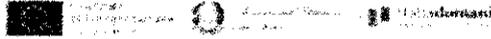


# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'istruzione e del merito



**Istituto comprensivo statale "Spezzano Sila – Celico - Rovito"**

Via Stazione n. 59 - 87058 Spezzano della Sila - tel.0984/431638

CF: 80004540789 - CM: CSIC85500A - Sito web: [www.ictelesiospezzanosila.edu.it](http://www.ictelesiospezzanosila.edu.it)

e-mail: [csic85500a@istruzione.it](mailto:csic85500a@istruzione.it) - e-mail certificata: [csic85500a@pec.istruzione.it](mailto:csic85500a@pec.istruzione.it)

Data e protocollo in segnature

Al personale docente e A.T.A.

Al DSGA

Al sito web

[www.ictelesiospezzanosila.edu.it/](http://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/)

All'albo on – line

Alla sezione Amministrazione Trasparente  
dell'ICS di Spezzano Sila – Celico – Rovito (CS)

**Oggetto: Decreto di nomina e delega funzioni ai docenti a.s. 2024/25.**

## LADIRIGENTESCOLOSTICA

VISTO il DLgs n.297/94;  
VISTO l'art.21 dellaL. n.59/1997  
VISTO il D.P.R. n.275/99;  
VISTO l'art.25DLgsn.165/2001;  
VISTO il DLgs n. 82/2005;  
VISTA laL. n.107/2015;  
VISTO ilCCNLScuolavigente;  
RITENUTO di individuare i sotto elencati docenti in servizio, quali componenti dello *Staff* di dirigenza inteso come leadership diffusa;  
ACQUISITA la disponibilità degli insegnanti interessati;  
CONSIDERATO che nelle sedute del Collegio docenti del 5 e 12 settembre e 1° ottobre 2024 sono state individuate le figure dell'organigramma d'istituto;  
TENUTO conto del suddetto organigramma pubblicato sul sito istituzionale:  
<https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/struttura/organigramma/>  
RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

CONFERISCE

Le nomine ai docenti incaricati di collaborare/coadiuvare il Dirigente Scolastico per l'a.s. 2024 - 25, con delega a

**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico – Rovito  
(CS)**

svolgere i compiti di seguito elencati.

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE**

| <b>DOCENTI</b>                   | <b>RUOLO</b>                       |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Prof.ssa Danila Concetta De Luca | 1° Collaboratore                   |
| Prof.ssa Maria Lucia Augimeri    | 2° Collaboratore                   |
| Prof. Antonio Rizzo              | Coordinatore plessi di Rovito      |
| Ins. Rosa Monaco                 | Coordinatrice scuole dell'infanzia |

Compiti: <https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/struttura/dirigente-scolastico/staff-vicepresidenza/>

**FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA**

| <b>AREA</b>                               | <b>DOCENTI</b>   |
|---|--|
| PTOF                                      | Prof.ssa Lidia Chiodo<br>Prof. Alfonso Guzzo Foliaro       |
| INCLUSIONE                                | Prof.ssa Paola Cannata<br>Prof.ssa Danila Concetta De Luca |
| VALUTAZIONE INTERNA/ESTERNA               | Prof.ssa Rosamaria Bauleo                                  |
| CONTINUITÀ /ORIENTAMENTO                  | Prof. Francesco Lecce                                      |
| INTERNAZIONALIZZAZIONE E SCAMBI CULTURALI | Prof.ssa Barbara Bartucci                                  |

Compiti: <https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/struttura/organigramma/>

**REFERENTI DI PLESSO**

(L. n.107/15)

| <b>INFANZIA</b>           | <b>Plesso</b>   |
|---------------------------|-----------------|
| Lamacchia Emilia          | Camigliatello   |
| Mannarino Rosa            | Rovito Centro   |
| Monaco Rosa               | Spezzano S.     |
| Morrone Margherita        | Rovito Pianette |
| Petrolo Francesca         | Celico          |
| <b>PRIMARIA</b>           | <b>Plesso</b>   |
| Andrino Annamaria         | Rovito Centro   |
| Augimeri Maria Lucia      | Celico Centro   |
| Canè Anna                 | Rovito Pianette |
| Crocco Aurora             | Camigliatello   |
| Scrivano Rosa Luana       | Spezzano S.     |
| <b>SECONDARIA I GRADO</b> | <b>Plesso</b>   |
| Baulco Rosa Maria         | Spezzano S.     |
| Caccuri Maria Teresa      | Rovito          |
| De Luca Danila Concetta   | Celico          |
| Lece Francesco            | Camigliatello   |

