ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA - A.S. 2026/27

GRUPPO DI COORDINAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL P.T.O.F.

Funzione		Incarichi e Compiti
1° Collaboratore del DS	**FIORILLO ROSA**	Collaborazione con il D.S. nella gestione ordinaria della Scuola. Collaborazione decisionale. Coordinamento organizzativo della Scuola. Controllo e sostituzione del personale temporaneamente assente alle attività di servizio. Delega temporanea, correlata ad eventuali assenze del D.S., alla firma di atti e comunicazioni inviati a soggetti interni ed esterni. Fase istruttoria delle attività degli OO.CC., con predisposizione e controllo dei relativi atti. Progettazione FSL anche in relazione al PNRR, PN ecc. Verbalizzazione del Collegio dei docenti. Partecipazione alle riunioni di coordinamento.
2° Collaboratore del DS	**PEDATA MICHELA**	Supporto al D.S. nell'organizzazione scolastica. Documentazione e archiviazione degli atti relativi ai passaggi da altri istituti, agli esami di idoneità e alle prove preliminari agli esami di Stato. Supporto alla segreteria didattica. Supporto ai processi di internazionalizzazione: progettazione Erasmus e altri progetti all'estero in relazione al PNRR, PN ecc. Partecipazione alle riunioni di coordinamento.
Supporto organizzativo alla sostituzione docenti assenti	**MARTINO MARIAPIA**	Con il 1° Collaboratore, controllo e sostituzione del personale temporaneamente assente alle attività di servizio. Supporto al D.S. nell'organizzazione scolastica. Partecipazione alle riunioni di coordinamento. Formazione classi prime.
Supporto alla Progettazione di Istituto e Referente Invalsi	**PISANO GIUSEPPINA**	Supporto nella progettazione intra ed extracurricolare, anche in relazione al PNRR, PN ecc. Supporto al D.S. nell'organizzazione scolastica. Supporto al Dirigente Scolastico nella pianificazione delle prove CBT. Cura della comunicazione con l'INVALSI. Coordinamento dei docenti delle discipline coinvolte nelle prove INVALSI. Organizzazione

		prove INVALSI classi seconde e quinte. Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI e loro condivisione con lo staff e il Collegio. Partecipazione alle riunioni di coordinamento
Supporto organici, progettazione di Istituto, gestione sito web, DPO	**BOVE ANTONIO**	Supporto alla definizione dell'organico docenti/classi. Responsabile della progettazione e gestione di progetti PN, POR, PNSD, PNRR. Supporto al RUP Supporto alla digitalizzazione dell'orario scolastico. Supporto operativo alle attività negoziali. Consulenza in ambito privacy e cybersecurity. Supporto alla gestione del sito Web. Rapporti con UAT, USR, MIUR. Partecipazione alle riunioni di coordinamento.
Supporto alla didattica digitale	**ZAMPARELLI GIUSEPPINA**	Supporto alla digitalizzazione della didattica. Animatore Digitale. Attività sui social. Supporto Gestione del sito web. Responsabile della Google Workspace

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

Funzione		Incarichi e Compiti
PTOF	**LOMBARDI RITA**	Aggiornamento documenti strategici della scuola: Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento e PTOF sulla base dell'atto di indirizzo del Ds e delle delibere degli OO.CC. Progettazione e realizzazione dell'attività di valutazione e auto-valutazione di Istituto. Report periodici al Collegio. Partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente e le altre FFSS. Inserimento della documentazione di competenza dell'area sul sito web dell'Istituto.
SUCCESSO SCOLASTICO, VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE E PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE	**GRIMALDI MAURIZIO**	Coordinamento di interventi di recupero, potenziamento e supporto didattico finalizzati alla prevenzione dell'insuccesso e della dispersione (in particolare, per i BES di natura socio-culturale e per gli studenti stranieri, su richiesta dei consigli di classe). Partecipazione degli studenti a concorsi, eventi culturali e manifestazioni di valenza formativa anche nell'ottica della

