



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

I.C.S. 3° - GENOINO
FRATTAMAGGIORE
Prot. 0005235 del 10/09/2025
IV (Uscita)

FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2025-2026

FUNZIONE E NOMINATIVO	COMPITI
<p>Dirigente Scolastico: Dott.ssa Angela CECERE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 metodologico-didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni; • nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. (art 25 bis d.l.gs 25/93).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

**Responsabile della gestione
organizzativa dell'Istituto**

Primo Collaboratore del D.S.

Prof.ssa Anna Di Sarno

- sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- coordina il rapporto tra docenti e dirigente scolastico;
- gestisce le entrate posticipate e/o le uscite anticipate degli studenti in caso di sciopero o assemblee sindacali, compresa l'informazione alle famiglie;
- provvede alle comunicazioni scuola – famiglia;
- controlla le firme di presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
- partecipa alle riunioni dello staff di presidenza;
- collabora alla formazione delle classi per organici e cattedre;
- fornisce supporto al Dirigente nell'organizzazione delle attività degli organi collegiali, predisponendo la documentazione necessaria;
- fornisce supporto al Dirigente nella gestione della comunicazione interna ed esterna, predisponendo circolari e altre comunicazioni e curandone la diffusione;
- in accordo con i referenti di plesso, cura l'o.d.g. degli incontri dei consigli di classe (secondaria) e con i genitori rappresentanti di classe;
- coordina le operazioni di scelta dei libri di testo per la scuola secondaria;
- coordina le attività di recupero e potenziamento per la Scuola secondaria;
- cura l'accoglienza, l'informazione e il supporto dei docenti nuovi;
- cura la gestione dei problemi di carattere disciplinare che potrebbero verificarsi durante la giornata di riferimento anche con convocazione dei genitori;
- gestisce i rapporti con docenti, genitori ed alunni per le problematiche a carattere urgente;
- collabora con il Dirigente Scolastico e il referente per la sicurezza nella prevenzione dei rischi;
- sostituisce il Dirigente Scolastico in occasione di riunioni o incontri con Enti, Associazioni, genitori;
- fa da supporto al Dirigente Scolastico per il controllo della pulizia di locali e arredi e conseguente segnalazione al Direttore SGA;
- fa da supporto al Dirigente Scolastico e al referente per la sicurezza per la verifica dello stato di manutenzione di locali e arredi e conseguente segnalazione al Direttore SGA e al Comune di Frattamaggiore di eventuali criticità;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce la raccolta, il controllo e l'archiviazione della documentazione dei lavori dei docenti; • fa da supporto al Dirigente Scolastico per la verifica dell'attuazione del Piano annuale delle attività; • segnala al Dirigente Scolastico situazioni problematiche di tipo organizzativo, disciplinari o didattico; • coordina in collaborazione con le Funzioni Strumentali e i referenti d'area le attività di progettazione; • coordina e supporta coordinatori di classe, capidipartimento, tutor; • sovrintende alla gestione degli Esami di Stato; • collabora con la segreteria didattica all'implementazione del registro elettronico: abbinamento docenti alle classi, alunni alle sezioni; • predispone il piano delle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti della secondaria in collaborazione con i referenti di plesso; • monitora lo straordinario e il recupero delle ore di permesso dei docenti della secondaria in collaborazione con i referenti di plesso.
<p>Secondo Collaboratore del D.S.</p> <p>Ins. Lisa Principato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina il rapporto tra docenti primaria/infanzia e dirigente scolastico; • gestisce le entrate posticipate e/o le uscite anticipate dei bambini dell'infanzia e della primaria in caso di sciopero o assemblee sindacali, compresa l'informazione alle famiglie; • provvede alle comunicazioni scuola – famiglia; • controlla le firme di presenza dei docenti alle attività collegiali programmate; • partecipa alle riunioni dello staff di presidenza; • collabora alla formazione delle classi primaria per organici e cattedre; • in accordo con i referenti di plesso, cura l'o.d.g. degli incontri dei consigli di intersezione e di interclasse e con i genitori rappresentanti di classe; • coordina le operazioni di scelta dei libri di testo per la scuola primaria; • coordina le attività di recupero e potenziamento per la scuola primaria; • gestisce i rapporti con docenti, genitori ed alunni dell'infanzia e della primaria per le problematiche a carattere urgente; • collabora con il Dirigente Scolastico e il referente per la sicurezza nella prevenzione dei rischi nei plessi infanzia e primaria;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

