



Circolo Didattico Statale  
Emilio Salgari  
Scuola dell'Infanzia e Primaria  
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo  
Codice fiscale 80016020820  
Telefoni sede centrale 091441493-0916477710  
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)  
Plesso Scuola Infanzia Statale L.go del Dragone e  
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671  
[pae03100g@istruzione.it](mailto:pae03100g@istruzione.it) [pae03100g@pec.istruzione.it](mailto:pae03100g@pec.istruzione.it)

Direzione: email [maria.pizzolanti@istruzione.it](mailto:maria.pizzolanti@istruzione.it) [www.scuolasalgari.edu.it](http://www.scuolasalgari.edu.it)

## **ORGANIGRAMMA FUNZIONALE**

**Anno Scolastico 2019-2020**

Ruoli/unità organizzative	Descrizione	
<b>Dirigente Scolastico (D.S.): Maria Pizzolanti</b>	<b>Rappresenta l'Istituzione Scolastica, assicura la gestione unitaria dell'Istituto nella sua autonomia funzionale, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, assume le decisioni ed attua le scelte volte a promuovere e realizzare il POF sia sotto il profilo didattico pedagogico, sia sotto il profilo organizzativo e finanziario.</b>	
<b>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)  Elvira Di Martino</b>	<b>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.  Espleta le funzioni con lo scopo di assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.</b>	
<b>Nucleo Valutazione Interna (NIV)  Baiamonte Rosaria Misuraca Brunilde Geraci M. Vittoria Catania Carolina Li Vecchi Mario Pitrola Irene</b>	<b>Autovalutazione interna : stesura rapporto autovalutazione e PDM</b>	

<p><b>Collegio Docenti:</b>  <b>ALFONSO</b> Margherita  <b>ARCURI</b> Antonina  <b>BAIAMONTE</b> Rosaria  <b>BARBARINO</b> Rita Silvana  <b>BARTOLOMEO</b> Carmelina  <b>BONAFEDE</b> Francesca  <b>BONTATE</b> Angela Daniela  <b>CALABRESE</b> Claudia Maria  <b>CAMPO</b> Maria  <b>CANNAROZZO</b> Rosanna Maria  <b>Rita</b>  <b>CANZONERI</b> Anna  <b>CAPPADONA</b> Rita Giovanna  <b>CAPUTO</b> Maria  <b>CASTAGNA</b> Maria Giuseppa  <b>CASTRONOVO</b> Giuseppe  <b>CATANIA</b> Carolina  <b>CATERA</b> Maria Concetta  <b>CENTINEO</b> Antonia  <b>CUTI</b> Francesca  <b>D'AMORE</b> Caterina  <b>DE SANTIS</b> Concetta  <b>DI DOMENICO</b> Loredana  <b>DI GREGORIO</b> Giovanna  <b>DI MICELI</b> Rosaria  <b>FAVUZZA</b> Francesca  <b>FILIPPONE</b> Palma Cristina  <b>GENOVESE</b> Agata  <b>GERACI</b> Maria Vittoria  <b>GIACONIA</b> Daniela  <b>GIAMBANCO</b> Caterina  <b>GIAMBELLUCA</b> Alessandra  <b>GIANGRECO</b> Rosalia  <b>GIANGROSSO</b> Francesca  <b>GIGANTI</b> Maria Pia  <b>GIULIANO</b> Antonina  <b>GRECO</b> Barbara  <b>LA MARCA</b> Gisella  <b>LA ROCCA</b> Giacomina  <b>LA RUSSA</b> Jessica  <b>LEONARDI</b> Rosaria  <b>LI PUMA</b> Vincenza  <b>LI VECCHI</b> Mario  <b>LIBRIZZI</b> Maria  <b>LIONTI</b> Rosa  <b>LO GIUDICE</b> Giovanna  <b>LO PRESTI</b> Margherita  <b>LO SARDO</b> Rosina  <b>LUMIA</b> Franca  <b>MADDALENA</b> Rosaria  <b>MANGANO</b> Maria  <b>MANGIONE</b> Anna Maria  <b>MANISCALCO</b> Maria  <b>MANNINO</b> Emanuela  <b>MASTROPAOLO</b> Maria</p>	<p>Realizza il processo di insegnamento e apprendimento sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti e dal Piano dell'Offerta Formativa, sia individualmente che collegialmente; possiedono competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico- didattiche, organizzativo- relazionali.</p>
---	---

