FERMI Enrico
Istituto di Istruzione Superiore
e-mail czis001002@istruzione.it pec czis001002@pec.istruzione.it
web www.iisfermi.edu.it C.M. CZIS001002 C.F. 80003620798
Liceo Scientifico | Liceo Scientifico scienze applicate | Liceo Scientifico Sportivo | Liceo Scientifico biomedico
CATANZARO, Via C. Pisacane - Tel. 0961 737678
Liceo delle Scienze umane | Liceo delle Scienze umane socio-economico | Liceo Linguistico | Liceo Linguistico
CATANZARO, Viale Crotone - Tel. 0961 34624

SCHEDA INFORMATIVA

Ordine e Grado	Scuola secondaria di secondo Grado
Denominazione	Istituto di Istruzione Superiore
Indirizzi	Via C. Pisacane Contrada Giovino Viale Crotone
Codice Fiscale	80003620798
Codice Meccanografico	CZIS001002
E-mail	czis001002@istruzione.it
PEC	czis001002@pec.istruzione.it
Tel	0961/737678 0961/31040
Fax	0961/737204 0961/34624
Url	https://www.iisfermi.edu.it/
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Rosetta Falbo
Collaboratori del DS	Prof.sse Simona Fregola e Francesca Nicotera
DSGA	Dott.ssa Carmela Coriale
Apertura della segreteria al pubblico	Dal lunedì al sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:00- mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 17:30

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L' **Organigramma e il Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

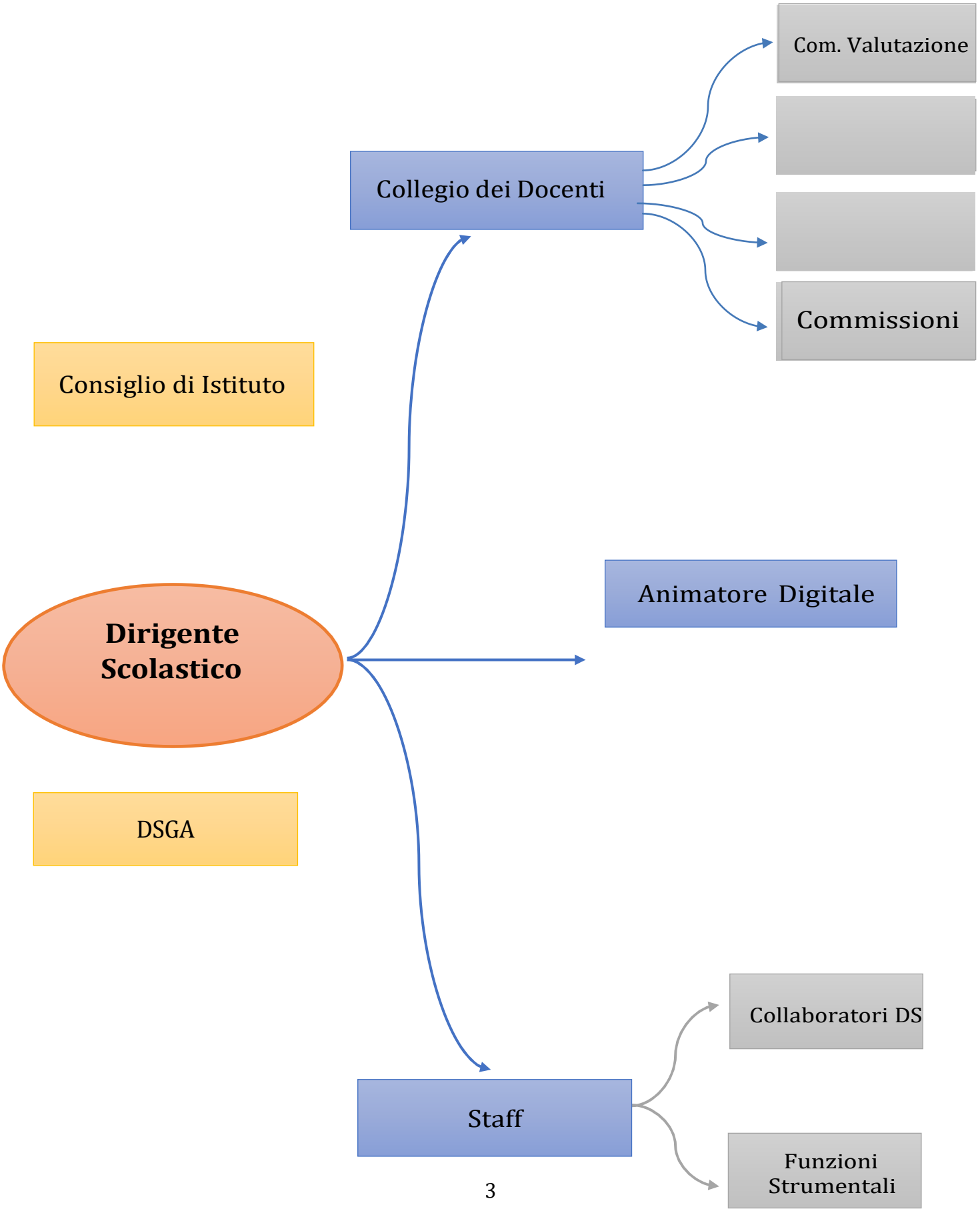
Il **Funzionigramma** costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all' Istituto scolastico con i relativi incarichi.

