



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L’IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

---

# **FUNZIONIGRAMMA**

## **Anno Scolastico 2021/2022**

---

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L’IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

### Indice

Struttura Organizzativa.....	Pag.3
1° Collaboratore: Prof.ssa Rosaria Panza.....	Pag.4
2° Collaboratore: Ins. Cesaria D’Ettore.....	Pag.5
Responsabile del plesso Romeo: Prof.ssa Rosaria Panza.....	Pag.5
Responsabile del plesso Cammisa: Ins. Giuseppina Cerino .....	Pag.6
Responsabile della scuola secondaria di primo grado: Prof.ssa Rosaria Panza.....	Pag.6
Responsabile della scuola primaria: Ins. Cesaria D’Ettore .....	Pag.6
Responsabile della scuola dell’Infanzia: Ins. Antonella Verde.....	Pag.7
Responsabile della scuola primaria del plesso Romeo: Ins. Cesaria D’Ettore .....	Pag.7
Responsabile della scuola dell’infanzia del plesso Romeo: Ins. Antonella Verde .....	Pag.8
Responsabile della scuola primaria del plesso Cammisa: Ins. Giuseppina Cerino .....	Pag.9
Responsabile della scuola dell’infanzia del plesso Cammisa: Ins. Giusy Ponticiello .....	Pag.9
Referente delle attività sportive Prof.ssa Maria Pia Flagiello .....	Pag.10
Funzioni Strumentali.....	Pag.11
Coordinatore di classe/interclasse/ intersezione.....	Pag.13
Responsabili dei Dipartimenti.....	Pag.15
L’animatore digitale: Prof. Antonio Cresci.....	Pag.16
Team digitale .....	Pag.16
Il Consigiod’Istituto.....	Pag.17
La Giunta Esecutiva.....	Pag.18

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"

80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva"  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Sitl web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Le funzioni prevedono che l’attività di collaborazione si espliciti attraverso l’assunzione delle responsabilità descritte:

### **1°COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Rosaria Panza**

- Sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l’esterno;
- Supportare il D.S. per garantire l’efficacia e l’efficienza del servizio e collaborare con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell’Istituto;
- Coordinare l’ “Area di Intervento del Funzionamento” prevista nel PTOF d’Istituto;
- Garantire la presenza in Istituto, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione dell’Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti ordinarie e straordinarie;
- Collaborare con il DS per la formazione della classi e per la formulazione dell’organico d’istituto;
- Accogliere i nuovi docenti, di ruolo o supplenti, per fornire informazioni e documentazioni sul servizio e, soprattutto, relative al POF e al Curricolo;
- Predisporre il piano per l’organizzazione del servizio in caso di assemblee sindacali e scioperi;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza e d’istituto.

#### **Il collaboratore, in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:**

- Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente ed ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente ed ATA;
- Corrispondenza con l’Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Corrispondenza con l’Amministrazione del MIUR, centrale e periferica, avente carattere di urgenza.

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

## **2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: Ins. Cesaria D’Ettore**

### **Sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del 1° collaboratore;**

- Supportare il D.S. per garantire l’efficacia e l’efficienza del servizio e collaborare con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell’Istituto insieme al 1° collaboratore o in sua assenza;
- Garantire la presenza in Istituto, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione dell’Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche in assenza del 1° collaboratore;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti ordinarie e straordinarie in assenza del 1° collaboratore;
- Collaborare con il DS per la formazione della classi e per la formulazione dell’organico d’istituto insieme al 1° collaboratore;
- Accogliere i nuovi docenti, di ruolo o supplenti, per fornire informazioni e documentazioni sul servizio e, soprattutto, relative al POF e al Curricolo;
- Predisporre, insieme al 1° collaboratore, il piano per l’organizzazione del servizio in caso di assemblee sindacali e scioperi;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza e d’istituto.

## **RESPONSABILE DEL PLESSO ROMEO: Prof.ssa Rosaria Panza**

- Garantire la presenza in Istituto, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione dell’Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro del plesso Romeo;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con le Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nel plesso.

## **RESPONSABILE DEL PLESSO CAMMISA: Ins. Giuseppina Cerino**

- Garantire la presenza in Istituto, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione dell’Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro del plesso Romeo;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con le Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nel plesso.

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

---

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Prof.ssa Rosaria Panza**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro nella scuola primaria;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con le Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nel plesso;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Secondaria di Primo Grado, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola Secondaria di Primo Grado, permessi avente carattere di urgenza;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni della SS1G;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della SS1G di cui viene direttamente a conoscenza.