		valorizzazione delle eccellenze. Partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente e le altre FFSS. Inserimento della documentazione di competenza dell'area sul sito web dell'Istituto.
SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI	**MILITE RENATA**	Analisi delle esigenze formative e predisposizione del Piano di formazione. Accoglienza dei nuovi docenti (in ingresso e in itinere). Fase istruttoria del Collegio e dei Cdc, di concerto con i Collaboratori del D.S. Produzione ed organizzazione della modulistica in uso da parte dei docenti, con adeguamento alla normativa vigente. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente e le altre FFSS. Partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione. Inserimento della documentazione di competenza dell'area sul sito web dell'Istituto.
CONTINUITA' ORIENTAMENTO STUDENTI	**PETRELLA LOREDANA**	Progettazione, coordinamento e gestione delle attività di continuità/orientamento con le scuole del primo ciclo e con i percorsi universitari. Attività di collegamento tra consulta provinciale e organi studenteschi. Partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente e le altre FFSS
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	**ESPOSITO TERESA**	Predisposizione del Piano di comunicazione con le famiglie e di iniziative progettuali mirate ad aumentare la visibilità della Scuola. Coinvolgimento delle famiglie nelle attività e loro formazione (per gli OOCC, Regolamenti della scuola, bullismo e cyberbullismo). Coordinamento dei rapporti Scuola - famiglia, con particolare attenzione agli studenti a rischio di dispersione/disagio. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente e le altre FFSS. Partecipazione al

		Nucleo Interno di Valutazione. Inserimento della documentazione di competenza dell'area sul sito web dell'istituto.

COMMISSIONI

Supporto operativo alle attività elettive dell'Istituto
Preparazione e gestione di tutte le attività elettive relative agli Organi Collegiali
n. 2 DOCENTI
MILITE RENATA
ESPOSITO TERESA

Visite guidate e Viaggi di istruzione
Organizzazione di viaggi di istruzione e delle visite guidate, secondo le indicazioni dei CdC e la delibera del CdI
CECERE LUCIA

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Gruppo H
Come da D. Lgs. 66/2017 (Promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con BES e, in particolare, con disabilità certificata)
N. 2 DOCENTI
LAMPITELLI GENNARO (doc. sostegno)
PEDATA MICHELA (doc. curricolare)

GLO

Ogni **Gruppo di lavoro operativo** della scuola è composto dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori della studentessa/dello studente con disabilità, o di chi esercita la responsabilità genitoriale, delle figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la studentessa o lo studente con disabilità nonché con il necessario **supporto** dell'unità di valutazione multidisciplinare. Esso è presieduto da D.S. o da un docente a ciò delegato. Ai componenti del Gruppo di Lavoro Operativo non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento. Dall'attivazione dei Gruppi di lavoro operativo non devono derivare, anche in via indiretta, maggiori oneri di personale. All'interno del Gruppo di Lavoro Operativo è assicurata la partecipazione attiva degli studenti con accertata condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica nel rispetto del principio di autodeterminazione.	**I Consigli delle Classi con alunni con disabilità**

GRUPPO DI LAVORO REFERENTI DISCIPLINE

Compiti
Concordare scelte comuni inerenti l'area didattico-metodologica.
Predisposizione della programmazione specifica della disciplina.
Definizione del curricolo di Istituto dell'Educazione civica, contributi storici, letterari e scientifici
Italiano e storia: LOMBARDI RITA
Francese: VERRONE ROSA

Inglese: MILITE RENATA
Spagnolo: DI MATTEO
Geografia: DESIATO DANIELA
Economia aziendale: GRIMALDI MAURIZIO
Diritto: GALLUCCIO SALVATORE
Matematica: NARDULLI MARIA PIA
Fisica: MARTULLO QUIRINO
Informatica: COLELLA MATTEO
Scienze della Terra: MORMILE NATALINA
Scienze motorie: PALMIERI LUIGI
Arte e Territorio: AMODIO MARIA
IRC: TRAETTINO CARMELA

REFERENTE "AVERSA MILLENARIA"

Compiti
il referente ha il compito di partecipare alle riunioni del Progetto e curare la partecipazione della Scuola al tradizionale evento aversano.
DENITO ANNA

ANIMATORE DIGITALE E TEAM PER L'INNOVAZIONE

ANIMATORE DIGITALE: ZAMPARELLI GIUSEPPINA,

TEAM PER L'INNOVAZIONE: BOVE ANTONIO, REDAELLI LORENZO, PISANO GIUSEPPINA, MARTINO MARIA PIA, L'animatore digitale avrà il compito di favorire il processo di digitalizzazione dell'Istituto, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)

