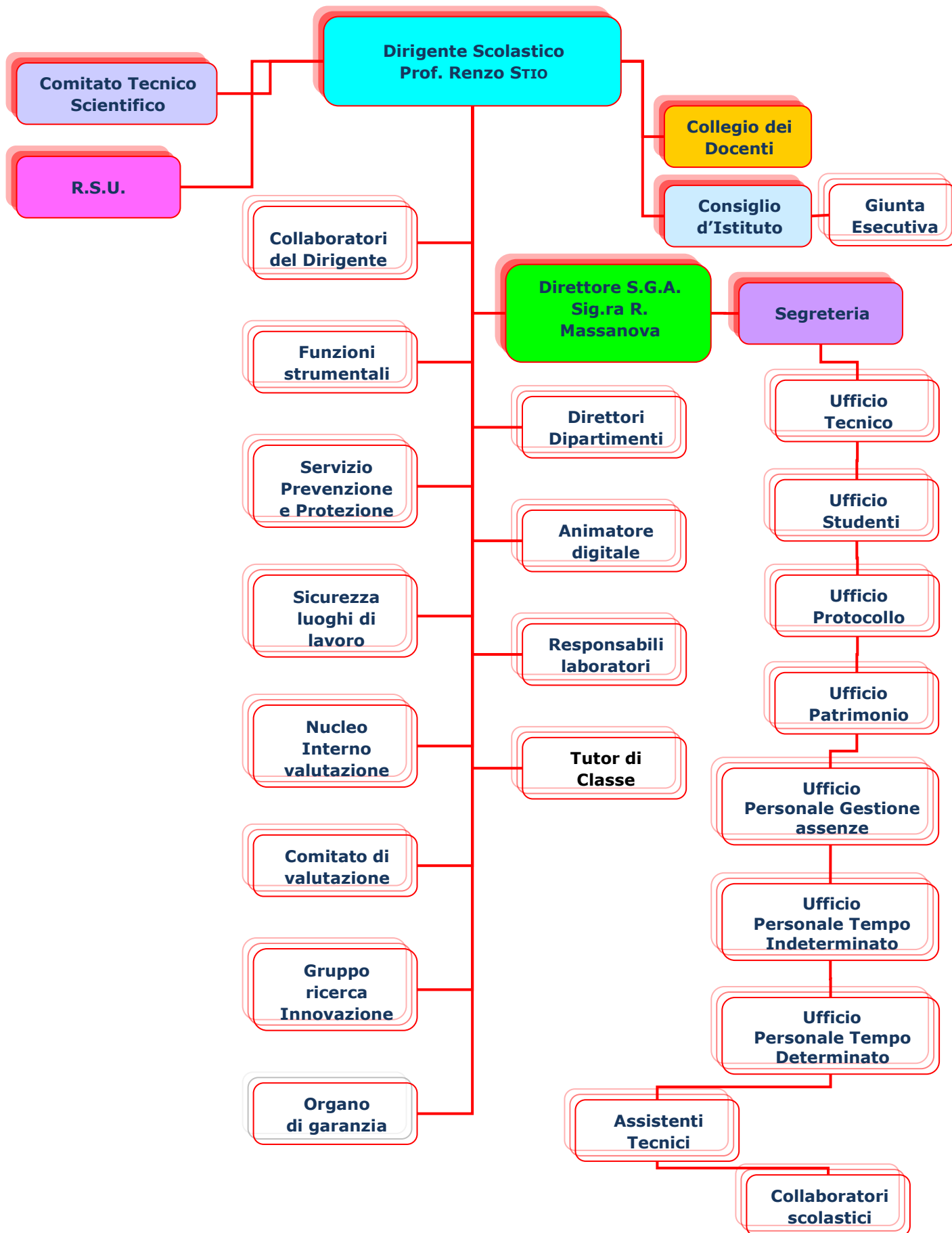


ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO  
**BASILIO FOCACCIA**  
SALERNO

# **Organigramma e Funzionigramma**

**Anno scolastico 2016 - 2017**

Cliccando sulle forme si accede ai nominativi e alle relative funzioni



## Dirigente scolastico [↑](#)

- Prof. Renzo **STIO**  
in carica dal 1 settembre 2014  
[satf06000p@istruzione.it](mailto:satf06000p@istruzione.it)

Riceve presso il suo Ufficio in Via Monticelli, 1 –  
Sede Centrale



### Orari ricevimento

**Genitori e altra utenza esterna:** previo  
appuntamento telefonico (tel. 089 331704)

### Docenti e personale ATA:

Tutti i giorni

dalle ore 11:15 alle ore 12:45

Per tutte le comunicazioni o per richiedere appuntamenti si può utilizzare anche l' e-mail  
([renzo.stio@istruzione.it](mailto:renzo.stio@istruzione.it))

## Direttore dei Servizi e della Gestione amministrativa [↑](#)

- Sig.ra Rosetta **MASSANOVA**

### Compiti

Secondo quanto previsto dal vigente CCNL, svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Cura l'attività negoziale e l'implementazione dei processi di dematerializzazione.