Corrisponde alla mappa/ matrice CHI – FA- COSA – IN RELAZIONE A CHI.

Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

ORGANIGRAMMA A.S. 2025/2026



FUNZIONIGRAMMA IIS E. FERMI A.S. 2025/2026

Tipologia Incarico	Descrizione
DIRIGENTE SCOLASTICO **Dott.ssa Rosetta Falbo**	• Assicura la gestione unitaria della Scuola e ne ha la legale rappresentanza. • È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali dei risultati del servizio scolastico. • Esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. • Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa. • È titolare delle relazioni sindacali.
COLLABORATRICI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO **Prof. ssa Simona Fregola** **Prof.ssa Francesca Nicotera**	• Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali ed organizzativi. • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento. • Vigilare sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale. • Controllare il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.). • Redigere comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici. • È membro effettivo del NIV
RESPONSABILI DI PLESSO **Prof. ssa Simona Fregola** **(Sede Viale Crotone)** **Prof.ssa Francesca Nicotera** **(Sede Via C.Pisacane)**	• Predisporre supplenze per eventuali assenze dei docenti. • Concessione permessi entrata ed uscita alunni fuori orario. • Vigilanza alunni. • Supporto organizzativo al capo d'Istituto. • Diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso. • Raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe. • Rappresentano, su delega, il Dirigente Scolastico nelle manifestazioni pubbliche. • Partecipano agli incontri di coordinamento, di progettazione, di valutazione e di riprogettazione del servizio scolastico in caso di necessità. • Concordano con il Dirigente Scolastico le comunicazioni ai genitori, agli studenti e ai docenti. • Garantire il regolare funzionamento del plesso secondo le norme in materia di sicurezza.

	• Tenere contatti con le locali Amministrazioni per problemi collegati con il trasporto degli allievi, la mensa ed eventuali problemi di disagio scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico. • Partecipare agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per operazioni • di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.
FUNZIONI STRUMENTALI	
<u>Area 1:</u> **Prof.ssa Ilaria Ceravolo** **Prof.ssa Daniela Rosanna Corasaniti**	**AREA 1 – Aggiornamento, verifica e monitoraggio del PTOF:** • Aggiornamento del PTOF e sua pubblicazione. • Azione di sostegno operativo per i docenti impegnati nelle attività progettuali. • Curare, attraverso la predisposizione di schede e/o questionari, la valutazione delle attività progettuali inserite nel PTOF. • Operare in sinergia con le altre FFSS, i referenti di progetto ì, i coordinatori di Dipartimento e le commissioni di lavoro al fine di realizzare il PTOF. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico ed il DSGA per la predisposizione delle schede di sintesi dei progetti, a corredo del programma annuale. • Cura, in accordo con la F.S. Area 4, l'elaborazione di schede e/o questionari da somministrare agli utenti per la valutazione di Istituto e del servizio offerto. • È membro effettivo del NIv