I componenti del Team dell'Innovazione dovranno supportare l'animatore digitale nel favorire il processo di digitalizzazione dell'Istituto, in particolare dovranno essere sviluppati

- LA FORMAZIONE INTERNA
- Il COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
- LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE

COORDINATORI DIPARTIMENTI
AREA STORICO – LINGUISTICA Religione, Italiano, Storia, Arte e territorio Inglese, Francese, Spagnolo n.1 DOCENTE **LOMBARDI RITA**
AREA LOGICO – MATEMATICA Matematica, Informatica n.1 DOCENTE **NARDULLI MARIA PIA**
AREA ECONOMICO –SOCIALE Economia Aziendale, Diritto ed Economia politica, Geografia n.1 DOCENTE **PETRELLA LOREDANA**
AREA TECNICO-SCIENTIFICA Scienze Motorie, Scienze Integrate (chimica, fisica, biologia) n.1 DOCENTE **TABARRO MARIA DOLORES**
GRUPPO SOSTEGNO n.1 DOCENTE **LAMPITELLI GENNARO**
COMPITI ▪ Presiedere il Dipartimento/gruppo, coordinandone l'attività sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal dirigente scolastico; ▪ Predisporre la programmazione generale; ▪ Raccogliere la documentazione prodotta; ▪ Partecipare alle riunioni periodiche programmate.

COORDINATORI DI CLASSE
N. 61 DOCENTI (DI CUI 10 DI CLASSE QUINTA)

COMPITI

I Coordinatori di classe dovranno assicurare i seguenti adempimenti:

- presiedere il Consiglio di classe in assenza del Dirigente scolastico;
- coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal Dirigente scolastico, assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti dello stesso;
- curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente scolastico e

collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;

- predisporre, insieme ai docenti titolari nella classe, la programmazione generale e verificare periodicamente lo stato di avanzamento di PEI e PDP per gli alunni BES eventualmente presenti;
- collaborare con il Tutor dell'orientamento, il Tutor scolastico dei PCTO e con il Coordinatore di Educazione civica;
- controllare la buona tenuta del registro di classe in particolare per quanto riguarda le assenze, i ritardi e le giustificazioni;
- controllare la corretta giustifica delle assenze;
- informare le famiglie e gli allievi sulle attività deliberate dal Consiglio di classe;
- presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
- richiedere la convocazione straordinaria del Consiglio per interventi di natura didattico-educativa o disciplinare;
- valutare la situazione relativa ai debiti formativi e alle iniziative per il recupero;
- notificare alle famiglie i documenti di valutazione quadrimestrali;
- raccogliere la documentazione riguardante l'attribuzione dei crediti alla fine dell'anno scolastico (classi del secondo biennio e monoennio finale; per il quadriennale, classe seconda, terza e quarta);
- curare la stesura del Documento del CdC delle classi Quinte per gli Esami di Stato;
- coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale;
- segnalare al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori le situazioni problematiche sia relative alla frequenza che al rendimento scolastico.

	CLASSE	COORDINATORE
1.	1A AFM	SIMEONE GUIDO
2.	1B AFM	AMABILE VINCENZO
3.	1C AFM	ORABONA SALVATORE
4.	1D AFM	RUSSO NICOLA
5.	1A SIA AFM	MARTULLO QUIRINO
6.	1AQ AFM	OLIVA RENATO
7.	1AQ SIA	ZAMPARELLI GIUSEPPINA
8.	1A SPORT AFM	VERRONE ROSA
9.	1B SPORT AFM	PETRELLA LOREDANA
10.	1C SPORT AFM	BATELLI GILDA
11.	1A TUR	AVETA STEFANIA
12.	1B TUR	VALVANO ROSSELLA
13.	1C TUR	DE CRESCENZO ILARIA
14.	2A AFM	IOVINELLA CARLA
15.	2A SIA AFM	DE LAURENTIS MORENA
16.	2AQ SIA	LAUDADIO ELIANA
17.	2ASPORT AFM	CAVALLO LAURA
18.	2A TUR	CELLA SALVATORE
19.	2A Q AFM	CRISTOFARO PASQUALINA