<p><b>MISURACA Brunilde</b>  <b>PACE Letizia</b>  <b>PADALINA Francesca</b>  <b>PANEPINTO Giuseppa</b>  <b>PANZECA Angela</b>  <b>PARISI Rosalinda</b>  <b>PATTI Angela</b>  <b>PELLEGRINO Magda</b>  <b>PERCONTE Laura</b>  <b>PETRALIA Maria Rosa</b>  <b>PINZARRONE Christina F.</b>  <b>PITROLA Irene Maria Rita</b>  <b>POLLARA Rosalia</b>  <b>QUATROSI Francesca</b>  <b>REINA Maria</b>  <b>RERA Angela</b>  <b>RIBAUDO Maria Antonietta</b>  <b>RINICELLA Angela Maria</b>  <b>RIZZO Giusj</b>  <b>ROMANOTTO Caterina</b>  <b>SAVERINO Domenica</b>  <b>SAVOCA Maria</b>  <b>SCHIMMENTI Loredana</b>  <b>SCHIRÒ Maria</b>  <b>SORCI Giuseppina</b>  <b>TERRASI Rossana</b>  <b>VELLA Rosanna</b>  <b>VENTURA Marisa</b>  <b>VILARDI Antonella</b>  <b>VOLPE Nunzia</b>  <b>ZUCCARELLO Adriana</b></p>		
<p><b>2 Collaboratori del DIRS:</b>  <b>Collaboratori:</b></p> <p><b>Misuraca Brunilde</b></p> <p><b>Geraci Maria Vittoria</b></p>	<p><b>Individuati dal DIRS, sostituiscono il DIRS in caso di breve assenza.</b></p> <p><b>Collaborano nel coordinamento didattico ed organizzativo dell'istituto. Gestiscono le emergenze e provvedono alla sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi. Rappresentano il DIRS, in caso di assenza, nei rapporti con genitori, alunni e soggetti esterni.</b></p>	

<p><b>Responsabili di plesso:</b></p> <p><b><u>PRIMARIA Alongi</u></b> Giambelluca Alessandra Schirò Maria</p> <p><b><u>Infanzia ALONGI</u></b> Castagna Maria G. Panzeca Angela</p> <p><b><u>INFANZIA L.go del Dragone e La Cittadella</u></b> Geraci Maria Vittoria Bonafede Francesca</p> <p><b><u>INFANZIA sede</u></b> Misuraca Brunilde</p>	<p>Collaborano nel coordinamento didattico ed organizzativo dei plessi.</p>	
<p><b>Consiglio di Circolo</b></p> <p><b>Willelma Eremita (Presidente)</b> <b>Mocciaro Antonio (Vicepresidente)</b></p> <p><b><u>Personale Docente:</u></b> Cannarozzo Rosanna Barbarino Rita Giambelluca Alessandra Li Vecchi Mario Misuraca Brunilde Rinicella Angela Saverino Domenica Vella Rosanna</p> <p><b><u>Genitori:</u></b> Eremita Willelma Klyszejko Agnieszka Ewa Mocciaro Santo Antonio Parrinello Patrizia Fuiano Caterina Scalavino Rosalia Montalto Alessandra</p>	<p><b>Adotta il PTOF e il Programma annuale; adotta il regolamento interno e la carta dei servizi; definisce il calendario scolastico, l'uso delle attrezzature scolastiche; stabilisce i criteri per la programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, stabilisce i criteri per la formazione delle classi; verifica le disponibilità finanziarie dell'Istituto, lo stato di attuazione del Programma, apporta le variazioni che si rendono necessarie nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico</b></p>	