Area 2: **ORIENTAMENTO IN INGRESSO:** **Prof. Maurizio Scarantino** **Prof. Luigi Mosca** **ORIENTAMENTO IN USCITA:** **Prof.ssa Lucia Madonna**	**AREA 2–Orientamento in entrata e in uscita:** • Gestione, accoglienza ed inserimento degli studenti neoiscritti. • Progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività previste per l'Open Day dell'Istituto. Organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento in entrata con le scuole secondarie di I grado e in uscita con le Università
Area 3: **Prof. Cosimo Griffo**	**AREA 3 –Gestione Web TV** • Curare la gestione tecnica e redazionale della Web TV d'Istituto • pianificare e coordinare la programmazione dei contenuti audiovisivi **(**servizi, interviste, rubriche, eventi scolastici) • promuovere attività di didattica laboratoriale multimediale (scrittura di copioni, riprese, montaggio, editing, speakeraggio) • garantire il rispetto della privacy • gestire la piattaforma digitale (sito Web TV, canali social, repository video) • collaborare con docenti e studenti per la realizzazione di servizi video legati a progetti, eventi e attività scolastiche • promuovere la Web TV come strumento di comunicazione istituzionale dell'Istituto verso il territorio • realizzare servizi di documentazione di attività didattiche, uscite, concorsi, incontri e manifestazioni • coordinare la formazione degli studenti redattori e tecnici coinvolti nel progetto • promuovere collaborazioni con emittenti locali, enti culturali e associazioni per la diffusione dei contenuti • favorire la partecipazione delle classi a progetti nazionali o concorsi multimediali • gestire l' archivio digitale dei video realizzati, organizzato per anno scolastico e tematica

<u>Area 4:</u> Prof.ssa Eleonora Pitari	**AREA 4- Uscite didattiche, viaggi d'istruzione e rapporti con il territorio** • Correlare le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione alla progettazione didattico-educativa dell'istituto • valutare il rapporto costi/benefici delle iniziative proposte, tenendo conto delle condizioni economiche delle famiglie • predisporre il materiale informativo per le famiglie (programmi, costi, schede, moduli autorizzativi) • esaminare le proposte avanzate da classi, dipartimenti o commissioni e verificarne fattibilità (mete, itinerari, tempi, mezzi, accompagnatori) • raccogliere e confrontare offerte da agenzie, enti e operatori affidabili • elaborare un calendario annuale delle uscite, visite e viaggi • organizzare contatti con soggetti esterni (musei, enti culturali, associazioni, amministrazioni locali) • prenotare servizi logistici: trasporti, strutture ricettive, visite guidate, biglietterie • gestire la modulistica necessaria (autorizzazioni, assicurazioni, certificazioni, schede partecipazione) • comunicare tempestivamente alle famiglie e al personale interessato le informazioni utili (orari, itinerari, dettagli tecnici) • coordinare il lavoro dei docenti accompagnatori e prevedere sostituzioni in caso di assenza • predisporre il piano finanziario dell'uscita / viaggio (preventivo costi, ripartizione spese, eventuali contributi)
<u>Area 5:</u> Prof. Eligio Basile	**AREA 5– FSL Formazione scuola Lavoro (ex PCTO)** • Individuare i bisogni formativi degli studenti per la programmazione delle attività di stage o alternanza. • Individuare eventuali Enti e/o Studi Professionali disponibili alla collaborazione. • Elaborare la progettazione e la realizzazione della F.S.L • Partecipare ad eventuali incontri programmati dall'USR Calabria, o da altri Enti, inerenti all'incarico. Supportare in caso di stage e di percorsi in alternanza il Tutor scolastico designato per tutti gli