20.	2B AFM	GALLUCCIO SALVATORE
21.	2B SPORT AFM	MORMILE NATALINA
22.	2B TUR	ROBERTO PAOLA
23.	2C AFM	DENITO ANNA
24.	2C SPORT AFM	GRANDE LEOPOLDO
25.	2C TUR	FEOLA ROSA
26.	2D AFM	DESIATO DANIELA
27.	2E AFM	RIZZI CATERINA
28.	3A AFM	SAGLIOCCO MARIA
29.	3A SIA AFM	VANACORE GINA
30.	3A SPORT AFM	D'ALLESTRO ANTONELLA
31.	3A TUR	ROSSI ANGELINA
32.	3AQ AFM	DI TELLA ADRIANA
33.	3B AFM	DEL CANTO NICOLETTA
34.	3B SIA AFM	COLELLA MATTEO
35.	3B SPORT AFM	MOCCIA BIANCA
36.	3B TUR	MILITE RENATA
37.	3C AFM	CORONELLA SALVATORE
38.	3C SPORT AFM	MARINO ARIANNA
39.	3D AFM	PADRICELLI ASSUNTA
40.	3E AFM	D'ALBORE DIEGO STELLATO
41.	4A AFM	DEL CUPOLO SETTIMIO
42.	4ASIA AFM	FRETTOLOSO DOMENICO
43.	4ASPORT AFM	PALMIERI LUIGI
44.	4A TUR	ASSUNTO DANIELA
45.	4A Q AFM	ESPOSITO TERESA
46.	4B AFM	MADONNA ANTONIO
47.	4BSIA AFM	UCCIERO GABRIELLA
48.	4BSPORT AFM	TABARRO MARIA DOLORES
49.	4BTUR	NARDULLI MARIA PIA
50.	4C TUR	GOLIA ALESSANDRA
51.	4D AFM	MENALE MARIA TERESA
52.	4E AFM	PELLINO ILARIA
53.	5A AFM	GUARINO ANTONIO
54.	5ASIA AFM	ZANNETTONE ROBERTA
55.	5A SPORT	D'ANIELLO CIRO
56.	5A TUR	MERCANTILE PATRIZIA
57.	5B AFM	CINQUEGRANA MATILDE
58.	5B SIA	RUCCO ROSARIA
59.	5BSPORT AFM	SUPINO CLAUDIA
60.	5B TUR	LOMBARDI RITA
61.	5D AFM	PISANO GIUSEPPINA

COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA

N.15 DOCENTI

COMPITI

- Coordinare l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione nelle classi del curricolo di istituto dell'Educazione civica;
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe per l'Educazione civica;
- Supervisionare le attività, curando in particolare la loro valutazione in termini di efficacia e di efficienza;
- Rapportarsi con la funzione strumentale PTOF, in modo da far confluire nel documento dell'Offerta formativa quanto progettato e realizzato in relazione all'insegnamento dell'Educazione civica;
- Rafforzare la corresponsabilizzazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti e valori improntati a una cittadinanza attiva e responsabile.
- Monitorare l'andamento dell'insegnamento dell'Educazione civica;
- Verificare e valutare il processo educativo al termine del percorso annuale

1.	Palma A. Maria	3D	4D	5D			
2.	Galluccio Salvatore	1B	2B	3B	5B		
3.	Dorati Antonietta	1Asia	3ASIA	4ASIA	5ASIA		
4.	Valvano Rossella	1BTUR	2BTUR	3BTUR	4BTUR	5BTUR	
5.	Gatto Donato	4Bsia	5Bsia	2AQ			
6.	Orabona Irene	4A	5A	4B			
7.	D'Aniello Ciro	3ASport	4ASport	5ASport			
8.	Radente Clelia	3Bsport	4BSport	5BSport			
9.	Rossi Angelina	1ATUR	2ATUR	3ATUR	4ATUR	5ATUR	4CTUR
10.	Orabona Salvatore	1C	2C	3C	1AQ	2CTUR	
11.	Pagliuca Liana	3E	4E	3Bsia			
12.	Esposito Teresa	3AQ	4AQ				
13.	Russo Nicola	2Asport	2A	3A	1D	2D	
14.	Caputo Marco 9h	2Bsport	2Asia	2E	1ASPORT		
15.	Simeone Guido	1A	1CTUR	1BSPORT			
16.	Grande Leoploldo	1Csport	2Csport	3Csport	1AQsia	2AQsia	

TUTOR NEO-IMMESSI

N. 3 DOCENTI

COMPITI

- Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale e favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola.
- Collaborare alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.
- Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto.
- Promuovere momenti di osservazione in classe.
- Presentare parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neo assunto;
- Integrare il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto.