<b>Segretario Consiglio di Circolo:</b> <b>Brunilde Misuraca</b>	<b>Verbalizzazione delle riunioni dei rispettivi organi collegiali.</b>	
<b>Segretario Collegio dei docenti:</b> <b>Vella Rosanna</b>		
<b>Giunta Esecutiva (GE):</b> <b>Maria Pizzolanti (Dirigente/Presidente)</b> <b>Di Martino Elvira (DSGA con funzione di Segretario)</b> <b>Cannarozzo Rosanna</b> (membro Giunta esecutiva, personale docente)  <b>Parrinello Patrizia</b> (membro Giunta esecutiva, genitore)	<b>Predispone la relazione con cui proporre al CdI il Programma annuale e il conto consuntivo, preparare i lavori del CdI</b>	
<b>Comitato di valutazione dei docenti:</b> <b>Dirigente Scolastico</b> <b>Maria Pizzolanti</b>  <b>Docenti scelti dal CdD</b> <b>Catania Carolina</b> (scuola primaria)  <b>Geraci Maria Vittoria</b> (scuola dell'infanzia) con funzione di segretario  <b>Docenti scelti dal CdC</b> <b>Giambelluca Alessandra</b> (scuola primaria)  <b>Genitori scelti dal CdC</b> <b>Parrinello Patrizia</b>  <b>Componente esterno individuato dall'USR</b> <b>DS Mancina Antonina</b>	<b>Composto da 4 docenti titolari e 2 docenti supplenti, esprime il parere per la conferma in ruolo del personale neo assunto sulla base della relazione sulle esperienze e sulle attività svolte, presentata dai docenti stessi.</b>  <b>Esprime la valutazione del servizio dei docenti che ne facciano domanda.</b>	
<b>Funzioni Strumentali:</b>  <b>Maniscalco Maria</b> <b>(Didattica della sicurezza)</b>  <b>Pitrola Irene</b> <b>(Coordinamento PTOF)</b>	<b>Contribuiscono alla realizzazione delle finalità della scuola, coordinando azioni mirate a sostegno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla revisione annuale del documento.</b>	

<p><b>Catania Carolina</b> (Supporto alla didattica e curriculum verticale)</p> <p><b>Mannino Emanuela</b> (Scuola inclusiva: DSA)</p> <p><b>Vella Rosanna</b> (Scuola inclusiva:alunni H)</p> <p><b>Centineo Antonia</b> (attività extra-scolastiche uscite didattiche)</p>		
<p><b>Commissione Curricolo:</b> <b>Catania</b> <b>Volpe</b> <b>Centineo</b> <b>Catera</b> <b>Bonafede</b> <b>Cannarozzo</b></p>		
<p><b>Coordinatori (con funzione di segretario) di INTERSEZIONE e di INTERCLASSE con delega a presiedere in caso di assenza del Dirigente Scolastico</b></p> <p><b><u>Scuola infanzia</u></b> <b>Bonafede Francesca</b></p> <p><b><u>Scuola primaria</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cl I primaria: Cannarozzo</li> <li>- cl II primaria: Volpe</li> <li>- cl III primaria: Catera</li> <li>- cl IV primaria: Catania</li> <li>- cl V primaria: Centineo</li> </ul>	<p><b>Tenuta del lavoro del consiglio di interclasse e intersezione</b></p> <p><b>Raccordo metodologico</b></p> <p><b>Responsabile dei materiali affidati alle classi</b></p> <p><b>Referente del DS per eventuali problemi</b></p> <p><b>Per la funzione di segretario il docente curerà la documentazione del lavoro dei docenti, verbalizzerà tutte le riunioni effettuate durante l'anno</b></p> <p><b>Collaborano con la F.S. per l'espletamento delle prove INVALSI (classi II - V)</b></p>	
<p><b>G.O.S.P. (Gruppo Operativo Supporto Psico-pedagogico)</b></p> <p><b>Giangreco Rosalia</b> <b>Filippone Palma Cristina</b></p>	<p><b>Collaborano con il DS e la F.S. e l'osservatorio locale per l'espletamento di tutte le operazioni funzionali alla Dispersione Scolastica (monitoraggio assenze, alunni in difficoltà, mappatura...)</b></p>	