**Compiti:**

- Coordinano e indirizzano le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente scolastico;
- Riferiscono ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fanno portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.
- Rapporti con la Dirigenza e la Segreteria per le sostituzioni dei docenti assenti;
- Incontri con i genitori, che ne fanno richiesta, e presenza ai colloqui tra docenti e famiglie in caso di mancato rispetto del Regolamento d'istituto;
- Collaborano con il Dirigente nella definizione dell'organizzazione relativa allo specifico ordine di scuola;

**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico – Rovito (CS)**

- Collaborano con il Dirigente, lo *Staff* direttivo e le Funzioni Strumentali al PTOF nella definizione delle scelte organizzative e didattiche da proporre al Collegio dei Docenti;
- Coordinano le attività di programmazione/progettazione, raccolgono e diffondono il materiale prodotto dai vari gruppi;
- Si fanno portavoce delle esigenze dei consigli di classe/interclasse;
- Costituiscono il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici della classe/interclasse;
- Informano il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe/sezione, riferendo sui problemi rimasti insoluti;
- Vigilano sullo svolgimento delle attività antimeridiane e/o pomeridiane.
- Sono preposti per la sicurezza;
- Segnalano tempestivamente al Dirigente le eventuali condizioni di pericolo per la sicurezza (guasti, manutenzione, disservizi ecc. ...) che si verifichino durante il lavoro.
- Sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalano eventuali anomalie al DSGA.
- Presentano in segreteria richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
- Regolano l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee come da disposizioni del Dirigente Scolastico.
- Fanno affiggere avvisi e manifesti, fanno distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Annotano in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
- Sono responsabili del rispetto del divieto di fumo.

**COORDINATORI DI INTERCLASSE/CLASSE**

(L. n.107/15)

PRIMARIA

| <b>Spezzano della Sila</b> |  | Classe     |
|----------------------------|--|------------|
| Siciliano Giovanna         |  | <b>I</b>   |
| Scarnati Franca            |  | <b>II</b>  |
| Fulci Maria Antonia        |  | <b>III</b> |
| Scrivano Luana             |  | <b>IV</b>  |
| Morrone Adelina            |  | <b>V</b>   |
| <b>Celico</b>              |  | Classe     |
| Rota Antonella             |  | <b>I</b>   |
| Assunta Pantusa            |  | <b>II</b>  |
| Perrone Maria              |  | <b>III</b> |
| Augimeri Maria Lucia       |  | <b>IV</b>  |
| Anna Falcone               |  | <b>V</b>   |
| <b>Camigliatello</b>       |  | Classe     |
| Travo Natalina             |  | <b>I</b>   |
| De Franco Maria            |  | <b>II</b>  |
| Porco Francesca            |  | <b>III</b> |
| Tropea Francesca           |  | <b>IV</b>  |
| Crocco Aurora              |  | <b>V</b>   |
| <b>Rovito centro</b>       |  | Classe     |
| Cardamone Rosaria          |  | <b>I</b>   |
| Andrino Anna Maria         |  | <b>II</b>  |
| Caligiuri Rosa             |  | <b>III</b> |

