



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Q. CATAUDELLA”

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T - Istituto Tecnico Economico RGTD00801N

Istituto Tecnico Agrario RGTA008017 – Istituto Professionale di Stato per l’Agricoltura RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Fax 0932/835247 - Email: [rgis00800b@istruzione.it](mailto:rgis00800b@istruzione.it)

Pec: [rgis00800b@pec.istruzione.it](mailto:rgis00800b@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.istitutocataudella.it](http://www.istitutocataudella.it)

All’albo pretorio on line (Personale, Comunicazioni alle famiglie)

SEDE

### ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA – ANNO SCOLASTICO 2019/2020

UFFICIO DI PRESIDENZA	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Direttore S.G.A.	Agnello Giovanni
Docente Collaboratore del D.S. Responsabile di plesso negli indirizzi Liceo Scientifico e Liceo Classico Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento	Barone Gaetano
Docente Collaboratore del D.S. Responsabile di plesso nell’indirizzo Istituto Tecnico Economico Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento Segretaria del Collegio docenti	Padua Concetta
Docente coordinatore dell’area tecnico-professionale agraria e responsabile del plesso nell’indirizzo Istituto tecnico Agrario	Ferro Antonio
Docente responsabile di plesso nell’indirizzo Istituto Professionale di Stato per l’Agricoltura	Cannizzaro Giuseppe
Docente referente negli indirizzi Liceo Scientifico e Liceo Classico	Carnemolla Giuseppa
Docente referente nell’indirizzo Istituto Tecnico Economico	Paolino Giovanna
Docente referente nell’indirizzo Istituto tecnico Agrario	Arrabito Giuseppe
Docente referente nell’indirizzo Istituto Professionale di Stato per l’Agricoltura	Gazzè Claudio

FUNZIONI STRUMENTALI	
DOCENTI	AREE FUNZIONI STRUMENTALI
Caruso Marcella Giambanco Francesca	<b>Area 1: Gestione del PTOF:</b> coordinamento della progettazione curricolare di dipartimento, per materia e per docente; coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF; coordinamento predisposizione documento del 15 maggio; coordinamento prove INVALSI; Rapporto di autovalutazione; coordinamento e organizzazione delle attività relative alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.
Colombo Angelo	<b>Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti:</b> sostegno ai docenti per l’utilizzo delle nuove tecnologie; formazione e aggiornamento dei

	docenti; gestione informatica degli scrutini; supporto all'uso e alla manutenzione dei laboratori e dei materiali per le nuove tecnologie; gestione del settore ECDL; cura e aggiornamento del sito web.
Giacchino Salvatore Portelli Francesco	<b>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti:</b> coordinamento e gestione dell'orientamento in entrata e in uscita; coordinamento e gestione delle attività di continuità con la scuola media; controllo della dispersione scolastica e dell'obbligo scolastico; cura dello "Star bene a scuola" (educazione alla salute, educazione ambientale ed educazione stradale); lotta al bullismo; coordinamento attività di alternanza scuola-lavoro.
Nardi Maria	<b>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti:</b> coordinamento delle attività per la sicurezza in collaborazione con il R.S.P.P.; iniziative per la formazione degli alunni e del personale sul tema della sicurezza; predisposizione e aggiornamento della documentazione e dei registri sulla sicurezza.

### COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Indirizzo Liceo Scientifico e Liceo Classico

Dipartimenti	Docenti coordinatori
<b>Dipartimento lingue e cultura classica e moderna per Liceo</b>	
Italiano, Latino, Greco, Storia antica, Geografia, Disegno e Storia dell'arte, Inglese	Pitrolo Giuseppe
<b>Dipartimento storico – filosofico</b>	
Storia e Filosofia, Religione, Scienze motorie e sportive	Piccione Salvatrice
<b>Dipartimento scientifico</b>	
Matematica, Fisica, Scienze naturali (biologia, chimica, scienze della terra)	Ragusa Adelina

Indirizzo Istituto tecnico economico

Dipartimenti	Docenti coordinatori
<b>Dipartimento linguistico – letterario</b>	
Italiano, Storia, Arte e territorio, Religione, Scienze motorie e sportive	Nardi Maria
<b>Dipartimento lingue straniere</b>	
Inglese, Francese, Spagnolo	Tidona Silvia
<b>Dipartimento giuridico - economico</b>	
Economia aziendale, Discipline turistiche e aziendali, Diritto ed Economia, Diritto e legislazione turistica, Geografia, Geografia del turismo	Miccichè Concetta
<b>Dipartimento scientifico</b>	
Matematica, Informatica, Scienze integrate (scienze della terra, biologia, fisica)	Occhipinti Catia