	adempimenti connessi

NIV **Prof.sse Nicotera, Fregola, Celi, Corasaniti, Ceravolo** **Prof. Mosca**	• Supporta la Funzione Strumentale Area 1 per la stesura del RAV e del PDM. • Collabora alle azioni di monitoraggio del servizio offerto dalla Scuola nell'ottica del miglioramento continuo • Collabora alle azioni di monitoraggio del servizio offerto dalla Scuola nell'ottica del miglioramento continuo
REFERENTE INVALSI **Prof.ssa Simona Fregola**	• Coordina le attività legate alle prove INVALSI • Cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti sulle informazioni relative al SNV • Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con i risultati della valutazione interna, identificando punti di forza e criticità per favorire l'autovalutazione e il processo di miglioramento • Cura la restituzione e l'informazione ai docenti sui risultati delle prove INVALSI • Fornisce supporto ai docenti, al personale di segreteria e al nucleo di autovalutazione
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO (dettagli nella tabella sottostante)	• Collaborare con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento. • Valorizzare la progettualità dei docenti. • Farsi garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente. • Convocazione e presidenza delle riunioni, previa informazione al DS; • Collaborazione interdisciplinare; • Definizione della programmazione dipartimentale; • Supporto alle attività di innovazione didattica e • Omogeneità metodologico - didattica e proposta unitaria per libri di testo.
COORDINATORI DI CLASSE (dettagli nella tabella sottostante)	• Favorire ogni opportuna intesa tra docenti della classe, cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni. • Facilitare il processo di crescita umana, sociale e civile degli alunni al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio. • Svolgere funzioni di verbalizzazione. • Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio. • Accogliere le richieste in merito alle assemblee di classe.

	• Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione di classe.
RESPONSABILE DI LABORATORIO **AREA INFORMATICA** **Prof.ssa Ilaria Ceravolo(Via Pisacane)** **Prof.ssa Daniela Rosanna Corasaniti (Viale Crotone)** **AREA FISICA** **Prof Ammendola Domenico Francesco (Via Pisacane)** **Prof Colosimo Gabriele (Viale Crotone)** **AREA CHIMICA** **Loiacono Antonella (via Pisacane)** **Campagna Eleonora (viale Crotone)**	• Custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico del laboratorio. • Proporre lo scarico del materiale obsoleto o necessario di riparazione. • Coordinare le procedure per le proposte di acquisto tra i vari insegnanti che operano nel laboratorio. • Vigilare che tutte le misure di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico siano osservate, segnalando eventuali inadempienze. • Predisporre, d'intesa con il responsabile della sicurezza, schede di manutenzione di macchine ed impianti tecnologici presenti. • Accertarsi che il laboratorio sia provvisto di tutti i dispositivi individuali necessari per lo svolgimento delle esercitazioni programmate. • Predisporre le procedure di sicurezza in relazione alle attività svolte in laboratorio. • Attuare il programma di informazione e formazione predisposto dal Dirigente Scolastico.
RESPONSABILI DELLA COMUNICAZIONE **Web TV: Prof. Cosimo Griffo** **Facebook e Instagram:** **Prof.sse Alessandra Tedesco, Eleonora Pitari**	• Pianificare, creare e pubblicare contenuti multimediali (testi, foto, video) che riflettano la vita scolastica, le attività didattiche, i progetti e i successi degli studenti. • Assicurare che tutte le comunicazioni rispettino le linee guida istituzionali e mantengano un tono di voce professionale, trasparente e coerente con la mission della scuola.
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO **Prof.ssa Eleonora Pitari** **TEAM DI EMERGENZA** **Dirigente Scolastico,**	• Coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo. • Informare gli insegnanti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo. • Convocare gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore. • Mette a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento. • Attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà • Promuove e pubblicizza iniziative di formazione.