**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico – Rovito (CS)**

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Veltri Lorella         | IV      |
| Sorace Maria Rosaria   | V       |
| <b>Rovito Pianette</b> | Classe  |
| Lindia Ivana           | I       |
| De Simone Filomena     | II      |
| Canè Anna              | III     |
| Falcone Stefania       | IV      |
| Vennari Anna           | V       |
| <b>SECONDARIA</b>      |         |
| <b>Spezzano Sila</b>   | Classe  |
| Quartucci Maria        | I A     |
| Granata Amalia         | II A    |
| Bartucci Barbara       | III A   |
| Chiodo Lidia           | I D     |
| Facciolo Elvira        | II D    |
| <b>Celico</b>          | Classe  |
| Pantusa Emilia         | I B     |
| Cannata Paola          | II B    |
| Bisceglie Francesco    | III B   |
| <b>Camigliatello</b>   | Classe  |
| Broccolo Immacolata    | I/ II C |
| Lecce Francesco        | III C   |
| <b>Rovito Centro</b>   | Classe  |
| Gallo Patrizia         | I E     |
| Curia Teresa           | II E    |
| Pantusa Manuela        | III E   |
|                        | Classe  |
| Pascuzzo Elisabetta    | I F     |
| Cosentini Sonia        | II F    |
| Cinnirella Stefano     | III F   |

**Compiti:**

- Presiedono i consigli di classe/interclasse in caso di assenza del DS;
- Curano il coordinamento didattico del consiglio di interclasse/classe, promuovono le riunioni straordinarie, ove necessario, e affidano la verbalizzazione ad un docente del Consiglio stesso;
- Coordinano la programmazione di classe/interclasse, relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà;
- Coordinano le attività di accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
- Mantengono il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sulla frequenza, sui ritardi, sul comportamento, sull'interesse e sulla partecipazione dei loro figli;
- Predispongono i verbali on line degli scrutini intermedi e finali in collaborazione con il consiglio di classe/interclasse;
- Redigono la relazione consuntiva;
- Attivano, nei casi previsti e in accordo con l'Ufficio di Presidenza, i meccanismi disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento;
- Si accertano che tutti i genitori degli allievi della classe ricevano tempestivamente le informazioni relative alle valutazioni periodiche e finali;
- Compilano la modulistica per la comunicazione alle famiglie delle situazioni di scarso profitto e/o non ammissione alla classe successiva;
- Coadiuvano l'Assistente Amministrativa dell'area alunni nella gestione dei verbali di scrutinio da caricare sulla

piattaforma AXIOS.

**REFERENTI STRUMENTO MUSICALE(L. n.107/15)**

| <b>DOCENTI</b>    | <b>RUOLO</b>                            |
|-------------------|---|
| Filicetti Sabrina | Strumento musicale Spezzano S. - Celico |
| Roncone Edvige    | Strumento musicale Rovito               |

**Compiti:**

- Organizzano, in collaborazione con il DS e i Consigli di classe, le iniziative relative all'incarico di competenza in coerenza con il PTOF;
- Promuovono la cultura musicale nella scuola in sinergia con i colleghi di strumento;
- Promuovono la partecipare ai concorsi musicali;
- Predispongono la documentazione per facilitare la realizzazione dei progetti raccogliendo e diffondendo informazioni e notizie utili;

**ANIMATORE DIGITALE E TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE**

(L. n.107/15)

**Animatore digitale:** prof. Alfonso Guzzo Foliaro

Compiti: <https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/wp-content/uploads/2023/03/NOMINA-TRIENNALE-ANIMATORE-DIGITALE.pdf>

**Team per l'innovazione digitale**

Secondaria di I grado: prof. Francesco Lecce

Primaria: ins.te Fulci Maria Antonia

Primaria :ins.te : Zumpano Anastasia

Infanzia: ins.te : Ritacco Melania

**Compiti:**

- supportare l'animatore digitale nel processo di innovazione didattica della scuola;
- favorire il processo di digitalizzazione nell'istituto;
- diffondere pratiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale (PSND),
- monitorare l'uso effettivo degli strumenti tecnologici e le buone pratiche nei vari plessi di appartenenza;
- elaborare progetti d'Istituto e/o di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali;
- fornire ai docenti dell'ordine di appartenenza, le informazioni inerenti le nuove tecnologie (Digital board, LIM, Internet, programmi innovativi, WIFI);
- fornire il supporto digitale alla Segreteria in occasione degli scrutini intermedi e finali;
- supportare la F. S. per la Continuità e l'Orientamento nell'organizzazione degli OPEN DAY (locandine, presentazioni PPT, ecc.).

**NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)**

(D.P.R. n. 80/13)

Prof. Alfonso Guzzo Foliaro

Prof.ssa Caccuri Maria Teresa

Ins.te: Andrino Anna Maria

**Compiti:**

- predisporre e monitorare il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il Piano di Miglioramento (P.d.M);
- elaborare e somministrare i questionari di *customer satisfaction*.