Indirizzo Istituto tecnico agrario

<b>Dipartimenti</b>	<b>Docenti coordinatori</b>
<b>Dipartimento umanistico</b>	
Italiano, Storia, Inglese, Religione, Scienze motorie e sportive	Sessa Giuseppe
<b>Dipartimento matematico - tecnologico</b>	
Matematica, Fisica, Tecnologie informatiche, Complementi di matematica, Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafiche, Genio rurale, Costruzioni	Veca Carmelo
<b>Dipartimento scientifico</b>	
Scienze, Chimica, Scienze e tecnologie applicate, Trasformazione dei prodotti, Economia estimo marketing e legislazione, Biologia e biotecnologie agrarie, Produzioni vegetali, Produzioni animali, Vivaismo	Arrabito Giuseppe

Indirizzo Istituto professionale di Stato per l'agricoltura

<b>Dipartimenti</b>	<b>Docenti coordinatori</b>
<b>Dipartimento umanistico</b>	
Italiano, Storia, Inglese, Diritto, Religione, Scienze motorie e sportive	Gazzè Claudio
<b>Dipartimento logico - matematico</b>	
Matematica, Fisica, Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Pacetto Pietro
<b>Dipartimento tecnico - economico</b>	
Agronomia territoriale, Biologia, Chimica, Ecologia e Pedologia, Economia agraria, Tecniche di allevamento vegetale e animale, Laboratori tecnologici, Trasformazione dei prodotti	Rampulla Corrado

<b>Dipartimento per il sostegno</b>	<b>Docente coordinatore</b>
Insegnanti di sostegno	Scribano Salvatore

Compiti specifici del coordinatore di dipartimento sono:

1. Presiede le riunioni del dipartimento e ne organizza il lavoro.
2. Coordina la programmazione annuale di dipartimento sia per quanto riguarda le attività curriculari che extracurriculari. Raccoglie e conserva copia della documentazione prodotta dal dipartimento.
3. Riferisce al Collegio sulle tematiche affrontate dal dipartimento.
4. Informa il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori sulle riflessioni e proposte più significative emerse in seno al dipartimento.

<b>DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE</b>
---------------------------------------

*Istituto tecnico economico*

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
1 A	Libassi Maria	1 TA	Vacirca Letizia
2 A	Padua Concetta	2 TA	D'Ignoti Jean Paul
3 A	Sarto Alfredo	3 TA	Corallo Bartolomeo
4 A	Nardi Maria	4 TA	Cavanna Silvio
5 A	Pitrolo Emanuela	5 TA	Scipilliti Silvia

1B	Paolino Giovanna	1 TB	Ciacera Giorgia
2B	Padua Concetta	2 TB	Di Raimondo Giuseppe
4 B	Manenti Antonino	3 TB	Corallo Bartolomeo
5 B	Paolino Giovanna	4 TB	Libassi Maria
5TC	Ciacera Giorgia	5 TB	Vacirca Letizia

**Istituto tecnico economico, corso serale**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
<b>Primo periodo</b>	Occhipinti Concetta
<b>Secondo periodo</b>	Spadaro Agnese
<b>Terzo periodo</b>	Barone Maria Teresa

**Liceo Scientifico**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
1 A	Cataudella Claudia	3 B	Miceli M. Grazia
2 A	Busacca Eliana	4 B	Amato Rosa
3 A	Pitrolo Giuseppe	5 B	Distefano Laura
4 A	Piccione Salvatrice	1 C	Giacchino Salvatore
5 A	Giambanco Francesca	2 C	Alfieri Angelo
1 B	Giambanco Francesca	3 C	Dongola Laura
2 B	Galesi M. Teresa	4 C	Spadaro Rosario

**Liceo Classico**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
IA	Nativo Mariangela	IVA	Ferro Donatella
IIA	Monaco Carmelo	VA	Alfieri Bernarddetta
IIIA	Mariotta Giuseppe	II B	Cappello Giuliana

**I.P.S.A.**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
2 A	Cinconze Marcella	4 A	Rampulla Corrado
3 A	Cannizzaro Giuseppe	5 A	Gianchino Ilenia

**Istituto Tecnico Agrario**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>
1 A	Giglio Francesco	4 A	Arrabito Giuseppe
2 A	Sessa Giuseppe	5 A	Ferro Antonio
3 A	Veca Carmelo		

I compiti specifici del coordinatore di classe sono:

1. Presiede su delega del Dirigente Scolastico il consiglio di classe, organizzando il lavoro.
2. Firma i verbali delle riunioni del consiglio di classe.
3. Coordina la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curriculari che extracurriculari. Raccoglie e conserva copia della programmazione individuale di ciascun docente della classe. Redige e conserva la programmazione educativo-didattica della classe.
4. E' responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorire la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio di classe.
5. Coordina le attività di monitoraggio e gestione di eventuali situazioni di BES.
6. Cura, insieme con i rappresentanti degli studenti, la buona tenuta dell'aula adoperandosi affinché maturi negli alunni rispetto per gli ambienti scolastici.