Riceve presso il  
suo Ufficio in  
Via Monticelli, 1  
– Sede Centrale

<b>Giorno</b>	<b>Orari</b>
Dal Lunedì al Venerdì	10:00 – 12:30
Martedì e Giovedì	15:30 – 16:30

## Collaboratori del Dirigente scolastico [↑](#)

### Sede Centrale

- Prof.ssa Maria Rosaria **TRIGGIANO**
- Prof.ssa Maria **CAVALLO**

### Sede Monticelli Alta

- Prof. Antonio **ZOCCOLA**
- Prof. Ugo **De MARSICO**

### Sede Via Urbano II/ Via Pio XI

- Prof. Giovanni **COPPOLA**

- Prof.ssa Patrizia **COZZOLINO**

### **Compiti del Collaboratore del Dirigente**

In linea generale:

- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza per le funzioni di ordinaria amministrazione
- monitora e verifica il rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli studenti e del personale docente e ATA (disciplina, ritardi, assenze, ...) cura la gestione dei vari plessi dell'istituto e i rapporti con gli alunni, famiglie, docenti, personale ATA ed Enti esterni
- coordina il Piano dell'Offerta Formativa
- collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari al fine di favorire la coesione dello Staff del D.S.
- assicura il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico
- provvede alla sostituzione dei Docenti per assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo i criteri stabiliti. □

## **Consiglio di Istituto** [↑](#)

- **Dirigente scolastico:** Prof. Renzo **STIO**

### **Componente Docenti**

- Prof. Ugo **DE MARSICO**
- Prof. Gennaro **DI NARDI**
- Prof.ssa Immacolata **GARGIULO** - Verbalizzatore
- Prof. Pasquale **MASTROROBERTO**
- Prof. Michele Gerardo **ROSATO**
- Prof. Flavio **SAVASTANO**
- Prof.ssa Maria **TAMBASCO**
- Prof. Gennaro **SANTORO**

### **Componente ATA**

- Sig. Rocco **LEONE**
- Sig. Francesco **MORENA**

### **Componente Genitori**

- Sig.ra Angelina **DESIDERIO** – Presidente
- Sig.ra Maria Rosaria **CERRATO**
- Sig.ra Isabella **BARBIERO**
- Sig. Francesco **MORENA**

### **Componente Studenti**

- Sig. Luca **RACUNDO**
- Sig. Gianluca **MOSCARIELLO**
- Sig. Andrea **RUSSO**
- Sig. Gabriele **GUARINI**

### **Principali Compiti e Funzioni**

Il Consiglio di Istituto propone gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto.

Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare approva il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti.

Inoltre il consiglio di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto,

stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

## Giunta del Consiglio di Istituto [↑](#)

- Dirigente Scolastico: Prof. Renzo **STIO**
- D.S.G.A.: Sig.ra Rosetta **MASSANOVA**
- Componente Docenti: Prof. Michele Gerardo **ROSATO**
- Componente Genitori: Sig.ra Isabella **BARBIERO**
- Componente ATA: Sig. Francesco **MORENA**
- Componente Studenti: Andrea **RUSSO**

### Principali Compiti e Funzioni

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica.

## Docenti con funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa di Istituto [↑](#)

L'incarico di "Funzione strumentale" al POF - definito con specifica deliberazione del Collegio dei docenti - comporta l'impegno a curare ogni azione connessa all'area assegnata, in stretta collaborazione col DS e col Dsga e nel rispetto delle finalità e degli impegni assunti nel POF. Prevede inoltre la partecipazione a gruppi di lavoro costituiti ad hoc dal DS per particolari problematiche.

- Prof.ssa Biondina **GALDI**

### Compiti

Stesura/aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa. Stesura/aggiornamento dei Regolamenti e di altri documenti istituzionali da sottoporre all'approvazione delle varie componenti scolastiche. Monitoraggio e valutazione degli stessi. Formazione e aggiornamento del personale docente .

- Prof. Nicola **IULIANO**
- Prof. Antonino **LANDI**

### Compiti

- Coordinamento e gestione del sito Web dell'istituto, supporto tecnologico ai docenti. Supporto all'utilizzo del registro elettronico.  
- Supervisione delle tecnologie in dotazione alla scuola, supporto tecnologico ai docenti. Supporto all'utilizzo del registro elettronico.

- Prof.ssa Maddalena **COLUCCI**

### Compiti

Sviluppo, implementazione e coordinamento generale di progetti finanziati con Fondi Europei e con altre fonti di finanziamento.

- Prof.ssa Anna **MADAIO**

### Compiti

Attività di orientamento in ingresso (scuola media/scuola superiore), in itinere (primo biennio/secondo biennio) ed in uscita (5° anno/Università e mondo del lavoro).

- Prof. Pasquale **MASTROROBERTO**

### Compiti

Rapporti con il mondo del lavoro ed Enti territoriali. Stages e progetti di alternanza scuola-lavoro. Coordinamento delle attività del Comitato Tecnico-Scientifico.

- Prof.ssa Adriana **PECORARO**

### Compiti

Coordinamento delle attività di supporto agli studenti: attività di recupero, sportelli didattici, gestione della biblioteca, visite di istruzione della durata di un giorno.

- Prof.ssa Marisa **CERRACCHIO**

**Compiti** Coordinamento delle attività volte all'integrazione/inclusione scolastica degli allievi diversamente abili, DSA e BES

## Comitato di valutazione dei Docenti [↑](#)

- Prof. Renzo **STIO** – Presidente – Dirigente scolastico
- Prof.ssa Delia **CATALDO** – docente designata dal Collegio dei Docenti
- Prof.ssa Adriana **PECORARO** – docente designata dal Collegio dei Docenti
- Prof.ssa Maria **TAMBASCO** – docente designata dal Consiglio di Istituto
- Sig. Francesco **MORENA** – genitore designato nell'ambito del Consiglio di Istituto
- Sig. Andrea **PALO** – studente designato nell'ambito del Consiglio di Istituto
- Prof.ssa Luigia **TRIVISONE** – Dirigente scolastico - Componente esterno nominato dal Direttore Regionale

**Principali Compiti**

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente (senza la componente genitori, alunni e esterna, e integrato col tutor del docente neo immesso in ruolo)
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti.