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA PRIMARIA: Ins. Cesaria D’Ettore**

- Garantire la presenza in Istituto, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione dell’Istituto e controllando le necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro nella scuola primaria;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con le Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nel plesso;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni della scuola primaria;

---

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Sitl web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola primaria;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola primaria;
- Far parte del gruppo di lavoro dell’”Area di Intervento per il Funzionamento” per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola primaria di cui viene direttamente a conoscenza.

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA: Ins. Antonella Verde**

La funzione prevede che l’attività di collaborazione si espliciti attraverso l’assunzione delle responsabilità di:

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola dell’Infanzia;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola dell’Infanzia;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nei plessi;
- Far parte del gruppo di lavoro dell’”Area di Intervento per il Funzionamento” per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola dell’Infanzia di cui viene direttamente a conoscenza.

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA PRIMARIA DEL PLESSO ROMEO: Ins. Cesaria D’Ettore**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola primaria del plesso Romeo;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola primaria del pl.Romeo;

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nei plessi;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola primaria di cui viene direttamente a conoscenza.
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola primaria, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola primaria, permessi avente carattere di urgenza;

**RESPONSABILE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DEL PLESSO ROMEO: Ins. Antonella Verde**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l'orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell'orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola dell'infanzia del plesso Romeo;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola dell'infanzia del pl.Romeo;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti nei plessi;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola dell'infanzia di cui viene direttamente a conoscenza.
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola dell'infanzia del plesso Romeo, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola dell'infanzia del plesso Romeo, permessi avente carattere di urgenza.

**SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

---

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA PRIMARIA- PLESSO CAMMISA: Ins. Giuseppina Cerino**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola primaria del plesso Cammisa, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola primaria del plesso Cammisa, permessi avente carattere di urgenza;
- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata degli alunni;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla sc. primaria del pl Cammisa;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della sc. primaria del pl Cammisa;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della Scuola primaria di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell’” Area di Intervento per il Funzionamento” per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza e di istituto.

### **RESPONSABILE DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA- PLESSO CAMMISA: Ins. Giusy Ponticiello**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica, assicurando la gestione e il controllo delle necessità strutturali e didattiche;
- Predisporre il piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola dell’Infanzia del plesso Cammisa, le relative disposizioni di servizio, il recupero dei permessi e la comunicazione delle assenze in segreteria;
- Gestire le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente della Scuola dell’Infanzia del plesso Cammisa, permessi avente carattere di urgenza;

---

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

- Raccogliere segnalazioni, richieste di intervento per manutenzioni e riparazioni;
- Raccogliere, gestire la diffusione e la custodia delle comunicazioni e delle disposizioni di servizio in formato cartaceo e curare i registri delle presenze del personale docente e delle comunicazioni;
- Controllare e autorizzare i permessi di uscita/entrata dei bambini;
- Collaborare per l’attuazione delle misure per la sicurezza, salubrità e igiene dei luoghi di lavoro;
- Collaborare per la predisposizione e la comunicazione dell’orario delle lezioni e le eventuali modifiche relativamente alla Scuola dell’Infanzia;
- Curare il corretto e regolare funzionamento, le relazioni interne ed esterne e i rapporti con le famiglie degli alunni della Scuola dell’Infanzia del plesso “Cammisa”;
- Coordinamento delle attività del plesso in collaborazione con i gruppi delle Aree di Intervento, le Funzioni Strumentali e gli altri coordinatori presenti;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola dell’Infanzia di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell’”Area di Intervento per il Funzionamento” per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza e di istituto.

### **REFERENTE D’ISTITUTO PER L’EDUCAZIONE FISICA: Prof.ssa Maria Pia Flagiello**

- Garantire la presenza nel plesso, secondo l’orario concordato, per il regolare funzionamento dell’attività didattica;
- Curare l’organizzazione e il coordinamento di tutte le attività sportive e motorie della scuola;
- Calendarizzare l’utilizzo della palestra e degli spazi scolastici per le attività motorie;
- Organizzare eventi sportivi anche in collaborazione con associazioni, società sportive ed enti esterni;
- Organizzare la pratica sportiva utilizzando le apposite risorse finanziarie e coordinare tutte le attività relative ai Giochi sportivi studenteschi;
- Collaborare con gli uffici di segreteria per gli adempimenti amministrativi previsti;
- Partecipare alle conferenze di servizio, documentare e rendicontare tutte le attività progettuali;
- Riferire al Dirigente su tutte le problematiche della scuola dell’Infanzia di cui viene direttamente a conoscenza.
- Far parte del gruppo di lavoro dell’”Area di Intervento per il Funzionamento” per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF;
- Partecipare alle riunioni dello staff della dirigenza e di istituto.