7. All'interno della classe costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico.
8. Si fa portavoce delle tre componenti del consiglio di classe, cercando di armonizzarle fra di loro.
9. Informa il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti.
10. Mantiene il contatto con i genitori, anche attraverso comunicazioni scritte, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti; fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe.
11. Si preoccupa della normale tenuta del giornale di classe, verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e di verifiche a scuola, controlla regolarmente le assenze e i ritardi.
12. Si raccorda ogni quindici giorni con l'ufficio alunni della Segreteria per ricevere e verificare i dati del monitoraggio delle assenze e dei ritardi dei singoli alunni.
13. In caso di ripetute assenze o ritardi degli alunni, provvede ad inviare comunicazioni scritte alle famiglie.
14. Il coordinatore delle classi quinte è responsabile della preparazione del documento del 15 maggio e di tutta la documentazione propedeutica allo svolgimento degli Esami di Stato.

<b>DOCENTE REFERENTE PROBLEMATICHE H, D.S.A. E B.E.S.</b>
---

Scribano Salvatore
--------------------

Il Referente problematiche H, D.S.A. E B.E.S. si occupa di:

- a) tenere i contatti con l'Azienda sanitaria provinciale e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- b) curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap o DSA o BES, garantendone la sicurezza, ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza, dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- d) partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari, personalmente o delegando il Coordinatore di classe;
- e) curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe e dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti, attinenti ad alunni con handicap o DSA o BES, secondo le norme vigenti;
- h) partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'handicap o DSA o BES;
- i) coordinare l'attività del GLI in generale.

<b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)</b>	
--	--

Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Docenti	Alfieri Antonella, Aparo Antonino, Asta Antonella, Cannizzaro Giuseppe, Giambanco Francesca, Manenti Giovanna, Scribano Salvatore
Genitori	Giavatto Vincenzo, Trovato Rita
Esperti esterni	Un esperto istituzionale esterno dell'Azienda sanitaria provinciale di Ragusa

Il GLI si occupa collegialmente di:

- a) gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni con handicap o DSA o BES;
- b) formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività del GLI e dei Consigli di Classe che concernono gli alunni con handicap o DSA o BES;
- c) seguire l'attività dei Consigli di Classe e dei docenti di sostegno, verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;

- d) definire i criteri generali per la redazione dei PEI, dei PDF, dei PDP e approntare la modulistica necessaria;
- f) formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con handicap o DSA o BES;
- g) proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni portatori di handicap o DSA o BES o ai docenti che se ne occupano;
- h) rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- h) raccogliere la documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- i) attivare focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- l) procedere alla rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- m) procedere alla raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- n) elaborare la proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (in sigla P.A.I.) riferito a tutti gli alunni con handicap o DSA o BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di Giugno.

<b>GRUPPO OPERATIVO DI SUPPORTO PSICO – PEDAGOGICO (G.O.S.P.)</b>	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Docenti	Barone Gaetano, Padua Concetta, Giacchino Salvatore, Scribano Salvatore, Portelli Francesco

Il GOSP ha i seguenti compiti:

- apertura all'ascolto di alunni, famiglie e docenti ai fine di prevenire situazioni di disagio e a rischio di dispersione;
- disseminare cultura della prevenzione per promuovere il successo formativo di tutti e di ciascuno;
- sostenere il lavoro dei docenti nell'intervento preventivo e di sostegno sulle difficoltà di apprendimento;
- favorire il coinvolgimento delle famiglie nell'azione educativa e migliorare la continuità educativa scuola/famiglia, anche elaborando proposte per l'informazione e la formazione;
- raccordarsi con i docenti con funzioni di coordinatori dei consigli di classe;
- promuovere la costruzione di reti per una ottimizzazione delle risorse territoriali esistenti.

<b>DOCENTE ANIMATORE DIGITALE</b>
Occhipinti Catia

L'Animatore digitale ha i seguenti compiti:

- Stimolare la formazione interna alla scuola nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
- Favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e delle altre figure del territorio sui temi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);
- Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola e coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.