## Direttori dei Dipartimenti di Indirizzo [↑](#)

Asse dei linguaggi e storico sociale – 1° Biennio

- Prof.ssa Maria Rosaria **CERINO**

Area Scientifico matematico – 1° Biennio

- Prof.ssa Paola **ARMENANTE**

Area Tecnica Informatica - 2° Biennio e 5° anno

- Prof.ssa Colomba **BRANCACCIO**

Area Tecnica Chimica e Materiali – 2° Biennio e 5° anno

- Prof.ssa Anna **MADAIO**

Area Tecnica Elettrotecnica – 2° Biennio e 5° anno

- Prof. Domenico **MANZIONE**

Area Bisogni educativi speciali – Docenti di sostegno – Docenti dei C.d.C. coinvolti

- Prof.ssa Marisa **CERRACCHIO**

**Compiti del Direttore**

- Predisporre il calendario di massima delle riunioni con l'indicazione degli argomenti da trattare e dei tempi e le coordina
- Coordina e porta a sintesi, in un apposito documento, la programmazione didattica dei docenti con specifico riferimento alle competenze previste per gli studenti
- Partecipa alle riunioni dei Direttori di Dipartimento per concordare e sostenere l'integrazione tra le discipline afferenti alle diverse Aree, per pianificare secondo modelli e linguaggi comuni, per condividere i traguardi di competenza nell'ottica della certificazione di fine biennio e del quinto anno
- È punto di riferimento per i docenti del proprio Dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente e cura l'accoglienza e il supporto ai nuovi docenti anche in funzione di tutor
- Si occupa del monitoraggio, dell'analisi dei problemi e delle soluzioni adottate;
- Cura la raccolta, l'archiviazione di eventuali materiali, studi, progetti ... prodotti anche

- per la pubblicizzazione degli stessi sul sito web della scuola dedicato
- Propone, in collaborazione con il Responsabile dei laboratori e dei sussidi didattici e con il Responsabile dell'Ufficio tecnico, le richieste di acquisti, manutenzione ordinaria e straordinaria, sicurezza degli ambienti di lavoro

## Comitato Tecnico Scientifico



### Componente esterna

- Dott. Manrico **GESUMMARIA** - Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Salerno
- Dott.ssa Carmen Lucia **MORRONE** - ConfArtigianato - Salerno
- Dott. Francesco Giuseppe **PALUMBO** - ConfIndustria - Salerno
- Prof. Massimo **POLETTI** - Ordinario Impianti Chimici Dip. di Ingegneria Industriale - UniSa
- Pompeo **STELLAVATECASCIO** - Collegio Periti - Salerno
- Ing. Paolo **TABACCO** - Ordine degli Ingegneri - Salerno
- Prof.ssa Genoveffa **TORTORA** - Ordinario di Informatica - UniSA

### Componente interna

- Prof. Renzo **STIO** - Presidente - Dirigente Scolastico
- Prof. Pasquale **MASTROROBERTO** - Coordinatore
- Prof. Antonio **CAPPIELLO** - Docente Tecnico Pratico di Elettrotecnica
- Prof. Luigi **GIOVIALE** - Docente Tecnico pratico di Informatica
- Prof.ssa Anna Maria **MADAIO** - Docente di Chimica Organica e Biochimica
- Prof.ssa Giuliana **PARISI** - Docente di Italiano e Storia
- Prof.ssa Maria Rosaria **TRIGGIANO** - Docente di Inglese

### Compiti e Funzioni

- Il Comitato formula proposte al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto in merito all'organizzazione delle aree professionalizzanti e all'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità nell'organizzazione dell'offerta didattica. In particolare i suoi compiti sono:
- Fornire supporto per l'analisi del fabbisogno formativo del territorio
  - Analizzare l'offerta di occupazione (figure professionalizzanti richieste dal mercato)
  - Analizzare gli esiti occupazionali dei diplomati
  - Analizzare il bisogno di competenze delle imprese destinatarie dell'Offerta di diplomati dell'Istituto
  - Analizzare le condizioni operative dell'Istituto e dei risultati ottenuti (check-up e valutazione dell'Istituto)
  - Proporre procedure e strumenti per la realizzazione del monitoraggio e della valutazione
  - Proporre indirizzi/opzioni (eventuali insegnamenti alternativi)
  - Proporre attività di orientamento e di sviluppo dell'immagine dell'Istituto nel territorio
  - Proporre modifiche dei profili in uscita in termini di competenze, conoscenze, abilità
  - Individuare forme di collaborazione scuola / mondo del lavoro / territorio (proposte di stage, tirocini, alternanza scuola/lavoro, percorsi di inserimento lavorativo)
  - Proporre modalità innovative per l'utilizzo dei laboratori
  - Indicare prospettive e sviluppi per l'azione formativa, suggerendo strumenti e risorse per raggiungerli.

## Animatore Digitale e staff PNSD ??? [↑](#)

- Prof. Nicola **IULIANO**

### Compiti

- Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.
- Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

## Rappresentanza Sindacale Unitaria [↑](#)

- Prof.ssa Maria **TAMBASCO** – FLC CGIL -
- Prof. Gennaro **DI NARDI** – FLC CGIL -
- Prof. Michele Gerardo **ROSATO** – UIL Scuola

### Compiti e funzioni

I compiti assegnati alle R.S.U. sono di partecipazione alla Contrattazione Collettiva Integrativa di istituto improntata ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

## Gruppo di Ricerca su Innovazione Didattica (Modelli organizzativi – Alternanza scuola lavoro) [↑](#)

- Prof.ssa Tullia **AQUILA**
- Prof.ssa Maddalena **COLUCCI**
- Prof. Pasquale **MASTROROBERTO**
- Prof.ssa Giuliana **PARISI**
- Prof. Giovanni **FIORILLO**

### Compiti

Il Gruppo ha il compito di fare ricerca per la sperimentazione e l'applicazione di nuovi modelli organizzativi di didattica (classi "aperte" e "rovesciate", utilizzo risorse di rete, alternanza scuola lavoro) da implementare a partire dall'a.s. 2016/2017.