	<ul style="list-style-type: none"> • fa da supporto al Dirigente Scolastico per il controllo della pulizia di locali e arredi e conseguente segnalazione al Direttore SGA per i plessi infanzia e primaria; • fa da supporto al Dirigente Scolastico e al referente per la sicurezza per la verifica dello stato di manutenzione di locali e arredi e conseguente segnalazione al Direttore SGA e al Comune di Frattamaggiore di eventuali criticità per i plessi infanzia e primaria; • segnala al Dirigente Scolastico situazioni problematiche di tipo organizzativo, disciplinari o didattico; • coordina e supporta presidenti di intersezione e di interclasse; • collabora con la segreteria didattica all'implementazione del registro elettronico: abbinamento docenti alle classi, inserimento alunni. • redige il verbale del collegio di segmento per infanzia e primaria; • organizza l'orario per la scuola primaria; • predispone il piano delle sostituzioni dei docenti assenti infanzia e primaria in collaborazione con i referenti di plesso; • monitora lo straordinario e il recupero delle ore di permesso dei docenti infanzia e primaria in collaborazione con i referenti di plesso.
<p>RESPONSABILE ATTIVITÀ DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE</p> <p>Prof. Gianfranco Cimmino</p>	<ul style="list-style-type: none"> • redige il verbale del collegio dei docenti; • redige il verbale del collegio di segmento per la secondaria; • predispone l'orario delle lezioni dei docenti della secondaria; • verifica la corretta tenuta dei registri; • fa da supporto alle attività di progettazione di istituto, • cura il rapporto con gli Enti del territorio e le figure cliniche di riferimento; • supporta i consigli di intersezione/interclasse/classe per l'individuazione di casi di alunni BES; • supporta il capo del dipartimento inclusione.
<p>REFERENTI dei plessi:</p> <p>Secondaria Centrale: prof.ssa Maria Del Prete</p>	<ul style="list-style-type: none"> • controlla l'organizzazione generale della sede con informazione al Dirigente Scolastico; • segnala tempestivamente ai responsabili del piano orario dell'istituto la necessità di modificare l'orario giornaliero a seguito di assemblee, scioperi, visite di istruzione; • distribuisce comunicati e materiali;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

<p>via Tammaro: prof.ssa Amalia Reale Prof. Gianfranco Cimmino</p> <p>Infanzia: ins. Giuseppina Imbombo ins. Assunta Petrosino</p> <p>Primaria: ins. Simona Falco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● segnala al Dirigente Scolastico situazioni, accadimenti, problemi di rilevanza per il plesso; ● fa fronte ai “piccoli” problemi del plesso che esulano dall’intervento della direzione o, in emergenza, in attesa di chi di competenza; ● raccoglie, conserva e controlla la presa visione dei comunicati/ materiali inviati; ● individua e segnala guasti e fattori di rischio su apposita scheda; ● raccoglie richieste di materiale ed altro; ● si rapporta con il Dirigente Scolastico su problematiche varie; ● partecipa agli incontri di staff di dirigenza; ● predispone il piano delle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti in collaborazione con il collaboratore del D.S.; ● nella scuola dell’infanzia coordina gli incontri di intersezione e redige il verbale; ● nella scuola primaria coordina gli incontri di interclasse e redige il verbale.
<p>FIGURE STRUMENTALI all’attuazione del PTOF</p>	
<p>AREA 1: PTOF E VALUTAZIONE</p> <p>Secondaria: prof.ssa Maddalena Lettera</p> <p>Infanzia/Primaria: ins. Giusy A. M. Cappuccio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cura la redazione e l’implementazione del PTOF; ● coordina le attività di revisione e stesura di: PDM, RAV, Rendicontazione Sociale; ● Coordina le fasi di formazione, progettazione e gestione delle attività di monitoraggio, verifica e valutazione del PTOF; ● Raccoglie le schede dei progetti del PTOF da parte dei docenti e in accordo con il Dirigente le inserisce nel PTOF; ● È componente del nucleo di autovalutazione (NIV); ● Coordina la programmazione e la somministrazione delle prove di simulazione Esame di Stato. ● Predispone e raccoglie i dati relativi alle attività svolte nel corso dell’a.s.; ● elaborazione della sintesi del PTOF (brochure) da inserire sul sito e diffondere in occasione delle giornate di Open Day; ● collabora con gruppi di lavoro, dipartimenti, consigli, relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all’integrazione dei curricoli;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