Prof.sse Codispoti, Fregola, Pitari, Nicotera, **Prof. Silipo**	• Accogliere i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto. • Il Team Emergenza ha il compito di ricevere le segnalazioni di situazioni a rischio bullismo e di intervenire applicando il Protocollo
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA **Prof. Eligio Basile** **Prof.ssa Maria Luisa Fabiano**	• Coordinare le attività di ideazione, progettazione, realizzazione, integrazione del curricolo di Istituto di Educazione Civica • Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari • Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF • Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica e attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione
REFERENTE DISABILITA' **Prof.ssa Elisabetta Rhodio** **REFERENTI BES** **Prof.ssa Eloisa Zangari** **Prof.ssa Gabriella Trapasso**	• Coordinare le attività di inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali. • Collaborare con il Dirigente Scolastico nella pianificazione e nell'attuazione delle misure inclusive. • Favorire il raccordo tra docenti curricolari, docenti di sostegno, educatori e famiglie. • Supportare i consigli di classe nella redazione, aggiornamento e monitoraggio dei **PEI** (Piani Educativi Individualizzati) e dei **PDP** (Piani Didattici Personalizzati). • Promuovere la diffusione di buone pratiche inclusive e strategie didattiche personalizzate. • Curare i rapporti con i servizi territoriali (ASL, enti locali, centri di supporto, ecc.). • Collaborare alla raccolta e gestione della documentazione relativa agli studenti con disabilità e BES. • Fornire consulenza e supporto ai docenti sulle normative e sulle procedure relative all'inclusione. • Monitorare l'attuazione delle misure di sostegno e segnalare eventuali criticità al Dirigente Scolastico. • Favorire la formazione continua del personale docente sui temi dell'inclusione e dei BES.

G.L.I. **Prof.sse Zangari e Trapasso** **Prof.ssa Giurato** **Esperti equipe territoriale** **Neuropsichiatria**	• Raccolta e documentazione degli interventi didattico- educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto conazioni strategiche dell'Amministrazione. • Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi. • Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola. • Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze tradotte in sede di definizione del PEI. • Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.
ANIMATORE DIGITALE **Prof. James Silipo**	• Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative. • Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. • Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
Team innovazione digitale a supporto dell'animatore digitale e del responsabile IA **Prof. Silipo, Mosca; Cosco G., Dattilo.**	• Innovazione digitale, • Laboratori formativi, favorendo animazione e partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative. • Supportare le attività dell' Animatore Digitale

REFERENTE IA **Prof. Luigi Mosca**	• Diffondere la conoscenza di base sull'intelligenza artificiale tra docenti e studenti. • Promuovere un uso critico, etico e consapevole delle tecnologie basate su IA. • Contrastare pregiudizi e disinformazione sull'intelligenza artificiale. • Collaborare con il team per l'innovazione digitale e con l'animatore digitale per integrare l'IA nella didattica. • Supportare i colleghi nell'utilizzo di strumenti e piattaforme che impiegano l'IA. • Organizzare o proporre attività di formazione interna sull'uso didattico dell'IA. • Partecipare alla progettazione di percorsi formativi e unità di apprendimento che includano competenze digitali e di cittadinanza digitale. • Contribuire alla sperimentazione di metodologie didattiche innovative basate sull'IA. • Redigere il piano di Istituto per l' uso dell' IA .
REFERENTI DEL PIANO PER L' INTERNAZIONALIZZAZIONE (Erasmus plus, scambi, ETwinning) **Prof.sse Catalano A. Fabiano L., , Prospero, Nicotera.**	• promuove nuovi scambi con sedi europee e revisiona criticamente gli accordi esistenti, valutando l'opportunità di ampliare il numero di posti disponibili (ove una destinazione sia particolarmente apprezzata e richiesta dagli studenti) o la necessità di interrompere uno scambio che non registra mobilità o che si rivela inefficace; • supporta gli studenti in uscita
REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE **Prof.ssa Antonella Loiacono**	• Partecipa agli incontri con associazioni e istituzioni • Promuove e favorisce la partecipazione degli alunni a concorsi e incontri relativi all' area di riferimento • Partecipa a corsi di formazione e aggiornamento proposti da organi competenti
REFERENTE ED. AMBIENTALE **Prof.ssa Angela Armentano**	• Coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione all' Ambiente ad al corretto stile di vita, • Partecipa agli incontri con associazioni e istituzioni • Fa un costante monitoraggio sulle proposte progettuali proposte a livello MIUR • Provvede a presentare le proposte progettuali di riferimento
COMMISSIONE PROGETTO GUTENBERG **Prof.sse Catalano R, Inzitari G, Morelli M.**	• Partecipare alle riunioni di progetto; • Divulgare tra i docenti dell'Istituto il programma autori/libri dell'edizione 2026; • Raccogliere le adesioni dei docenti dei vari dipartimenti • Supportare l'acquisto di libri;