## Nucleo Interno di Valutazione [↑](#)

- Prof. Fabio **CAPUANO**
- Prof.ssa Angela **DI DONATO**
- Prof. Gennaro **DI NARDI**
- Prof.ssa Anna Maria **MADAIO**
- Prof. Marco **ROMANO**
- Prof.ssa Paola **ROSAPEPE**
- Prof. Salvatore **RUGGIERO**



## Compiti

Il Nucleo Interno di Valutazione ha il compito di seguire tutti i processi e gli adempimenti connessi al Servizio Nazionale di Valutazione, con particolare riguardo all'autovalutazione della scuola e alla valutazione degli apprendimenti degli studenti.

## Docenti delegati a presiedere i Consigli di Classe



### Sede Centrale

■ Prof. Marco <b>ROMANO</b>	1 D Inf – 1 E Inf
■ Prof.ssa Angela <b>DI DONATO</b>	1 A Ch – 2 A Ch
■ Prof.ssa Filomena <b>SIANO</b>	2 C Inf - 2 D Inf - 2 E Inf
■ Prof. Roberto <b>FORTUNATO</b>	1 A Inf - 2 A Inf - 2 B Inf
■ Prof.ssa Maria Rosaria <b>TRIGGIANO</b>	3 A Ch - 4 A Ch - 5 A Ch
■ Prof. Salvatore <b>RUGGIERO</b>	1 A EI – 2 A_EI
■ Prof. Antonino <b>LANDI</b>	1 B Inf – 1 C Inf
■ Prof.ssa Maria <b>CAVALLO</b>	3 B Ch - 4 B Ch - 5 B Ch
■ Prof. Carmine <b>LIBERTI</b>	3 C Ch
■ Prof. Aurelio <b>SPICONARDI</b>	2 B EI

### Classi

### Sede Monticelli Alta

■ Prof. Pasquale <b>MASTROROBERTO</b>	3 B EI – 5 B EI
■ Prof. Maria <b>TAMBASCO</b>	4 B EI
■ Prof. Carmela <b>PACIELLO</b>	4 A EI
■ Prof. Michele <b>FALCHETTA</b>	3 C Inf
■ Prof.ssa Chiara <b>PISACANE</b>	3 D Inf - 4 D Inf
■ Prof. Ugo <b>DE MARSICO</b>	3 A Inf - 4 A Inf - 5A Inf
■ Prof.ssa Rosaria <b>DE BELLIS</b>	3 B Inf – 4 B Inf
■ Prof. Antonio <b>ZOCOLA</b>	3 A EI - 5 A EI
■ Prof.ssa Colomba <b>BRANCACCIO</b>	4 C Inf - 5 C Inf
■ Prof.ssa Raffaella <b>ROMANO</b>	5 B Inf

### Classi

### Sede Pio XI / Urbano II

■ Prof.ssa Patrizia <b>COZZOLINO</b>	1 B <sub>1</sub> Inf – 2 B <sub>1</sub> Inf – 1 C <sub>1</sub> Inf – 2 C <sub>1</sub> Inf
■ Prof.ssa Antonella <b>DE LUCA</b>	1 A <sub>1</sub> Inf – 2 A <sub>1</sub> Inf
■ Prof. Giovanni <b>COPPOLA</b>	3 A <sub>1</sub> Inf – 4 A <sub>1</sub> Inf – 5 A <sub>1</sub> Inf
■ Prof. Luigi <b>GIOVIALE</b>	3 B <sub>1</sub> Inf – 4 B <sub>1</sub> Inf – 5 B <sub>1</sub> Inf
■ Prof.ssa Maria Rosaria <b>TARANTINO</b>	2 D <sub>1</sub> Inf
■ Prof.ssa Ester <b>TURCO</b>	4 C <sub>1</sub> Inf – 5 C <sub>1</sub> Inf

### Classi

**Compiti del delegato** - In assenza del Dirigente scolastico, presiede e coordina le sedute del Consiglio di classe curandone, in particolare, l'azione equilibrata durante la valutazione e il rispetto dei criteri che a riguardo sono stati definiti nel POF

**Presidente nel CdC** - Si assicura della corretta verbalizzazione e tenuta dei documenti anche in formato digitale

## Tutor di Classe



### Sede Centrale

■ Prof. Bruno <b>AVALLONE</b>	1 A EI
-------------------------------	--------

### Classi

▪ Prof.ssa Maria Teresa <b>CLEMENTE</b>	1 A Inf
▪ Prof. Salvatore <b>RUGGIERO</b>	1 A Chim
▪ Prof. Roberto <b>FORTUNATO</b>	1 B Inf
▪ Pro. Marco <b>ROMANO</b>	1 C Inf
▪ Prof. Maria <b>CASABURI</b>	1 D Inf
▪ Prof. Fabio <b>CAPUANO</b>	1E Inf
▪ Prof.ssa Paola <b>ARMENANTE</b>	2 A El
▪ Prof. Bruno <b>AVALLONE</b>	2 B El
▪ Prof.ssa Angela <b>DI DONATO</b>	2 A Inf
▪ Prof. Marco <b>ROMANO</b>	2 C Inf
▪ Prof. Salvatore <b>RUGGIERO</b>	2 A Chim
▪ Prof.ssa Bonaventura <b>DONATANTONIO</b>	2 B Inf
▪ Prof.ssa Milena <b>VORIA</b>	2 E Inf
▪ Prof. Mara Rosaria <b>CERINO</b>	2 D Inf
▪ Prof.ssa Giuliana <b>PARISI</b>	4 A Chim
▪ Prof. Ubaldo <b>SIANO</b>	4 B Chim
▪ Prof.ssa Tullia <b>AQUILA</b>	5 A Chim
▪ Prof.ssa Biondina <b>GALDI</b>	5 B Chim
▪ Prof. Gennaro <b>DI NARDI</b>	3 A Chim
▪ Prof.ssa Ida <b>STANZIONE</b>	3 B Chim
▪ Prof.ssa Alessandra <b>MASTRANDREA</b>	3 C Chim