	<ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività per la definizione dei criteri di valutazione per le discipline e per le classi e la realizzazione delle griglie di valutazione da parte dei coordinatori di dipartimento; • coordina l'applicazione delle nuove indicazioni per i curricoli con le integrazioni delle linee Guida per l'ed. Civica; • coordina le attività per la realizzazione di unità di apprendimento per competenze; • analizza i dati invalsi in collaborazione con il nucleo di autovalutazione; • coordina le attività per la somministrazione delle prove comuni in matematica e italiano e realizza il monitoraggio dei risultati e li comunica al collegio dei docenti.
<p>AREA 2: INCLUSIONE</p> <p>Secondaria: prof. Cimmino Gianfranco</p> <p>Infanzia/Primaria: ins. Raffaella Zippo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • formula progetti per lo sviluppo di pratiche didattiche inclusive nell'istituto; • formula progetti per l'inserimento/ integrazione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli di classe e le strutture esterne; • contatta le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa; • organizza gli incontri con i servizi territoriali per la stesura del Pei; • accoglie e orienta gli insegnanti di nuova nomina; • tiene aggiornata la documentazione d'istituto per il sostegno e la relativa modulistica; • supervisiona i PEI, i PDP e le relazioni conclusive; • organizza e supervisiona la tenuta del registro dei verbali delle riunioni dei docenti di sostegno; • promuove la divulgazione di proposte di formazione; • monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno e le riunioni dei coordinatori di classe e leggendo i verbali dei CdC allargati alle componenti esterne; • coordina e mantiene i rapporti scuola e servizi; • presiede la commissione per l'inclusione; • partecipa alla commissione Bes; • organizza la biblioteca e i sussidi e tiene il registro dei materiali relativi alla disabilità; • cura e aggiorna la modulistica relativa all'area di intervento;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

	<ul style="list-style-type: none"> ● formula proposte per la realizzazione di percorsi per prevenire le difficoltà di apprendimento; ● realizza il PAI in collaborazione con la commissione; ● realizza il monitoraggio dei Bes presenti nelle classi; ● formula proposte per percorsi di formazione dei docenti; ● predispone la modulistica per la stesura dei PdP; ● supervisiona i PdP; ● partecipa agli incontri di rete; ● valuta le proposte dei docenti in relazione ad interventi di prevenzione, recupero per alunni con Bes e ne verifica con il Dirigente la compatibilità finanziaria; ● realizza il monitoraggio degli interventi svolti e relaziona sull'efficacia degli stessi; ● tiene i contatti con gli enti del territorio per iniziative indirizzate agli alunni con DSA e le loro famiglie.
<p>AREA 3: INTERCULTURA E DISPERSIONE SCOLASTICA</p> <p>Secondaria: Prof.ssa Cennamo Carmela Ilaria</p> <p>Infanzia/Primaria: Franca Gordon</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● si occupa dell'accoglienza degli alunni stranieri; ● predispone, coordinandosi con la segreteria alunni la modulistica in lingua straniera; ● predispone la modulistica relativa ai percorsi di prima e di seconda alfabetizzazione; ● pianifica e coordina i corsi di alfabetizzazione, ne verifica la compatibilità finanziaria e effettua il monitoraggio delle attività svolte; ● si rapporta con le istituzioni e gli enti esterni per le attività dei mediatori culturali e degli studenti per gli stage; ● partecipa alle attività di formazione e agli incontri in rete organizzati per l'integrazione; ● partecipa alla commissione Bes; ● promuove e coordina attività e progetti di istituto per promuovere l'interculturalità nella scuola, anche in collaborazione con agenzie presenti sul territorio; ● monitora i dati relativi ai casi di dispersione scolastica dell'Istituto; ● raccoglie la documentazione utile; ● collabora con l'ufficio di segreteria per le segnalazioni da trasmettere; ● collabora con i referenti e i coordinatori di classe per la raccolta ed il monitoraggio dei dati;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