	• Organizzare gli incontri di maggio che si terranno a scuola o in altri luoghi istituzionali.
REFERENTI DI PROGETTO **Docenti con apposita nomina a seguito di avviso pubblico di individuazione**	• Coordinano e organizzano la struttura temporale del progetto e indicano gli obiettivi previsti al termine dello stesso.
CONSIGLIO DI ISTITUTO - **Dirigente Scolastico: Rosetta Falbo** - **Componente Docenti Fregola,Nicotera, Corasaniti,Celi,Morelli Mancuso A.,Armentano, Galea** - **Componente Genitori: Presidente: Galea Eulalia Vicepresidente: Cinquino Monica Marchio Teresa, Petrelli** - **Componente alunni: Buscema, Salvatori, Posella. Caccamo** - **Componente Ata: Mele, Mauro**	• Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. • Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. • Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità del bilancio, nelle seguenti materie: • adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonchè durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
GIUNTA ESECUTIVA - **Dirigente Scolastico: Rosetta Falbo** - **D.S.G.A Dott.ssa Carmela Coriale** - **Celi,Cinquino,Mauro, Buscema**	• Predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio d'Istituto. • Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, formulando proposte e curando l'esecuzione delle delibere adottate. • Provvede all'attività istruttoria relativa alla gestione amministrativa e finanziaria dell'istituto. • Cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione e il funzionamento dei servizi scolastici.
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI **Prof.sse Fregola,Morelli** **Prof Basile**	• Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto (nella composizione che prevede la presenza dei soli docenti con integrazione della componente docente tutor) • Valutare il servizio di cui all'art.448 del DLgs. n.297 del 1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione della Dirigente Scolastica

ORGANO DI GARANZIA - **Dirigente Scolastico: Rosetta Falbo** - **Galea,Mele, Marchio,Buscema. (Supplenti: Morelli,Cinquino,Mauro, Posella)**	• Decide sui ricorsi presentati da studenti o famiglie contro le sanzioni disciplinari. • Vigila sulla corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del regolamento di istituto. • Garantisce il rispetto dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica. • Contribuisce alla risoluzione dei conflitti tra le diverse componenti della scuola.
RSPP **Ing. Quintieri**	• Individua i fattori di rischio • Cura l' organizzazione delle prove di evacuazione • Propone programmi di formazione per i lavoratori • Individua misure idonee di prevenzione a tutela degli utenti
RLS **Prof. Eligio Basile**	• Partecipa attivamente all' attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche referite dai lavoratori • Coordina rapporti lavoratori- datore di lavoro
MEDICO COMPENTENTE **Dott.ssa Annamaria Passafari**	• Effettua visite mediche e periodiche e accertamenti sanitari obbligatori i base al rischio specifico • Effettua sopralluogo annuale degli ambienti di lavoro o con periodicità come stabilisce la normativa
DPO **Dott.ssa Anna Cima**	• Organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste del Testo Unico sulla privacy, • Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali • Verificare che venga sempre effettuata l' informativa all' interessato