#### **Sede Monticelli Alta**

▪ Prof. Antonio <b>MILITE</b>	3 A El
▪ Prof.ssa Teresa <b>BRINDISI</b>	3 B El
▪ Prof.ssa Maria Teresa <b>LA VECCHIA</b>	3 A Inf
▪ Prof.ssa Delia <b>CATALDO</b>	3 B Inf
▪ Prof.ssa Colomba <b>BRANCACCIO</b>	3 C Inf
▪ Prof.ssa Maria Rosaria <b>ARMENANTE</b>	3 D Inf
▪ Prof. Antonio <b>ZOCOLA</b>	4 A El
▪ Prof. Pasquale <b>MASTROROBERTO</b>	4 B El
▪ Prof.ssa Chiara <b>PISACANE</b>	4 A Inf
▪ Prof. Tullio <b>DE CONCILIO</b>	4 B Inf
▪ Prof.ssa Nicolina <b>BOLETTIERI</b>	4 C Inf
▪ Prof.ssa Maddalena <b>MARINO</b>	4 D Inf
▪ Prof.ssa Maria <b>TAMBASCO</b>	5 B El
▪ Prof. Antonio <b>CAPPIELLO</b>	5 A El
▪ Prof. Antonino <b>LANDI</b>	5 A Inf
▪ Prof.ssa Rosaria <b>DE BELLIS</b>	5 B Inf
▪ Prof. Michele <b>FALCHETTA</b>	5 C Inf

1

#### **Sede Pio XI / Urbano II**

▪ Prof. Pasquale <b>GIORDANO</b>	1 A <sub>1</sub> inf
▪ Prof. Giuseppe <b>BONADIES</b>	1 B <sub>1</sub> inf
▪ Prof.ssa Maria Rosaria <b>TARANTINO</b>	1 C <sub>1</sub> Inf

- Prof.ssa Patrizia **COZZOLINO** 2 A<sub>1</sub> Inf
- Prof.ssa Antonella **DE LUCA** 2 B<sub>1</sub> Inf
- Prof. Marco **SALZANO** 2 C<sub>1</sub> Inf
- Prof.ssa Patrizia **COZZOLINO** 2 D<sub>1</sub> Inf
- Prof.ssa Ester **TURCO** 3 A<sub>1</sub> Inf
- Prof. Massimo **TARTAGLIA** 3 B<sub>1</sub> Inf
- Prof. Luigi **GIOVIALE** 4 A<sub>1</sub> Inf
- Prof.ssa Giovanna **NAPOLI** 4 B<sub>1</sub> Inf
- Prof.ssa Marina **ROMANO** 4 C<sub>1</sub> Inf
- Prof. Nicola **TROTTA** 5 A<sub>1</sub> Inf
- Prof. Nicola **IULIANO** 5 B<sub>1</sub> Inf
- Prof. Maria **LAURIA** 5 C<sub>1</sub> Inf

**Compiti del tutor**

- Favorisce lo scambio di informazioni tra docenti, famiglie e responsabili di gestione utilizzando soprattutto i sistemi digitali e il Registro elettronico
- Orienta e assiste gli studenti per tutto il corso degli studi rendendoli attivamente partecipi del processo di formazione
- Verifica la proficua ed assidua frequenza alle lezioni

## Organo di Garanzia [↑](#)

- Dirigente Scolastico: Prof. Renzo **STIO** - presidente
- Gianluca **MOSCARIELLO** - componente studenti
- Gabriele **GUARINI** – componente studenti (supplente)
- Isabella **Barbiero** – componente genitori
- Maria Rosaria **CERRATO** – componente genitori (supplente)
- Gennaro **DI NARDI** – componente docenti
- Gennaro **SANTORO** – componente docenti (supplente)

**Compiti e Funzioni**

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi presentati dagli studenti contro le sanzioni comminate e decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola sulla corretta applicazione dello statuto. Suo compito, prima di prendere una decisione - ed eventualmente stabilire chi abbia ragione - è di discutere con le parti, di farle discutere fra loro, per aiutarle a comprendere le reciproche ragioni e i reciproci torti, e per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione. Inoltre esprime parere vincolante sui reclami contro le violazioni dello Statuto.

## Responsabili dei laboratori [↑](#)

### Sede Centrale

- Laboratori di Chimica e Materiali - 1 Biennio, 2 Biennio + 5 Anno: Prof. Gennaro **DI NARDI**
- Laboratori di Informatica e Laboratorio linguistico - 1 Biennio, 2 Biennio + 5 Anno: Prof. Antonino **LANDI**

### Sede Via Monticelli alta

- Laboratori di Elettrotecnica - 2 Biennio + 5 Anno: Prof. Antonio **CAPPIELLO**
- Laboratori di Informatica e Laboratorio linguistico - 2 Biennio + 5 Anno: Prof. Tullio **DE CONCILIO**
- Laboratori di Telecomunicazioni - 2 Biennio + 5 Anno: Prof. Gennaro **SANTORO**

### Sede Via Urbano II/ Via Pio XI

- Laboratori di Informatica e laboratorio linguistico - 1 Biennio, 2 Biennio + 5 Anno: Prof.