<p>AREA 4: ACCOGLIENZA CONTINUITÀ</p> <p>Secondaria: prof.ssa Anna Iazzetta</p> <p>Primaria: ins. Angela Esposito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività di accoglienza per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria; • svolge attività di accordo con le scuole dell'infanzia anche paritarie; • coordina le attività e i percorsi didattici per la continuità e l'anno ponte con le scuole dell'infanzia e con la scuola secondaria di 1° grado; • partecipa agli incontri di rete; • promuove una didattica con valore orientativo; • coordina le attività di accoglienza per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado; • svolge attività di raccordo con gli insegnanti delle classi quinte delle scuole primarie del territorio; • coordina le attività e i percorsi didattici per la continuità e l'anno ponte con le classi quinte della scuola primaria e con gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado; • partecipa agli incontri di rete e coordina le iniziative programmate con le scuole secondarie di secondo grado; • promuove una didattica con valore orientativo e i percorsi di educazione alla scelta e di orientamento in collaborazione con le famiglie, con il supporto di esperti esterni; • predispone la modulistica per il consiglio orientativo ed effettua un monitoraggio delle scelte scolastiche degli alunni.
<p>AREA 5: SITO WEB NUOVE TECNOLOGIE E DIGITALIZZAZIONE</p> <p>Prof.ssa Mascolo Maria</p> <p>Prof. Davide Montebello</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce il sito e ne definisce le procedure il rinnovo e per il suo costante aggiornamento; • individua e predispone strumenti e procedure per migliorare la circolazione delle informazioni per la loro immediata disponibilità nel sito e all'interno dell'istituto; • gestisce la piattaforma G-Suite e crea gli account istituzionali per personale e alunni; • predispone la manutenzione e aggiornamento di hardware e software nella scuola; • coordina le attività generali di informatizzazione dell'istituto e di impiego delle nuove tecnologie; • gestisce e cura la pagina Facebook e Instagram di istituto ed altre pagine o canali che verranno create; • verifica il funzionamento delle apparecchiature digitali presenti nei laboratori;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

- cura l'organizzazione e l'allestimento di nuovi spazi digitali.

REFERENTI – RESPONSABILI

COORDINATORI

di classe – secondaria:

1A	GASPARRI PAOLA
2A	MORMILE GIUSEPPINA
3A	CIMMINO GIANFRANCO
1B	FINELLI CAROLINA
2B	VERDE ROSA
3B	MONTEBELLO DAVIDE
1C	DE ROSA LAURA
2C	MAZZARELLA FRANCESCA
3C	LETTERA MADDALENA
1D	CASERTA CAROLINA
2D	NOVELLA INCORONATO
3D	CONCETTA COSTANZO
1E	VOLPE SALVATORE
2E	GIORDANO CLELIA
3E	IAZZETTA ANNA
1F	GRANATA VIVIANA
2F	SALVATO MARIAROSARIA
3F	DI SARNO ANNA
1G	GRASSO FABIANA
2G	RUSSO GAETANA
3G	DI STADIO CHIARA STELLA
2H	GRASSO FRANCESCA

- presiede il consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico e redige il verbale;
- coordina le attività dei docenti, raccoglie informazioni, pareri, proposte dei docenti della classe e riferisce al Dirigente Scolastico;
- fornisce un quadro aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, di situazioni disciplinari problematiche;
- dà informazioni in merito alle attività di recupero e di potenziamento al consiglio di classe, agli alunni e alle loro famiglie;
- riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli alunni quanto emerso dal resoconto dei colleghi;
- aiuta a formulare analisi e soluzioni dei problemi della classe e dei singoli alunni;
- segnala al Dirigente tempestivamente le situazioni problematiche presenti in classe;
- controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.) e informa regolarmente il Dirigente Scolastico;
- tiene costantemente monitorato il numero delle assenze degli alunni e segnala tempestivamente gli alunni con un alto numero di assenze al Dirigente;
- tiene la media dei voti e la tabella degli aiuti annuali e le inserisce nei verbali;
- cura i rapporti scuola-famiglia;
- presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe;
- consegna l'informativa intermedia del trattenendo una copia da consegnare alla segreteria didattica;
- stende le relazioni periodiche sull'andamento della classe;
- coordina la stesura dei PdP, e collabora alla rilevazione dei Bes;
- stende la relazione triennale di classe per gli Esami di Stato;

Via Senatore Pezzullo, 2 – 80027 Frattamaggiore (NA)