<p><b>Commissione Scuola Inclusiva e Bes</b>  <b>Referente: Mannino (FS)</b>  <b>Vella (FS)- Padalina</b></p>	<p><b>Collaborano con il DS e la F.S. e l'osservatorio locale per l'espletamento di tutte le operazioni funzionali alla Dispersione Scolastica (monitoraggio assenze, alunni in difficoltà, mappatura...)</b></p>	
<p><b>GLH:</b>  <b>Dirigente Scolastico</b>  <b>Maria Pizzolanti</b></p> <p><b>Genitori</b>  <b>Froia-Richiusa-Teresi</b></p> <p><b>Referenti U.O Pa1</b>  <b>Bonaccorso</b></p> <p><b>Assistenti H</b>  <b>Sicilia</b></p> <p><b>Referente H</b>  <b>Vella</b></p> <p><b>Docenti di sostegno</b>  <b>Li Vecchi Mario</b>  <b>Leonardi Rosaria</b>  <b>Pitrola Irene</b></p> <p><b>Docenti curricolari</b>  <b>Padalina Francesca</b>  <b>Rinicella Angela Maria</b></p>	<p><b>Compiti previsti dalla legge 104\92</b>  <b>Compiti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizza i dati del territorio;</li> <li>- promuove modalità di sperimentazione per il superamento delle difficoltà o carenze emerse;</li> <li>- promuove momenti pubblici di formazione, riflessione e confronto sulle tematiche dei soggetti diversamente abili;</li> <li>- propone criteri e indirizzi relativi all'aggiornamento e alla formazione del personale;</li> <li>- promuove e favorisce il raccordo interistituzionale, studiando e definendo le modalità di comunicazione;</li> <li>- collabora alle iniziative educative e d'integrazione predisposte dal PEI (Piano Educativo Individualizzato).</li> </ul> <p>A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve dal Dirigente Scolastico la segnalazione dell'iscrizione degli alunni diversamente abili;</li> <li>- verifica le condizioni di accessibilità agli edifici e alla comunicazione in ambito scolastico e la fruibilità delle strutture e strumentazioni didattiche;</li> <li>- recepisce le risposte degli organi competenti per predisporre gli strumenti per favorire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di scuola;</li> <li>- rileva le necessità di tipo assistenziale (persona, trasporto, sussidi didattici) e propone al Dirigente Scolastico le richieste da avanzare all'Ente Locale ed elabora proposte e ipotesi di migliore integrazione dei</li> </ul>	



	<p>progetti per gli alunni diversamente abili;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlla che i PEI vengano redatti e che siano consegnati individualmente alle famiglie interessate</li> </ul>	
<p><b>COMITATO GRANDI EVENTI</b></p> <p><b>Cannarozzo Rosanna</b>  <b>Centineo Antonia</b>  <b>Quatrosi Francesca</b>  <b>Giambelluca Alessandra</b></p>	Organizza iniziative per l'intera I.S	
<p><b>Referente Formazione Docenti</b></p> <p><b>Catania Carolina</b></p>	<b>Individuazione delle esigenze formative e pianificazione dei percorsi formativi rivolti ai docenti, in coerenza con il Piano Nazionale</b>	
<p><b>Sportello di ascolto</b></p> <p><b>Mastropaolo Maria</b></p>	<b>Organizzano e gestiscono i percorsi formativi, all'interno dell'I.S. rivolti ai genitori in coerenza con il Piano di Miglioramento</b>	
<p><b>PNSD</b></p> <p><b>Animatore Digitale</b>  <b>Ins. Geraci M. Vittoria</b></p>	<b>Realizzano, all'interno dell'I.S, le azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale</b>	
<p><b>Team Digitale</b>  <b>Ins. Lo Giudice Giovanna</b>  <b>Ins. Mannino Emanuela</b>  <b>Pace Antonino</b>  <b>Ingoglia Maria Rosa</b></p>		
<p><b>Responsabile Haccp e gruppo Docenti</b></p> <p><b>Castagna Maria Giuseppa</b>  <b>Panzeca Angela</b></p> <p><b>Genitori</b></p> <p><b>Caltanissetta Alessia</b>  <b>Fiorello Alessandro</b>  <b>Fragola Rosalinda</b></p>	<b>Autocontrollo Mensa scolastica</b>	