DOCENTE IN ANNO DI PROVA	DOCENTE TUTOR
Prof.ssa Di lella Daniela AS48 Scienze motorie	Prof.ssa Cecere Lucia
Prof.ssa Rudzki Mellanie Melissa AS2A Francese	Prof.ssa Panarella Ilaria
Prof.ssa Belardo Raffaella, sostegno	Prof.ssa Diana Antonietta
Prof.ssa Di Matteo Valeria, AS2C Spagnolo	Prof.ssa Assunto Daniela

REFERENTI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

N. 3 DOCENTI

COMPITI

Il Docente Referente FSL (per i gruppi di classi terze, quarte e quinte, nonché la seconda classe del quadriennale):

- Si raccorda con il Dirigente scolastico per la Pianificazione dei percorsi delle classi e l'organizzazione interna delle attività.
- Raccoglie la documentazione dei percorsi realizzati per le classi, verificando la rispondenza dei risultati con gli obiettivi programmati.
- Si raccorda con i tutor scolastici delle classi di riferimento e con la segreteria didattica per il monitoraggio dei percorsi e l'inserimento dei dati ad essi relativi.

REFERENTE CLASSI 3^	REFERENTE CLASSI 4^	REFERENTE CLASSI 5^
Rizzi Caterina	Pisano Giuseppina	Fiorillo Rosa

TUTOR FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

N. 33 DOCENTI

Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
a) elabora, insieme al tutor esterno (ove presente), il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
b) assiste e guida lo studente nei percorsi formativi;
c) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
e) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso PCTO, da parte dello studente coinvolto;
f) informa gli organi scolastici preposti e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
g) Cura la raccolta e l'archiviazione in formato cartaceo e/o digitale di tutta la documentazione del PCTO (registro delle presenze, patto formativo, eventuali autorizzazioni, attestati di sicurezza, calendario, certificazione competenze e relazione finale)
h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture esterne con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO.

Il tutor scolastico condivide con il tutor esterno, ove le attività di svolgano presso sedi esterne, la predisposizione del percorso formativo personalizzato anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, verificando il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008.

	CLASSI	TUTOR FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO
1.	2A Q AFM	Cristofaro Pasqualina
2.	2AQSIA	Rizzi Caterina
3.	3A Q	Grimaldi Maurizio
4.	3A AFM	Russo Nicola
5.	3A TUR	Castaldo Consiglia
6.	3A SIA	Molinaro Domenico
7.	3A SPORT	Verrone Rosa
8.	3 B AFM	Galluccio Salvatore
9.	3 B SIA	Batelli Gilda
10.	3 B TUR	Arcella Anna
11.	3 B SPORT	Romano Nicolina
12.	3 C AFM	Marino Arianna
13.	3 C SPORT	Cirillo Silvana
14.	3 D AFM	Amodio Nunziata
15.	3 E AFM	Cecere Lucia
16.	4 A AFM	Orabona Irene
17.	4 A SIA	Frettoloso Domenico
18.	4 A SPORT	Palmieri Luigi

19.	4 A TUR	Petrella Loredana
20.	4 B AFM	Madonna Antonio
21.	4 B TUR	Nardulli Maria Pia
22.	4 B SPORT	Razzano Lorenzina
23.	4 B SIA	Pagliuca Nicola
24.	4 D AFM	Pisano Giuseppina
25.	4 E AFM	Pagliuca Liana
26.	4 A Q	Esposito Teresa
27.	5 A AFM	Del Cupolo Settimio
28.	5 A SPORT	D'Allestro Antonella
29.	5 A SIA	Zannettone Roberta
30.	5A TUR	Mercantile Patrizia
31.	5 B AFM	Madonna Antonio
32.	5 B SPORT	Tabarro Maria Dolores
33.	5 B TUR	Milite Renata
34.	5 B SIA	Cristofaro Luciano
35.	5 D AFM	Fiorillo Rosa

DOCENTI TUTOR E ORIENTATORE
(DA DEFINIRE IN ATTESA DI NORMATIVA)

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Margherita Montalbano
doc. firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso correlato

MARGHERITA
MONTALBANO
02.10.2026 10:31:14
CEST