TEL E FAX 081/8306128 C.F.95186970638 CM: NAIC8E1OOT

NAIC8E1OOT@ISTRUZIONE.it NAIC8E100T@PEC.ISTRUZIONE.IT

<https://www.icgenoinodacquisto.it/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

<p>3H LANDOLFI NUNZIA M. 2I EDICHETTO AURELIA 3I CRIMALDI ANGELA</p> <p>1L DEL PRETE MARIA 2L SETARO CATERINA 3L CENNAMO C. ILARIA</p> <p>1M CIRILLO ANDREA IGINIO 2M PETROSSI RAFFAELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con le FF SS in particolare fornisce supporto e informazioni alla FS area 3; • monitora con la collaborazione dei docenti del CDC le assenze degli alunni e segnala eventuali situazioni di criticità.
<p>Coordinatore di Dipartimento</p> <p>UMANISTICO Prof.ssa Clelia Giordano Prof.ssa Fabiano Grasso</p> <p>LINGUISTICO Prof.ssa Gasparri Paola</p> <p>ARTISTICO -ESPRESSIVO Prof.ssa Iazzetta Anna</p> <p>MATEMATICO – SCIENTIFICO – TECNOLOGICO Prof.ssa Giuseppina Mormile</p> <p>SOSTEGNO-INCLUSIONE Prof.ssa Mariateresa Giametta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • redige il verbale delle riunioni; • presiede le riunioni di dipartimento e ne coordina le attività; • coordina le attività di progettazione e la stesura della programmazione di dipartimento; • raccoglie le proposte di formazione dei docenti del dipartimento; • favorisce l'analisi dei risultati degli apprendimenti all'interno del dipartimento; • predisporre la realizzazione di attività per il Giorno della Memoria e del Ricordo (dipartimento di lettere); • coordina le attività per la realizzazione delle prove comuni in italiano e matematica; • analizza i quadri di riferimento Invalsi e i risultati delle prove; • concorda le tipologie di prove comuni e griglie valutative; • realizza il monitoraggio dei risultati delle prove comuni e li comunica al collegio dei docenti; • coordina l'adozione dei libri di testo; • cura l'accoglienza, l'informazione e il supporto dei docenti nuovi.
<p>Presidente di interclasse Scuola primaria PRIME: PRISCO NUNZIA SECONDE: MARMORINO ELISABETTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • presiede le riunioni delle classi parallele e ne coordina le attività; • coordina i gruppi di lavoro per la formazione sulle competenze • coordina le attività di progettazione e la stesura dei piani di lavoro; • favorisce l'analisi dei risultati degli apprendimenti all'interno del gruppo;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

<p>TERZE: ALBORINO CARMELA QUARTE: SEVERINO ROBERTA QUINTE: CIRILLO RAFFAELINA</p> <p>Presidente di intersezione Scuola Infanzia 3 ANNI: DEL PRETE ROSA 4 ANNI: BARRACORE ANGELA 5 ANNI: PETROSINO ASSUNTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predispone la realizzazione di attività per il Giorno della Memoria e del Ricordo; • coordina le attività per la realizzazione delle prove comuni in italiano e matematica; • realizza il monitoraggio dei risultati delle prove comuni e li comunica al collegio dei docenti; • analizza i quadri di riferimento Invalsi e i risultati delle prove; • concorda le tipologie di prove e griglie valutative; • coordina l'adozione dei libri di testo; • cura l'accoglienza, l'informazione e il supporto dei docenti nuovi.
<p>REFERENT TUTOR PER DOCENTI IN ANNO DI PROVA</p> <p>Per Signorino Daniela: prof.ssa Setaro Caterina</p> <p>Per Capuano Raffaella: prof.ssa Di Sarno Anna</p> <p>Per Iovine Giustina: prof.ssa Giordano Concetta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • accoglie il docente in periodo di prova; • favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita scolastica ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; • predispone momenti di reciproca osservazione in classe; • accede alla piattaforma INDIRE per compilare la parte generale del questionario di monitoraggio; per associare il nominativo del/i docente/i neoassunto/i seguito/i; per compilare la parte specifica del questionario da ripetere per ciascun/a docente seguito/a; per scaricare l'attestato; • affianca e supporta il neoassunto nel colloquio finale di conferma del ruolo dinanzi al Dirigente Scolastico.
<p>REFERENTE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</p> <p>Secondaria: Prof. Davide Montebello</p> <p>Infanzia/Primaria: Ins. Marmorino Elisabetta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • raccoglie le proposte dalle riunioni di intersezione/interclasse/consigli di classe; • collabora con l'ufficio di segreteria nella raccolta e valutazione delle offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc.... • predispone il materiale informativo relativo alle diverse uscite; • elabora un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia, dalla Scuola Primaria e Secondaria; • organizza le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