<b>TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE</b>	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Animatore Digitale	Occhipinti Catia
Docenti	Barone Gaetano, Ferro Antonio, Mauceri Salvatore
Assistenti Amministrativi	Puccia Rosanna, Sgarlata Giuseppe
Assistenti tecnici	Xilurakis Gabriella

Il Team è concepito per supportare e accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola, nonché l'attività dell'Animatore digitale, con il compito di favorire il processo di diffusione delle azioni del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) all'interno della comunità scolastica.

<b>DOCENTE REFERENTE PARI OPPORTUNITÀ</b>
---

Alfieri Bernardetta
---------------------

Il docente referente delle Pari opportunità collabora alla promozione di iniziative che garantiscono a donne e a uomini le stesse possibilità di partecipazione alla vita lavorativa e scolastica.

<b>DOCENTE REFERENTE SULLE TEMATICHE DELLE ADOZIONI</b>
---

Libassi Maria
---------------

Il docente referente sulle tematiche delle adozioni costituisce un'indispensabile risorsa per garantire il successo formativo degli allievi adottati e per favorire la collaborazione tra le famiglie, Istituzioni Scolastiche e gli altri soggetti coinvolti nel processo di adozione.

<b>DOCENTI REFERENTI PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL CYBERBULLISMO</b>
---

Giacchino Salvatore, Portelli Francesco
---

I docenti referenti hanno il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyber bullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

<b>DOCENTE REFERENTE PER LA VALUTAZIONE</b>
---

Giambanco Francesca
---------------------

Il docente referente per la valutazione gestisce il processo di autovalutazione con il supporto dell'Unità di autovalutazione d'Istituto"; predispone gli strumenti utili per il monitoraggio dei processi organizzativi; predispone i questionari di soddisfazione degli utenti (alunni, genitori, docenti, ATA); raccoglie informazioni dai vari referenti degli ambiti di attività didattica; redige un report sui risultati raggiunti delle unità organizzative; supporta il Collegio dei docenti ed il Consiglio di Istituto nella riflessione sul miglioramento del servizio scolastico e nella proposta di eventuali modifiche o integrazioni al PTOF; coordina l'Unità di Autovalutazione d'Istituto.

<b>UNITA' DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</b>	
---	--

Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Docente referente per la valutazione	Giambanco Francesca
Docenti	Giambanco Francesca, Ferro Antonio, Portelli Francesco, Cinconze Marcella, Giacchino Salvatore, Occhipinti Catia, Caruso Marcella

Ha il compito di pianificare e gestire il processo di Autovalutazione d'Istituto e di progettare e aggiornare il Piano di Miglioramento. Le sue funzioni sono:

1. Redige e aggiorna il Rapporto di Autovalutazione (RAV) tenendo conto:
  - dell' analisi del contesto e delle risorse

– dell’analisi e valutazione dei processi sulla base di evidenze e dati di cui dispone la scuola

– dell’analisi degli esiti formativi

2. Elabora e aggiorna il Piano di Miglioramento (PdM) definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni.

3. Monitorizza, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per un eventuale revisione del Piano di Miglioramento (PdM).

<b>DIRETTORI DI LABORATORIO</b>	
<b>Laboratori Liceo</b>	<b>Docenti direttori</b>
Informatica	Caruso Marcella
Linguistico - Multimediale	Giambanco Francesca
Planetario e Osservatorio	Amato Rosa
Fisica	Ragusa Adelina
Chimica	Ferro Donatella
Disegno	Giambanco Francesca
Biblioteca	Alfieri Bernardetta, Carnemolla Giuseppa
<b>Laboratori ITE</b>	
Informatica	Occhipinti Catia
Linguistico - Multimediale	Ventura Ezio
Scienze	Di Raimondo Giuseppe
Biblioteca	Trovato Lidia
<b>Laboratori speciali IPSA</b>	<b>Docenti direttori</b>
Informatica	Cinconze Marcella
Meristemica e Scienze	Rampulla Corrado
Azienda agraria (Coordinatore esercitazioni agrarie)	Caruso Valerio
<b>Laboratori ITA</b>	<b>Docenti direttori</b>
Informatica	Ferro Antonio
Linguistico - Multimediale	Ferro Antonio
Scienze	Arena Concetto
Chimica	Arena Concetto
Meristemica	Tignino Carla
Topografia	Ferro Antonio
Azienda agraria (Coordinatore esercitazioni agrarie)	Arrabito Giuseppe