Elenco coordinatori di Dipartimento a.s. 2025/2026

DIPARTIMENTO	COORDINATORE
LETTERE	PROF.SSA Maria Manuela MORELLI
MATEMATICA, FISICA, INFORMATICA	PROF.SSA Caterina FODARO
SCIENZE	PROF.SSA Giovanna Valeo
DIRITTO ED ECONOMIA, RELIGIONE, SCIENZE UMANE, ECONOMIA AZIENDALE	PROF. Eligio BASILE
LINGUE STRANIERE	PROF.SSA Roberta CELI
SCIENZE MOTORIE	PROF. Umberto CONFORTI
DISEGNO E STORIA DELL' ARTE	PROF.SSA Felicetta MANCUSO
STORIA E FILOSOFIA	PROF.SSA Santa Monica LEONE
SOSTEGNO	PROF.SSA Elisabetta RHODIO

Elenco coordinatori di classe a.s. 2025/2026

LICEO SCIENTIFICO QUADRIENNALE AD INDIRIZZO BIOMEDICO

1 M	Prof.ssa Ceravolo
2 M	Prof.ssa Tedesco
3 M	Prof.ssa Mongiardo
4 M	Prof.ssa Loiacono

LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO TRADIZIONALE

1 A	Prof. Ammendola
1 B	Prof.ssa Giurato
2 A	Prof.ssa Chiaravalloti
3 A	Prof.ssa Larussa
4 A	Prof.ssa Celi
4 B	Prof.ssa Dardano
5 A	Prof.ssa Catalano R.
5 B	Prof. Messinò

LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SC. APPLICATE

1 D	Prof. Galea
1 E	Prof.ssa Mancuso F.
1 G	Prof.ssa Inzitari
1 H	Prof.ssa Folino
2 D	Prof.ssa Giurato
2 E	Prof.ssa Armentano
2 G	Prof.ssa Chiaravalloti
2 H	Prof. Dattilo

3 D	Prof.ssa Benedeti
3 E	Prof.ssa Petrelli

3 G	Prof.ssa Latini
3 H	Prof.ssa Coppola
4 D	Prof.ssa Madonna
4 E	Prof. Sanzo
4 G	Prof.ssa Ferrarello
4 H	Prof.ssa Pitari E.
5 D	Prof. Sanzo
5 E	Prof.ssa Petrelli
5G	Prof.ssa Mongiardo
5 H	Prof.ssa Pitari E.

LICEO SCIENTIFICO- INDIRIZZO SPORTIVO

1 F	Prof. De Francesco
1 L	Prof.ssa Angotti
2 F	Prof. Raione
2 L	Prof.ssa Gagliardi
3 F	Prof. Gaceffa
3 L	Prof.ssa Nicotera
4 F	Prof. Madonna
4 L	Prof. Conforti
5 F	Prof.ssa Gagliardi
5 L	Prof.ssa Fodaro

LICEO LINGUISTICO

1 A	Prof.ssa Prospero
2 A	Prof.ssa Corasaniti
3 A	Prof.ssa Fregola

4 A	Prof.ssa Fabiano Luana
5 A	Prof.ssa Pasqua
1 E	Prof.ssa Catalano
2 E	Prof.ssa Corasaniti
4 E	Prof.ssa Prospero
5 E	Prof.ssa Fregola

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

1 C	Prof.ssa Guerrieri
2 C	Prof.ssa Guerrieri
3 C	Prof.ssa Fabiano M.
4 C	Prof.ssa Cassara'
5 C	Prof. Gullusci
1 D	Prof.ssa Nuciforo
2 D	Prof. Pagliaro
3 D	Prof. Ssa Autelitano
4 D	Prof. Ssa Codispoti
5 D	Prof.ssa Nisticò

LICEO DELLE SCIENZE UMANE- OPZIONE SOCIO ECONOMICO

1 B	Prof.ssa Flauti
2 B	Prof. Cosco
3 B	Prof. Scarantino
4 B	Prof.ssa Morelli
5 B	Prof.ssa Morelli

1 F	Prof.ssa Fiumano'
2 F	Prof. Basile
3 F	Prof. Rotella A.
4 F	Prof.ssa Mancuso A.
5 F	Prof.ssa Mancuso A.