	<ul style="list-style-type: none"> • cura i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate; • gestisce la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate; • calendarizza le diverse uscite.
REFERENTE ATTIVITÀ MUSICALI Prof.ssa Anna Iazzetta	<ul style="list-style-type: none"> • organizza i test per l'ammissione; • organizza le attività di presentazione dell'indirizzo e di orientamento; • coordina le attività concertistiche della sezione in collaborazione con i docenti di Strumento.
REFERENTE ATTIVITÀ LETTERARIE E BIBLIOTECA Prof.ssa Viviana Granata	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e predispone le attività inerenti il progetto "Incontro con l'autore"; • verifica lo stato e la corretta tenuta della biblioteca; • elabora proposte di acquisto; • monitora i prestiti dei libri agli alunni; • coordina la promozione di tutte le iniziative legate alla lettura; • verifica lo stato della biblioteca a fine anno; • coordina la progettazione per classi parallele in riferimento al progetto "Incontro con l'autore", • cura i rapporti e l'organizzazione per l'intervento dell'autore a scuola; • cura la partecipazione a concorsi ed eventi letterari.
REFERENTE GIOCHI MATEMATICI Secondaria: Prof.ssa Mormile Giuseppina Primaria: Ins. Cappuccio Giusy A.	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e predispone tutte le attività inerenti il progetto;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

<p>REFERENTE LEGALITÀ - BULLISMO E CYBERBULLISMO</p> <p>Secondaria: Prof.ssa Concetta Costanzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cura e diffonde all'Intero Istituto iniziative specifiche che si snodano attraverso progetti, bandi e attività organizzate da enti esterni o promosse dallo stesso Ministero; ● cura la progettazione di eventi legati alla legalità per l'intero Istituto; ● coordina e monitora la partecipazione e l'organizzazione di eventi e manifestazioni afferenti; ● promuove l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche; ● coordina progetti, aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione ed elaborati singolarmente o in rete, in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti; ● coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo. A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio; ● raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo così l'elaborazione di un modello di e Policy d'istituto; ● partecipa a formazione specifica. ● diffonde tra i CDC iniziative inerenti l'area di intervento.
<p>Referente aule digitali</p> <p>Prof. Davide Montebello</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● coordina la predisposizione degli ambienti; ● supporta i colleghi nella programmazione delle attività; ● monitora lo svolgimento delle attività didattiche; ● partecipa ad eventi di formazione specifica e li condivide con i colleghi; ● promuove eventuali iniziative di formazione.
<p>REFERENTE INVALSI</p> <p>Primaria: ins. Pezzella Giuseppina</p> <p>Secondaria: prof.ssa Maria Mascolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV; ● coordina lo svolgimento delle Prove INVALSI; ● predispone la somministrazione e la correzione delle Prove Invalsi per la Scuola Primaria; ● predispone la somministrazione delle Prove Invalsi per la Scuola Secondaria;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

	<ul style="list-style-type: none"> • presenza la riunione preliminare; • fornire supporto ai docenti e al personale di segreteria; • coordina lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni; • fornisce le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove; • analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento; • comunica i risultati.
<p>REFERENTE ORIENTAMENTO</p> <p>Prof.ssa Di Sarno Anna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina il processo e le attività che aiutano gli studenti a prendere consapevolezza di sé; • prende contatti con le scuole secondarie di secondo grado del territorio e dei comuni limitrofi per organizzare gli incontri di orientamento; • organizza e gestisce gli incontri e le attività di orientamento con le classi terze; • condivide con gli alunni in uscita il calendario delle giornate di open day delle scuole secondarie di secondo grado; • supporta i CdC nel consiglio orientativo con lo scopo di aiutare lo studente nella scelta di un percorso di studi che sia in sintonia con le proprie abilità e che valorizzi le competenze acquisite; • monitora le iscrizioni degli alunni delle classi terze con lo scopo di contrastare casi di dispersione scolastica.
<p>ANIMATORE DIGITALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • organizza eventi e attività che promuovano l'uso responsabile e consapevole del digitale, come incontri con esperti del settore, progetti collaborativi tra studenti e genitori, o la creazione di gruppi di lavoro per affrontare temi specifici legati al digitale; • è responsabile della promozione e dell'organizzazione di attività formative all'interno della scuola, al fine di familiarizzare il personale docente e non docente con le nuove tecnologie e le competenze digitali;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