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

## Funzioni Strumentali

### 1. Curricolo: Prof.ssa Yasmine Silvestre

Le attività di quest’area strategica, coordinata da una Funzione Strumentale, dovranno prevedere la riscrittura, l’integrazione e la reale applicazione del Curricolo verticale e orizzontale della scuola, oltre che la gestione di tutte le sperimentazioni e i progetti che si attivano a livello curricolare e che hanno come finalità diretta lo sviluppo delle competenze chiave previste dal Profilo per lo sviluppo delle competenze e il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attraverso l’azione delle discipline. Il Curricolo di scuola è Allegato al PTOF (Allegato 7), ed è soggetto alla revisione all’inizio di ogni anno scolastico.

### 2. Extra-Curricolo: Prof.ssa Maria Di Donato

L’area strategica, coordinata da una Funzione strumentale, si occuperà di tutte le attività extracurricolari, delle visite guidate e del viaggio d’istruzione, dei rapporti interni tra CdC e responsabili delle attività Extracurricolari, delle relazioni e degli accordi tra Scuola e Famiglia e Scuola e Territorio, attivando rapporti e gestendo intese e collaborazioni con Associazioni e Enti del territorio. L’Area dovrà anche promuovere attività di Istruzione degli adulti, soprattutto di quelli che provengono da altre culture e nazionalità e che hanno i propri figli iscritti presso l’IC. L’Istituzionalizzazione di tali attività, anche attraverso contatti con il CPIA, che non opera direttamente sul territorio di Sant’Antimo, si sta rivelando una necessità di crescita culturale dell’intera utenza e una strategia indispensabile, anche se indiretta, per il successo formativo degli alunni.

### 3. Formazione: Ins. Anna Brigida

La Funzione Strumentale con il gruppo di lavoro dovrà rilevare i bisogni formativi del personale, progettare e gestire il Piano Triennale di aggiornamento e formazione in servizio del personale, sia per la parte obbligatoria da realizzare all’interno dell’Istituto, sia per quella facoltativa e opzionale, sia quella personale dei docenti, rilevando lo sviluppo professionale del personale della scuola e la sua ricaduta sull’innovazione e gli apprendimenti degli alunni.

### 4. Inclusione: Ins. Maria Pia Furia

L’AI, coordinata da una Funzione strumentale, progetta il Piano per l’Inclusione, con attenzione a tutte le forme di disagio presenti nella scuola. È compito dell’area curare anche la gestione dei GLI, GLHI, GLHO, oltre che le attività finalizzate all’inclusione degli stranieri, sia alunni che i genitori. Quest’area dovrà definire anche un protocollo condiviso per l’Inclusione, per la gestione di tutte le relative procedure.



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

**5. Innovazione della Comunicazione: Ins. Cesaria D’Ettore**

È un’area che interessa trasversalmente tutte le altre AI. Il coordinatore elabora e realizza un progetto per il miglioramento della comunicazione interna e della scuola con l’esterno, curando il sito web istituzionale e quello dedicato esclusivamente agli alunni e ai genitori, nel rispetto della normativa vigente in materia di D. l.vo 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione digitale” (CAD) e Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8. Il gruppo dell’area definisce e gestisce anche un protocollo condiviso per la comunicazione interna ed esterna.

**6. Innovazione della didattica: Prof. Antonio Cresci**

Anche per quest’area il Coordinatore dovrà elaborare e gestire progetti specifici connessi con il PNSD, l’innovazione strumentale, l’introduzione delle TIC e della multimedialità nell’azione didattica. Il coordinatore è anche l’Animatore digitale dell’Istituto.

**7. Orientamento e continuità: Prof.ssa Maria Pia Flagiello**

L’AI prevede che la Funzione strumentale con il gruppo di lavoro progetti e gestisca attività di continuità e di orientamento, non solo finalizzate alla scelta della scuola secondaria di II grado, ma anche di orientamento per la realizzazione del proprio percorso di vita.