<p><b>Gestione Biblioteca- Materiali didattici</b></p> <p><b>Madonia Patrizia</b></p>	<p><b>Sistemazione e gestione della biblioteca scolastica e archivio</b></p> <p><b>Provvede alla sistemazione e alla custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico contenuto nel laboratorio e rispondono della conservazione del materiale. Gestisce il registro inventario e propone lo scarico del materiale obsoleto o inservibile. Provvede al collaudo del materiale destinato al laboratorio di propria competenza. Propone l'acquisto di nuovo materiale in base alle esigenze didattiche.</b></p>	
<p><b>Commissione orari:</b></p> <p><b>(Primaria)</b> <b>Cannarozzo Rosanna</b> <b>Centineo Antonina</b> <b>Giambelluca Alessandra</b></p> <p><b>(Infanzia)</b> <b>Geraci Maria Vittoria</b></p>	<p><b>Predispongono gli orari dei docenti e delle classi secondo i criteri stabiliti dal regolamento d'Istituto e dal Collegio dei Docenti</b></p>	
<p><b>Referenze:</b></p> <p><b><u>Palermo apre le porte</u></b> <b>Volpe</b></p> <p><b><u>Trinity</u></b> <b>Calabrese</b></p> <p><b><u>Coro</u></b> <b>Cannarozzo</b></p> <p><b><u>Cinema</u></b> <b>Parisi</b></p> <p><b><u>Referente bullismo</u></b> <b>Mannino</b></p> <p><b><u>Ambiente e Salute</u></b> <b>Cannarozzo</b></p> <p><b><u>Attività sportiva</u></b> <b>Catania</b></p> <p><b><u>INVALSI</u></b> <b>Baiamonte</b></p>	<p>Docente di riferimento, interno ed esterno, nell'ambito individuato.</p>	

<p><b><u>Registro elettronico</u></b> Centineo-Lo Giudice</p> <p><b><u>Coordinamento progetti aggiuntivi pomeridiani</u></b> Parisi</p> <p><b><u>Registri</u></b> Lo Sardo</p> <p><b><u>Ed. Stradale</u></b> Quatrosi</p> <p><b><u>Referente legalità</u></b> Perconte</p> <p><b><u>Matematica</u></b> Schirò <b><u>Italiano</u></b> Zuccarello</p>		
<p><b>Tutor docenti neo-immessi in ruolo:</b></p> <p><b>Li Vecchi/Romanotto</b> <b>Padalina/Terrasi</b> <b>Pace/Di Gregorio</b></p>	<p>accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</li> <li>– esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;</li> <li>– elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto;</li> <li>– promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento</li> </ul>	
<p><b>Gruppo continuità ed accoglienza:</b> <b><u>Primaria</u></b> <b>Calabrese (coordinatrice)</b> <b>Baiamonte-Librizzi-Rizzo</b> <b><u>Infanzia</u></b> <b>Bonafede</b></p>	<p><b>Progettano attività relative all'ambito assegnato; predispongono gli strumenti e i materiali necessari per l'attuazione.</b></p>	

<b>Prove INVALSI correzione</b>  <b>Baiamonte-Petralia-Centineo</b> <b>-Calabrese</b>	<b>Provvedono alla</b> <b>correzione delle prove</b> <b>degli alunni delle classi II</b> <b>e V della scuola primaria</b>	
<b>Responsabili Aule</b> <b>Informatiche:</b>  <b>Geraci Maria Vittoria</b>  <b>Pace Antonino (sede</b> <b>centrale)</b> <b>Lo Nardo Fabio (plesso</b> <b>Alongi)</b>	<b>Verificano le reali</b> <b>necessità tecnologiche</b> <b>dei laboratori come da</b> <b>relazione/richieste dei</b> <b>sub-consegnatari.</b> <b>Elaborano e vidimano il</b> <b>piano annuale di acquisti</b> <b>del materiale di consumo</b> <b>ed inventariabile da</b> <b>proporre al Dirigente</b> <b>scolastico da un punto di</b> <b>vista tecnico. Elaborano e</b> <b>vidimano il bando di gara</b> <b>con annesso capitolato</b> <b>tecnico per l'acquisto di</b> <b>materiale, ricercando le</b> <b>ditte o società che</b> <b>posseggono i requisiti</b> <b>necessari, anche</b> <b>consultando l'albo</b> <b>fornitori dell'Istituto.</b> <b>Studiano le offerte</b> <b>economicamente più</b> <b>vantaggiose, tenendo</b> <b>conto della qualità dei</b> <b>materiali impiegati e le</b> <b>caratteristiche tecniche.</b> <b>Predispongono il piano</b> <b>comparativo delle offerte</b> <b>pervenute, ivi comprese</b> <b>le indagini necessarie alle</b> <b>richieste di servizi, ed</b> <b>elaborano la relazione</b> <b>tecnica di</b> <b>accompagnamento.</b>  <b>Danno supporto</b> <b>all'attuazione della</b> <b>manutenzione</b> <b>straordinaria di impianti</b> <b>e macchinari di</b> <b>laboratorio, come</b> <b>stabilito dalle procedure</b> <b>vigenti. Dà supporto alla</b> <b>verifica del materiale</b> <b>obsoleto o non più</b> <b>utilizzabile per procedere</b> <b>alle operazioni di scarico</b> <b>anche su indicazione dei</b>	