Antonio **ORECCHIO**

### **Compiti del Responsabile del laboratorio**

- Supervisiona, coordina e verifica la corretta applicazione di quanto indicato nei Regolamenti dei vari laboratori, riferendo eventuali anomalie riscontrate al Dirigente scolastico;
- garantisce la conduzione, l'efficienza e la funzionalità dei laboratori in coerenza con quanto previsto dalla programmazione didattica e sulla base dei Regolamenti;
- collabora con l'Ufficio Tecnico all'individuazione, allo sviluppo e al funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica di tutte le discipline;
- rileva le necessità dei vari laboratori e individua le categorie di beni e servizi da approvvigionare e richiede all'Ufficio Tecnico gli interventi di manutenzione ordinaria e di adeguamento delle attrezzature anche in collaborazione con i Direttori di Dipartimento;
- collabora insieme ai Direttori di Dipartimento e all'Ufficio Tecnico nella verifica, in caso di elevati scostamenti di prezzo risultanti dai quadri comparativi dei preventivi, le sostanziali differenze nelle caratteristiche del materiale offerto;
- in collaborazione con l'Ufficio Tecnico verifica la perfetta funzionalità dei prodotti acquistati;
- segue con precisione le indicazioni operative impartite dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico per un'adeguata ed efficace conservazione e custodia di tutte le apparecchiature e dei sussidi didattici presenti nella sede di competenza;
- vigila sulla corretta fruizione dei collegamenti a siti Internet.

### **Servizio di prevenzione e protezione** [↑](#)

- Responsabile: Prof. Antonio **ZOCOLA**

### **Compiti del Responsabile**

I compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono dettagliati all'art. 33 del D.lgs 81/08 che, al comma 1, specifica quanto segue.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale (l'istituzione scolastica);
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive [...] e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali (l'Istituzione scolastica);
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica [..]

Inoltre, in particolare:

- Aggiorna la mappa dei rischi, con le opportune indicazioni ai soggetti interessati da pericolo;
- Dialoga con Enti ed Aziende deputate allo scopo (Provincia, ASL);
- Raccoglie le denunce di pericolo di RLS e singoli;
- Organizza prove di evacuazione.

### **Sicurezza sui luoghi di lavoro** [↑](#)

**Datore di lavoro:** Prof. Renzo **STIO** – DS

**Medico competente:** Dott. Giuseppe **RONGA**

**RLS:** Prof.ssa Maria **TAMBASCO**

#### **PREPOSTI**

##### **Sede Centrale**

- Prof.ssa Maria Rosaria

**TRIGGIANO**

##### **Sede Monticelli Alta**

- Prof. Ugo **DE MARSICO**

##### **Sede Pio XI / Urbano II**

- Prof. Giovanni **COPPOLA**

▪ Prof. Patrizia

**COZZOLINO**

- Prof.ssa Maria **CAVALLO**
- Prof. Pasquale **MASTROROBERTO**

**RSPP:** Prof. Antonio **ZOCCOLA**

### ADDETTI PRIMO SOCCORSO

#### Sede Centrale

- Teobaldo **CARDAROPOLI**
- Vito **CORSARO**
- Rocco **LEONE**
- Vincenzo **SIANO**

#### Sede Monticelli Alta

- Nicola **ASCOLI**
- Anna **COBELLIS**
- Maria **SERRETIELLO**

#### Sede Pio XI / Urbano II

- Carmen **CARDAROPOLI**
- Luigi **IANNONE**
- Michele **CAPONE**
- Aniello **SCARANO**

### ADDETTI ANTINCENDIO

#### Sede Centrale

- Giuseppe **ALLOCCA**
- Gerardo DE CARO
- Bruno **MALANGONE**

#### Sede Monticelli Alta

- Patrizio **MURO**
- Carmine **VITOLO**
- Francesco **MORENA**

#### Sede Pio XI / Urbano II

- Antonio **BARBUTO**
- Ettore **RATTAZZI**
- Andrea **MANCUSI**
- Aurelio **DELLI GATTI**

## Collegio dei docenti



#### Cognome Nome

- **Adesso** Annamaria
- **Alessandro** Emiliano
- **Apicella** Cinzia
- **Aquila** Tullia
- **Armenante** Maria Rosaria
- **Armenante** Paola
- **Ascoli** Rocco
- **Avallone** Bruno
- **Barattolo** Eustachio
- **Belfiore** Raffaele
- **Bifano** Patrizia
- **Bolettieri** Nicolina
- **Bonadies** Giuseppe
- **Brancaccio** Colomba
- **Brenca** Antonietta
- **Brigantino** Giovanni
- **Brindisi** Teresa Rosaria
- **Campa** Aldo
- **Campopiano** Alessandro
- **Cananà** Vincenza
- **Capezzone** Ivo
- **Cappiello** Antonio
- **Capuano** Fabio
- **Carella** Patrizia
- **Casaburi** Maria
- **Cataldo** Delia
- **Cavallo** Maria
- **Cerasuolo** Federico
- **Cerino** Maria Rosaria
- **Cerracchio** Marisa
- **Ciampi** Gianfranco
- **Cicalese** Vincenzo
- **Cioffi** Maria Rita
- **Cipriano** Ida

#### Cognome Nome

- **Donatantonio** Bonaventura
- **Esposito** Felicia
- **Faiella** Fulvia
- **Falchetta** Michele
- **Ferro** Giovanni
- **Finamore** Anna
- **Fiore** Maria
- **Fiorillo** Giovanni
- **Fortunato** Roberto
- **Fortunato** Sabato
- **Galdi** Biondina
- **Galizia** Francesca
- **Galizia** Luigi
- **Gargiulo** Immacolata
- **Genovese** Vincenzo
- **Ginetti** Luisa
- **Giordano** Pasquale
- **Gioviale** Luigi
- **Gorga** Annamaria
- **Iannuzzelli** Maria
- **Inglese** Fernando
- **Iuliano** Nicola
- **La Femina** Emilia
- **La Vecchia** Maria Teresa
- **Landi** Antonino
- **Lauria** Maria
- **Ler** Silvana
- **Liberti** Carmine
- **Lo Presti** Giulia
- **Loffredo** Daniela
- **Madaio** Anna
- **Maggio** Rosa Maria
- **Manzione** Domenico
- **Maresca** Iris