Compiti specifici del direttore di laboratorio sono:

1. Giuridicamente è il sub-consegnatario dei beni mobili che compongono ogni singolo laboratorio, ivi comprese le biblioteche di plesso e la palestra, di cui ha, per il periodo di consegna, piena responsabilità.
2. In tale veste, provvede al controllo del materiale, al coordinamento delle attività nell’utilizzo del laboratorio da parte di più docenti, alla tempestiva segnalazione delle anomalie, guasti, furti ecc. che si dovessero verificare, avvalendosi della collaborazione del personale tecnico.
3. Fa osservare il regolamento d’uso del laboratorio e ne propone le opportune integrazioni e rettifiche.
4. Esprime pareri e proposte al Dirigente Scolastico, all’Ufficio tecnico ed al Consiglio d’Istituto in ordine alle spese d’investimento e di funzionamento inerente il materiale da destinare al laboratorio di cui è responsabile. Firma i verbali di collaudo dei beni di nuovo acquisto ed i verbali di scarico inventariali dei beni non utilizzabili.



5. Controlla l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, dispone in merito alle giacenze ed alle scorte di materiale stesso coordinandosi con gli assistenti tecnici perché provvedano a richiedere i rifornimenti presso il competente ufficio.
6. Può essere componente della commissione tecnica acquisti\collaudi e della commissione tecnica aggiornamento inventari.
7. Provvede a fornire ai collaboratori scolastici, sentito il Direttore s.g.a., tutte le istruzioni necessarie alla pulizia dei locali e del materiale del laboratorio.
8. Sentito il Dirigente Scolastico, dispone quanto è necessario per l'ottimale organizzazione ed il miglior funzionamento del laboratorio.

<b>UFFICIO TECNICO</b>	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Direttore S.G.A.	Agnello Giovanni
Docenti	Colombo Angelo, Ferro Antonio, Ventura Ezio
Assistenti tecnici	Alescio Giuseppe, Xilurakis Gabriella

L'Ufficio Tecnico collabora in particolare con il Dirigente scolastico, il Direttore s.g.a., i Responsabili dei Dipartimenti disciplinari e tutti i docenti, per:

- individuare le necessità riferite a manutenzioni, sostituzioni o nuovi acquisto di attrezzature e sussidi didattici;
- fornire ai Responsabili dei Dipartimenti e a tutti i docenti, informazioni riguardanti le novità scientifiche e tecnologiche, nonché nuovi prodotti, rilevanti per gli indirizzi dell'Istituto;
- formulare piani e proposte per il miglioramento di tali dotazioni e delle reti e impianti dei laboratori didattici;
- raccogliere e comparare proposte, preventivi e offerte per la fornitura di nuove attrezzature o di servizi di assistenza e manutenzione specialistica, svolgendo apposite istruttorie per gli atti di competenza del Dirigente scolastico e del Direttore s.g.a.;
- effettuare il collaudo delle attrezzature acquistate o sottoposte a interventi manutentivi;
- collaborare con il Responsabile per la sicurezza e curare il rispetto delle norme di sicurezza nell'uso di impianti e attrezzature.

<b>COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI</b>	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Dirigente Scolastico U.S.R.	Terranova Claudia
Docenti	Ferro Antonio, Giacchino Salvatore, Occhipinti Catia
Genitori	Ciavorella Giovanni
Alunni	Fidone Monica

I compiti del Comitato sono i seguenti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere *a), b), e c)* dell'art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 novellato dal comma 129 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 novellato dal comma 129 della legge 13 luglio 2015, n. 107, e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- valuta il servizio di cui all'art. 448 del D.Lgs. 297 del 1994 (*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.5 01 del D.Lgs. 297 del 1994 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

<b>CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO</b>	
Docente Coordinatore	Cottone Fabio
Docenti	Cottone Fabio, Ficili Antonino
Genitori	Ciavorella Giovanni
Alunni	Cicciarella Filippo, Pirrè Giuseppe

Il centro Sportivo Scolastico coordina la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività sportive in seno alla scuola, ivi compresa la partecipazione ai Giochi sportivi studenteschi.

<b>ORGANO DI GARANZIA</b>	
Dirigente Scolastico	Giannone Vincenzo
Docenti	Barone Gaetano
Genitori	Trovato Rita
Alunni	Calabrese Giovanni

L'Organo di garanzia interno decide, in via definitiva, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse riconosciuto, in merito ai ricorsi avverso le sanzioni disciplinari comminate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Vincenzo Giannone***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93