	<ul style="list-style-type: none"> • è incaricato di ricercare o realizzare soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative che possano essere sostenibili nel tempo e utili per migliorare la didattica e l'apprendimento.
TEAM DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • supporta e accompagna l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche, l'attività della funzione strumentale per le Nuove Tecnologie e dell'Animatore Digitale.
COMMISSIONE REGOLAMENTI INFANZIA Ins. Giuseppina Imbemo Ins. Assunta Petrosino PRIMARIA Ins. Angela Esposito Ins. Simona Falco SECONDARIA Prof.ssa Giuseppina Mormile Prof.ssa Cennamo Carmela Ilaria	<ul style="list-style-type: none"> • redige e revisiona il regolamento di istituto, il patto di corresponsabilità e stabilisce le sanzioni.
NIV Nucleo Interno di autovalutazione: Il Dirigente Scolastico FF.SS. Area 1	<ul style="list-style-type: none"> • valuta il raggiungimento degli obiettivi indicati dal PTOF, sulla base degli indirizzi generali in esso espressi e definiti, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, per progettare le azioni di miglioramento; • redige il RAV; • predispone il PDM • predispone la rendicontazione sociale; • si rapporta con tutte le FF SS per la predisposizione e stesura dei documenti.
GRUPPO GLHI Dirigente Scolastico: dott.ssa Angela Cecere	<ul style="list-style-type: none"> • presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola; • ha il compito di «collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato» (Legge n. 104/1992, art. 15, comma 2) dei singoli alunni;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

**ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° -
GENOINO**

<p>F.S. Area 2 – Inclusione: Prof. Gianfranco Cimmino ins. Raffaella Zippo</p> <p>Capodipartimento Inclusione: prof.ssa M.Teresa Giametta</p> <p>Neuropsichiatra ASL Napoli2Nord: dott.ssa Orsola Scarano</p> <p>Psicologa ASL Napoli2Nord: dott.ssa Carmela Vitale</p> <p>Logopedista ASL Napoli2Nord: dott.ssa Maria Scicchitano</p> <p>Genitore Primaria: Sig.ra Aversano Pasqualina Guendalina</p> <p>Genitore Secondaria: Sig.ra Del Prete Rosa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • è finalizzato a perseguire unitariamente in favore di tutti gli alunni e, in particolare, di quelli portatori di handicap, l'attuazione dei precoci interventi atti a prevenire il disadattamento, l'emarginazione e la piena realizzazione del diritto allo studio.
<p>RSSP</p>	<p>esterno</p>
<p>ADDETTI PRIMO INTERVENTO SULLA FIAMMA</p>	<p>Vds tabella specifica</p>
<p>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</p>	<p>Vds tabella specifica</p>
<p>ASPP la sicurezza:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predispone le squadre di primo soccorso e di intervento sulla fiamma; • predispone e coordina le prove di evacuazione nei plessi; • verifica periodicamente l'efficienza delle uscite di sicurezza, dei sistemi di allarme, delle cassette di primo soccorso;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

	<ul style="list-style-type: none"> • sovrintende e vigila sulla osservanza da parti dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso degli eventuali mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; • verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; • informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione; • segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e degli eventuali dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; • frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. 81/08; • promuove la cultura della sicurezza all'interno della scuola attraverso iniziative specifiche; • si coordina con il Rspg.
<p>REFERENTI VIGILANZA DIVIETO DI FUMO</p> <p>Tutti i docenti referenti di plesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • vigilano sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi dove vige il divieto; • vigilano sulla corretta osservanza del divieto da parte di tutti i soggetti presenti nella scuola (Allievi, Personale Docente e A.T.A., Genitori, Visitatori); • accertano le infrazioni; • contestano immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica; • notificano, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare ed ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

Approvato dal collegio del 10 settembre 2025.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

Il presente atto è suscettibile di modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Cecere

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse