	3A	Prof.ssa	Stendardo Enrica	4A
Prof.ssa	Campora Annamaria	5A	Prof.ssa	Parisi Armida	1B
Prof.ssa	Testa Ida	2B	Prof.ssa	Sabatino Ornella	3B
Prof.ssa	Barone Lucia	4B	Prof.ssa	Cecchini Marina	5B
Prof.ssa	Granata Gabriella	1C	Prof.ssa	Rivelli Antonella	2C
Prof.ssa	De Martino Rosaroll Clara	3C	Prof.ssa	Solla Luisa	4C
Prof.	Carlevalis Lucio	5C	Prof.ssa	Brancaccio Maria Rosaria	1D
Prof.	Mazzilli Eleonora	2D	Prof.	Lamberti Maria	3D
Prof.ssa	Basile Giannini M.	4D	Prof.ssa	De Vita Maria Cristina	5D
Prof.ssa	Speranza Daniela	1E	Prof.ssa	Zagli Valeria	2E
Prof.ssa	Martorano Carla	3E	Prof.ssa	Esposito Rosa	4E
Prof.ssa	Ciardi Annamaria	5E	Prof.ssa	Maglione Carmela	1F
Prof.ssa	Simeone Rosa	2F	Prof.ssa	Tedesco Serenella	3F
Prof.ssa	Locci Loredana	4F	Prof.	Rania Roberto	5F
Prof.ssa	Ripamonti Ambra	1G	Prof.ssa	Santoro Adele	2G
Prof.ssa	Rinaldi Silvana	3G	Prof.ssa	Russo Adriana	4G
Prof.ssa	Coppola Sara	5G	Prof.ssa	Cirino Almerinda	2H
Prof.ssa	Berardelli Andreina	1I	Prof.ssa	Chirico Marianna	2I
Prof.ssa	Sommella Giovanna	3I	Prof.ssa	Di Marzio Silvana	4I
Prof.ssa	Aliberti Elvira	5I	Prof.ssa	Monterossi Michelina	3L
Prof.ssa	Bianca Donatella	4L			
Prof.ssa	Giordano Maria	1M	Prof.ssa	Poli Simona	5M

Ai Docenti Coordinatori di classe sono assegnati i seguenti **compiti**:

- 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 collegamento tra i referenti delle varie attività scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, cineforum, alternanza scuola lavoro, etc.) e il C.d.C. per migliorare, a livello di informazione e programmazione, la normale attività didattica.
- Segnalare alle rispettive famiglie, almeno alla fine di ogni mese, i nominativi degli alunni che presentano ritardi e/o assenze numerose, saltuarie o ingiustificate.
- Stilare i verbali degli scrutini e dei C.d.C.
- 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)
- Controllare la formalizzazione completa della documentazione degli scrutini (firme docenti, timbri, verbale, comunicazione dei debiti formativi alle famiglie, etc.).
- Raccogliere informazioni per redigere eventuali PDP con relative procedure e monitoraggi.
- Consegnare in Vicepresidenza eventuali verifiche scritte di discipline che prevedano valutazioni orali.

- Coordinare le attività di Alternanza Scuola Lavoro per il triennio, con relative azioni di monitoraggio fisico.

Sono individuati quali **Responsabili di Laboratorio** per l'anno scolastico 2018/2019 i seguenti Docenti :

<b>Aula multimediale</b>	<b>Ass. Tecnico Cortese Michele</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 assegnati i seguenti **compiti**:

- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, 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.l. 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).

Sono individuati i seguenti Docenti con **altri incarichi** inseriti nel PTOF per l'anno scolastico 2018/2019:

**Organizzazione Organi Collegiali**

**Libri di testo**

**Biblioteca**

**Compilazione Graduatorie d'Istituto**

**Fase istruttoria Contenzioso**

**Organizzazione Orario curriculare**

**Team Digitale**

**Responsabile Sito Web**

**Supporto Inclusione**

**Relazioni con Enti Locali - Viaggi d'istruzione**

**Gr RAV - G d M - NIV (Comitato Scientifico)**

**Prof.sse Martorano – Bianca**

**Prof.sse Siga - Vecchione**

**Prof.ssa Ciardi - Rinaldi**

**Prof. Russo G**

**Prof. Russo G - Siga - Vecchione**

**Prof.ssa Vecchione**

**Proff. Carlevalis - Di Matteo - Palazzo - Solla - D'Angelo**

**Poli – Campora – AT Cortese**

**Prof. Pavanini – AA Carchidi**

**Prof. Rania**

**Proff. Speranza - Santoro**

**Proff. Siga - Schettini (Esterno) – Locci – Russo G. - Di Matteo – Vecchione - Di Gangi A - Cecchini – Granata – Palazzo – Pavanini - Di Taranto - Maglione - Carlevalis**



Ai Docenti saranno attribuiti, per lo svolgimento degli incarichi assegnati, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettere f e k del CCNL Comparto Scuola 06/09 **[CXI]** CCNL 16/18.  
L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

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 - Coordinatore
- 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
- 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'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 di classe on line, con una puntuale trascrizione degli argomenti trattati e dei compiti assegnati**
- I Docenti della prima ora sono tenuti a ritirare il diario di classe.
- I Docenti dell'ultima ora sono tenuti a consegnare il diario di classe.

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**

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 39/93