#### Cognome Nome

- **Pecoraro** Adriana
- **Petrillo** Sabrina
- **Pinto** Massimo
- **Pisacane** Chiara
- **Pisano** Ersilia
- **Pisciotti** Patrizia
- **Punzi** Giuseppina
- **Ricciardi** Emilia
- **Rocco** Antonietta
- **Romano** Marco
- **Romano** Marina
- **Romano** Maurizio
- **Romano** Raffaella
- **Rosapepe** Paola
- **Rosato** Michele
- **Rossi** Giuditta
- **Ruggiero** Salvatore
- **Ruopolo** Nicoletta
- **Russo** Antonia
- **Russo** Margareta
- **Russo** Paola
- **Salomone** Pierina
- **Salzano** Marco
- **Santo** Francesco
- **Santoro** Dario
- **Santoro** Gennaro
- **Savastano** Flavio
- **Serritiello** Patrizia
- **Siano** Filomena
- **Siano** Ubaldo
- **Spiconardi** Aurelio
- **Stanzione** Ida
- **Tambasco** Maria
- **Tarantino** Maria Rosaria

- **Clemente** Maria Teresa
- **Colucci** Maddalena
- **Coppola** Giovanni
- **Coscia** Assunta
- **Cozzolino** Patrizia
- **Crachi** Vitulia
- **De Bellis** Rosaria
- **De Concilio** Tullio
- **De Falco** Giuseppe
- **De Luca** Antonella
- **De Lucia** Mariagiovanna
- **De Marsico** Ugo
- **Della Bella** Anna Maria
- **Della Monica** Nicola
- **Di Donato** Angela
- **Di Nardi** Gennaro
- **Dipino** Gerardo
- **Marino** Maddalena
- **Mastrandrea** Alessandra
- **Mastroberto** Pasquale
- **Melle** Egidio
- **Milite** Antonio
- **Mogavero** Francesco
- **Napoli** Giovanna
- **Nardacci** Letizia
- **Negri** Concetta
- **Occidente** Lupo Rita
- **Onorato** Patrizia
- **Orecchio** Antonio
- **Paciello** Carmela
- **Palla** Lucia
- **Palmieri** Lorenzo
- **Parisi** Giuliana
- **Passaro** Vincenzo
- **Tartaglia** Leone
- **Tartaglia** Massimo
- **Tortora** Vincenzo
- **Trapanese** Maria Teresa
- **Triggiano** Maria Rosaria
- **Trotta** Nicola
- **Turco** Ester
- **Turi** Giuseppe
- **Tursi** Angela
- **Venosa** Vincenzo
- **Vernieri** Rita
- **Viscido** Gerardo
- **Viscido** Giuseppe
- **Vitaliano** Giuseppe
- **Voria** Milena
- **Zoccola** Antonio

## Principali Compiti e funzioni

- Definisce la programmazione didattica - educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;
- definisce le modalità e i tempi e la durata oraria dei corsi di recupero estivi per gli alunni che nello scrutinio finale di giugno hanno ricevuto una sospensione del giudizio e le modalità e i tempi di verifica del debito;
- stabilisce, per casi eccezionali, la deroga all' Art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122 confermato dalla C.M. n 85 Prot. 7234 del 13 ottobre 2010 che fissa la frequenza obbligatoria per il passaggio alla classe successiva ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge le Funzioni strumentali all'Offerta Formativa
- elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti;
- programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni disabili;
- delibera, su proposta dei Consigli di classe, le attività di integrazione e recupero (IDEI);
- delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività paraextrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

## Ufficio Tecnico



- Responsabile dell'ufficio: Prof. Sandro Antonio **RUTA**

### Compiti

- In linea di massima, il responsabile dell'Ufficio Tecnico svolge incombenze di natura tecnica,
- relative alla gestione delle risorse, con riferimento alle seguenti aree:
- Area didattico - educativa: come coadiuvante dei docenti interessati nell'attuazione della programmazione didattica - educativa dell'Istituto, soprattutto per quanto riguarda le attività dei laboratori;
  - Area tecnico - amministrativa: con funzione consultiva per competenti valutazioni strettamente tecnico-amministrative, in rapporto con il D.S.G.A. e l'assistente addetto all'Ufficio di Magazzino.
- Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, inoltre, segnala alla Provincia, proprietaria dell'edificio

scolastico, guasti o inefficienze di natura tecnica e/o dei locali. E' tenuto al controllo quotidiano della posta elettronica personale, istituzionale e PEC e dei siti internet (MIUR, Direzione Regionale, Ambito Territoriale di Salerno...) per l'acquisizione di dati, norme, informazioni per adempimenti inerenti le proprie mansioni.

### Ufficio Gestione studenti [↑](#)

- Sig. ra Raffaella **IZZO** – Incarichi specifici: Coordinamento Area didattica
- Sig.ra Amalia **MAGLIACANO**

### Ufficio Protocollo [↑](#)

- Sig. ra Tiziana **BOFFA**

### Ufficio Gestione Personale con contratto a tempo determinato [↑](#)

- Sig. ra Concettina **MONACO** – Sostituzione Ufficio Protocollo - Incarichi specifici: Coordinamento area personale

### Ufficio Gestione Personale con contratto a tempo indeterminato [↑](#)

- Sig. ra Carmela **NATELLA** – Incarichi specifici: Coordinamento delle azioni per l'aggiornamento la modifica delle posizioni assicurative e contributive del personale della scuola
- Sig. Pietro **RUOCCO**

### Ufficio Gestione Personale - Gestione assenza [↑](#)

- Sig. ra Sofia **MARANO** – Compiti specifici: Sostituzione del D.S.G.A.