**8. Gestione del PTOF: Prof.ssa Antonella Volpe**

La Funzione strumentale dell’area dovrà garantire la gestione del PTOF. Al gruppo dell’Area sono affidati anche compiti relativi al coordinamento dei dipartimenti e alle attività dei coordinatori di classe, interclasse e intersezione. Un aspetto che dovrà essere particolarmente curato da quest’area è quello della documentazione di tutte le attività che si realizzano nella scuola, attraverso procedure standard da definire in un protocollo operativo condiviso.

**9. Valutazione e autovalutazione: Prof.ssa Oriana D’Urso e Ins. Monica Cardillo**

La Funzione strumentale coordinerà un gruppo di docenti con specifiche competenze per l’elaborazione del Piano di miglioramento, un sistema di monitoraggio e di valutazione degli apprendimenti e di sistema dell’Istituto, attraverso l’elaborazione e la gestione di un protocollo operativo per il monitoraggio di tutte le attività e la predisposizione e la gestione del Piano di valutazione degli apprendimenti e dei processi organizzativi dell’istituto, ambedue da condividere in sede collegiale. Il gruppo dovrà anche predisporre e gestire il Piano della performance e di cui all’articolo 10 D. Lgs 150/2009.



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

## Coordinatore di classe/interclasse/intersezione

La funzione prevede che l’attività si espleti, sulla base di quanto definito dall’art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell’IC. Nello specifico il coordinatore dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, che deve provvedere a:

### All’inizio dell’anno scolastico:

-Proporre al Consiglio di Classe, Interclasse e intersezione (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi-trans-disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d’istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell’Istituto;

### Durante l’anno scolastico:

- Presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l’intero anno, nei Consigli di Classe e nella riunione che precede l’elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- Assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni del CdC, quando è presente il DS. In caso contrario o, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- Rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l’urgenza e la necessità;
- Rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l’ASL, con gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- Coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- Fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell’andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- Segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno, per le valutazioni quadrimestrali e finali, i prospetti dei voti e delle assenze, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali (ovvero eventualmente anche quelle intermedie in caso di pagellino bimestrale), in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe;
- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della classe in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed eventualmente i programmi per gli esami di licenza (per la SS1).  
Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:
  - Consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
  - Raccogliere fondi e autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
  - Collaborare all'organizzazione delle attività curricolari ed extra per la propria classe/interclasse con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
  - In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio di Classe.

**SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

### **RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI:**

**Prof.ssa Rosaria Mastantuono, Prof. Fabrizio Fuccio, Prof.ssa Angela Rega, Prof.ssa Yasmine Silvestre, Ins. Cesaria D’Ettore**

La funzione prevede che l’attività si espleti per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell’IC.

Nello specifico il Responsabile di dipartimento deve provvedere a:

- Presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l’intero anno, gli incontri di Dipartimento previsti nel piano delle attività;
- Proporre ai componenti del dipartimento da lui coordinato incontri, oltre quelli previsti dal piano annuale, delle attività per definire in maniera coordinata aspetti che riguardano le aree disciplinari, predisponendo anche un calendario degli incontri, da concordare con il DS;
- Organizzare le attività dipartimentali, anche prevedendo sotto-gruppi presieduti da tutor e gruppi di lavoro su specifiche questioni;
- Assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni del CdC, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- Relazionare in Collegio dei docenti in seduta plenaria quanto definito in sede dipartimentale ogni qualvolta sarà necessario;
- Coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del dipartimento, la realizzazione e la verifica di quanto deliberato in sede dipartimentale e ratificato in sede collegiale, con particolare riferimento a:
  - La predisposizione delle prove disciplinari comuni iniziali, intermedie e finali, con relative griglie di valutazione;
  - L’ integrazione e la modifica del curriculum verticale ed orizzontale, qualora se ne rilevasse la necessità;
- Iniziative curriculari, extracurriculari ed extrascolastiche per integrare quanto previsto nel PTOF per ampliare l’offerta formativa e garantire il successo scolastico e formativo degli alunni, soprattutto quelli che presentano difficoltà degli apprendimenti specifici e quelli con Bisogni Educativi Speciali;
- Iniziative a sostegno dell’azione dei Consigli di classe da realizzare anche con gli Enti locali, Associazioni, Enti di formazione e Università;
- Iniziative volte a migliorare i processi e l’organizzazione dell’Istituto;
- Modifiche ed integrazioni ai modelli per la progettazione delle attività di insegnamento apprendimento, il Patto di corresponsabilità, la Certificazione delle Competenze