**TEAM ANTIBULLISMO/CYBERBULLISMO**

(C.M. n.482 /2021)

1° Referente: prof. Francesco Lecce  
2° Referente: ins.te Canè Anna  
Animatore Digitale: prof. Alfonso Guzzo Foliaro  
2° Collaboratore del D.S: ins.te Maria Lucia Augimeri  
Compiti: <https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/bullismo-e-cyberbullismo/>

## REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PTOF

### REFERENTI USCITE, GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Prof.ssa Stefania Calvelli – Scuola secondaria

Ins.te Castrovillari Maria Teresa – Scuola Primaria e Infanzia

Compiti:

- Correlare i viaggi d'istruzione e le visite guidate al P.T.O.F. e alla programmazione di classe;
- Valutare il rapporto costi – benefici, tenendo conto delle esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi;
- Inviare comunicazione scritta a tutti i genitori della classe circa, le visite e i viaggi di istruzione che si intendono proporre agli alunni;
- Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante uscite, gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....
- Curare i contatti con i Referenti di plesso, i coordinatori di interclasse/ classe e con l'ufficio di Segreteria per la conferma delle uscite e/o visite guidate;
- Elaborare, entro il mese di novembre, il Piano annuale delle uscite, gite e viaggi d'istruzione da presentare al Collegio e al Consiglio d'istituto;
- Organizzare le iniziative: a) contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; b) prenotazioni;
- Fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo alle scelte effettuate;
- Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite/gite attinente a:
  - itinerario e mete;
  - date previste per l'effettuazione;
  - mezzo di trasporto richiesto;
  - docenti accompagnatori e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare.

### REFERENTE GIOCHI MATEMATICI

Prof.ssa Lidia Chiodo

Compiti:

- Organizzare, in collaborazione con il DS e i Consigli di classe, le iniziative relative all'incarico di competenza in coerenza con il PTOF;
- Predisporre la documentazione per facilitare la realizzazione dei progetti raccogliendo e diffondendo informazioni e notizie utili;
- Valutare e diffondere gli esiti;
- Relazionare al DS su tutto lo svolgimento del progetto (obiettivi, contenuti, problemi emersi, difficoltà, proposte per il futuro).

### REFERENTE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Prof.ssa Antonella Spizzirri

Compiti:

- Coordinare le attività sportive d'istituto in collaborazione con il D.S. e in coerenza con il PTOF;
- Curare i rapporti con le Società sportive presenti sul territorio;
- Organizzare le attività sportive curricolari ed extra-curricolari nella scuola;
- Promuovere e organizzare la partecipazione a gare e attività agonistiche nell'ambito dei "Campionati sportivi studenteschi";
- Aver cura degli impianti sportivi e delle attrezzature sportive della scuola;
- Partecipare alle conferenze di servizio dedicate e agli incontri, inerenti progetti sportivi, con delega del DS;
- Lavorare in sinergia con i docenti di ed. fisica in servizio nell'istituto.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17 e 25 del D.Lgs. n. 165/2001 per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative ed amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

I docenti sono altresì designati quale incaricati del trattamento dei dati personali di cui entrano in possesso nell'espletamento delle funzioni assegnate e sono tenuti ad attenersi alle regole dettate del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.

Tutti infine vigileranno sulla corretta gestione e conservazione dei documenti contenenti dati personali (es. registri ed elenchi vari), in particolare quelli sensibili (es. certificati medici o altre certificazioni sanitarie), ricordando che devono essere tenuti al sicuro o inviati, in forma riservata alla segreteria.

Nello svolgimento delle varie funzioni i docenti sono tenuti al rispetto delle normative vigenti ed alle indicazioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di modificare o revocare le nomine, in qualsiasi momento, qualora a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione al PTOF, alle esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa di istituto.

I docenti sono tenuti a redigere una relazione finale relativa alla propria attività a comprova dell'attività svolta.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente, anche per erogare parte delle risorse assegnate all'istituto per la valorizzazione del personale docente.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Samantha Filizola

*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)*