### Ufficio Attività negoziali [↑](#)

- Sig. Rocco **LEONE** – Incarichi specifici: Collaborazione con l'Ufficio tecnico per l'acquisizione di beni e servizi

### Ufficio Contabilità [↑](#)

- Sig. Enrico **BOSSO** – Incarichi specifici: Rapporti con i Revisori dei Conti, rapporti esterni con Enti e Istituto Cassiere.

### Ufficio Patrimonio [↑](#)

- Sig. Giovanni **IENNACO** – Sostituzione Ufficio Protocollo – Incarichi specifici: Collegamenti con la sede di Via Pio XI e Via Urbano II

### Assistenti Tecnici [↑](#)

**Compiti**

- Attendono alla preparazione delle esperienze e alla messa in ordine dei locali affidati
- Svolgono attività di supporto tecnico ai docenti dei laboratori

#### Sede Centrale

- Sig. Bruno **MALANGONE**

#### Laboratori affidati

Laboratorio Analisi Strumentale  
Laboratorio Analisi Qualitativa

Incarichi speciali: Collaborazione con l'ufficio

- Sig.ra Anna **SIANO**

tecnico  
per l'Area Chimica - fisica

Laboratorio Chimica Organica  
Laboratorio Chimica Fermentazione  
Laboratorio Chimica biennio (classi seconde)  
Manutenzione straordinaria laboratori chimica

- Sig. Vincenzo **VENTRE**

Laboratorio Tecnologie chimiche  
Laboratorio Chimica biennio (classi prime)  
Laboratorio Scienze (1° piano)

- Sig. Gerardo **DI FILIPPO**

Laboratorio di Fisica  
Aula speciale  
Incarichi specifici: Manutenzione straordinaria  
Laboratorio di Fisica

- Sig. Giuseppe **ALLOCCA**

Laboratorio Tecnologia (3° piano)  
Laboratorio Triennio Chimica (2° piano)  
Laboratorio Docenti (1° piano)  
Incarichi specifici: Supporto tecnico alla gestione delle L.I.M. e dei notebook nelle aule 3 A Chim e 5 A Chim; 3 B Chim e 3 C Chim.; 1 A Chim e 2A Chim; 2 A El e 2 B E El; 1 C Inf, 1 E Inf e 2 E Inf.

- Sig. Gerardo **DE CARO**

Laboratorio Tecnologia Informatica (1° piano)  
Laboratorio Informatica - Linguistico (P.T.)  
Laboratorio Informatica biennio (1° piano)

#### **Sede Via Pio XI**

- Sig. Antonio **BARBUTO**

#### **Laboratori affidati**

Laboratorio Chimica  
Laboratorio Fisica  
Laboratorio Telecomunicazioni  
Laboratorio Scienze  
Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per l'area Chimica e Fisica

- Ettore **RATTAZZI**

Laboratorio Tecnologia e disegno  
Laboratorio Tecnologie informatiche  
Laboratorio Linguistico

#### **Sede Via Urbano II**

- Sig. Aurelio **DELLI GATTI**

#### **Laboratori affidati**

Laboratorio Sistemi  
Incarichi specifici: Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per l'Area informatica  
Laboratorio T.P.S.I.T.  
Laboratorio G.P.O.I.  
Laboratorio Aula multimediale

- Sig. Andrea **MANCUSI**

Laboratorio Informatica

#### **Sede Monticelli Alta**

- Sig.ra Anna Francesca **COBELLIS**

#### **Laboratori affidati**

Laboratorio Informatica (corso C)  
Incarichi speciali: Supporto tecnico alla gestione delle L.I.M. e dei notebook nelle classi  
3 B, 4 B e 5 B El  
3 B, 4 B e 5 B Inf  
3 C, 4 C e 5 C Inf  
Laboratorio T.P.S.E.E.

- Sig. Patrizio **DI MURO**



- Sig. Aldo **FILOSA**
- Sig. Leonino **SPIOTTA**

Laboratorio Telecomunicazioni

Laboratorio Informatica (corso B)

Laboratorio Informatica (corso D)

Laboratorio Sistemi automatici

Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per l'area

AR02 Elettronica ed Elettrotecnica

- Sig. Francesco **MORENA**
- Sig. Carmine **VITOLO**

Laboratorio Informatica (corso A)

Laboratorio Elettrotecnica – Elettronica

Laboratorio telecomunicazioni

## Collaboratori scolastici [↑](#)

### Compiti generici del collaboratore scolastico

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

### Sede Centrale - Piano terra

- Sig. Gabriele **NASTI** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso.  
Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig.ra Concetta **DELLA TORRE**
- Sig. Vincenzo **SIANO** - Supporto ai coordinatori del plesso

### Sede Centrale - Piano Primo

- Sig.ra Gioconda **GAGLIARDO**

### Sede Centrale - Piano Secondo

- Sig.ra Antonella **CAPACCIO**
- Sig. Teobaldo **CARDAROPOLI** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig. Vito **CORSARO** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso.  
Assistenza agli alunni diversamente abili

### Sede Centrale - Piano Terzo

- Sig.ra Carmela **STREFEZZA** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili

### Sede Via Pio XI - Biennio

- Sig.ra Carmen **CARDEROPOLI** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig. Luigi **IANNONE** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili

### Sede Via Urbano II -

## triennio

- Sig. Aniello **SCARANO** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig. Michele **CAPONE** – Supporto ai coordinatori di plesso

## Sede Monticelli Alta

- Sig. Nicola **ASCOLI** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig.ra Maria **SERRETIELLO** – Supporto ai coordinatori di plesso
- Sig.ra Grazia **SALVATI** - Responsabile per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Assistenza agli alunni diversamente abili
- Sig.ra Francesca **DI STASIO**
- Sig. Giovanni **CAPRI**