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti del Dipartimento e la circolazione delle informazioni;
- Curare la documentazione del dipartimento, la trascrizione dei verbali delle riunioni, le relazioni al Collegio e la relazione di fine anno delle attività dipartimentali. 14
- Partecipare alle riunioni dello Staff della Dirigenza

### **L’ANIMATORE DIGITALE: Prof. Antonio Cresci**

Tale figura di sistema è stata prevista dal Piano Nazionale Scuole Digitali (PNSD). Nell’IC Romeo-Cammisa è stato nominato, tra gli insegnanti di ruolo, con il compito di garantire:

- Formazione interna: stimolare la formazione del personale scolastico, organizzando laboratori e coinvolgendo tutti nelle attività di formazione.
- Coinvolgimento della comunità scolastica: coinvolgere gli alunni nell’organizzazione di workshop e altre attività previste dal PNSD, anche attraverso momenti condivisi dalle famiglie.
- Creazione di soluzioni innovative: cioè individuare soluzioni per innovare la didattica, da diffondere negli ambienti della scuola (come per esempio l’uso di particolari strumenti in dotazione all’istituto), oppure informare su metodologie

### **TEAM DIGITALE: Prof.ssa Antonella Volpe, Ins. Anna Brigida; Ins. Antonella Verde**

Il team per l’innovazione digitale supporterà l’Animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l’innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all’innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

## Il Consiglio d’Istituto

Nell’IC “Romeo-Cammisa” i componenti del consiglio d’istituto sono diciannove:

- 8 rappresentanti del personale docente: D’Ettore Cesaria, Panza Mariarosaria, Verde Antonella, Villano Clelia, Barretta Michelina, Cerino Giuseppina e Cresci Antonio;
- 8 rappresentanti dei genitori: Orlando Teresa, Flagiello Giovanna, Iavazzo Teresa, Tarantino Maria, Fusco Veronica, Fabio Lomasto, Teresa Sequino
- 2 rappresentanti del personale A.T.A.: Brigida Marrone, Anna D’Ettore
- il Dirigente Scolastico: Prof. Domenico Esposito
- il Dirigente Amministrativo (DSGA): Dott. Massimo Ponticiello

Il Cdl:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola.
- Delibera il PROGRAMMA ANNUALE, ex bilancio, e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.
- Delibera in merito all’adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell’Istituto.
- Ha il diritto di iniziativa, ovvero la possibilità di deliberare in modo diverso rispetto alle proposte fatte dalla Giunta Esecutiva
- Stabilisce i criteri generali in merito a: - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola. - attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio). - partecipazione dell’istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. - organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio.
- Definisce gli INDIRIZZI GENERALI DEL POF elaborato dal Collegio Docenti e lo adotta.
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’assegnazione dei singoli docenti alle classi e al coordinamento organizzativo dei CdC.

**SCUOLA DELL’INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Sede centrale: via Salvatore Di Giacomo 3 – Plesso succursale: via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Siti web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)



AMBITO TERRITORIALE NA-17  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”**  
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma “Scuola Viva”  
POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

### La Giunta Esecutiva

- Presidente: Dirigente Scolastico Prof. Domenico Esposito
- Componente Genitori: Presidente del Consiglio di istituto: Avv. Giustina Pengue
- Componente Docente: Ins. Cesaria D’Ettore
- Componente Personale ATA: Sig.ra Brigida Marrone

-Predispone il programma annuale e il conto consuntivo.

-Prepara i lavori del Consiglio di Istituto.

-Esprime pareri e proposte di delibera.

-Cura l'esecuzione delle delibere.

-Propone al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

-Predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.

-Può avere competenze riguardo i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni: le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, secondo procedure definite dal Regolamento.

-Predispone l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori.

**SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Sede centrale:** via Salvatore Di Giacomo 3 – **Plesso succursale:** via Crucis 6

TEL/FAX .081/5056202 – Codice Meccanografico NAIC8FB008 – CF 95187060637

Sitl web [www.icromeocammisa.gov.it](http://www.icromeocammisa.gov.it) - [www.romeocammisa.it](http://www.romeocammisa.it) – E.MAIL [naic8fb008@istruzione.it](mailto:naic8fb008@istruzione.it) - PEC. [naic8fb008@pec.istruzione.it](mailto:naic8fb008@pec.istruzione.it)