	subconsegnatari dei laboratori. Partecipa alla commissione tecnica per il collaudo di impianti e di apparecchiature	
<b>Responsabile sito WEB</b>  <b>Geraci Maria Vittoria</b>	<b>Gestione del sito WEB della scuola per il raggiungimento dei seguenti obiettivi</b> <b>1. Rendere trasparente l'attività dell'istituzione scolastica</b> <b>2. Rendere trasparente l'attività di gestione e di aggiornamento del sito</b> <b>3. Diffondere contenuti culturali e didattici</b> <b>4. Offrire servizi per gli studenti</b> <b>5. Offrire servizi per i genitori</b> <b>6. Offrire servizi per i docenti</b> <b>7. Favorire pratiche collaborative tra le varie componenti della scuola e tra le agenzie formative operanti nel territorio</b>	
<b>Assistenti amministrativi:</b> <b>Ingoglia Maria Rosa</b> <b>(sostituisce il DSGA in caso di assenza- area alunni)</b> <b>Massaro Rosalia (area personale docenti)</b> <b>Giordano Antonino</b> <b>(Protocollo - area personale non docente)</b> <b>Restivo Salvatore</b> <b>( contabilità)</b>	<b>Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta. Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.</b>	
<b>Collaboratori scolastici:</b>  <b>Alfano Carlo (servizio accoglienza infanzia L.go del</b>	<b>Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione</b>	

<p><b>dragone e La Cittadella statale)</b></p> <p><b>Alfano Tanino (servizio accoglienza primaria Alongi)</b></p> <p><b>Tantillo Giuseppe (accoglienza infanzia Alongi)</b></p> <p><b>Sortino Salvatrice (servizio accoglienza infanzia sede)</b></p> <p><b>Di Michele Rosario</b></p> <p><b>Pace Antonino</b></p> <p><b>Cucuzza Vita</b></p> <p><b>Amoroso Salvatore</b></p> <p><b>Lo Giudice Carolina</b></p> <p><b>Lucia Margherita (servizio accoglienza primaria sede)</b></p> <p><b>Maniscalco Giuseppe (servizio accoglienza primaria sede)</b></p> <p><b>Siracusa Teresa</b></p> <p><b>Pecoraro Filippa</b></p>	<p>del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; manutenzione degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.</p> <p>Sono responsabili delle pulizie degli spazi interni ed esterni di tutti i plessi dell'Istituzione Scolastica</p>	
<p><b>Parrinello Sabina</b> <b>Assistente Scuola Infanzia Regionale "La Cittadella"</b></p>	<p>Collabora con gli insegnanti nella vigilanza e nell'assistenza dei bambini sotto la guida delle insegnanti. La collaborazione delle assistenti si esplica in particolare nella cura dell'igiene dei bambini; nella conservazione e nel riordino degli arredi, dei sussidi e del materiale da gioco; durante la refezione; durante l'eventuale riposo dei bambini; durante il servizio medico scolastico; durante le attività ricreative e durante il trasporto dei bambini effettuato con i servizi gratuiti</p>	
<p><b>Assistenti H Comunali e servizio Mensa</b></p>	<p><b>Assistenza refezione scolastica plesso Alongi</b></p>	

<p><b>Picone Calogero</b>  <b>Sicilia Maria</b>  <b>Mazzola Angela</b>  <b>Galluzzo Rosalia</b>  <b>Imparato Rosalia</b></p>	<p><b>infanzia .</b>  <b>Prestano ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 46</b></p>	
<p><b>Ex PIP</b>  <b>Di Caccamo Giuseppe</b>  <b>(supporto servizio accoglienza primaria sede)</b>  <b>Giannola Domenico</b>  <b>Montagna Maria</b>  <b>Franco Domenica</b>  <b>Raccuglia Piera</b>  <b>Raciti Gerardo</b>  <b>Lo Nardo Fabio</b>  <b>Riccobono Francesco</b>  <b>Sola Antonia</b>  <b>Perricone Carmela</b>  <b>Dicembre Silvana</b></p>	<p><b>Svolgono azioni di supporto ai colleghi nelle pulizie degli spazi interni ed esterni dell'Istituzione Scolastica.</b>  <b>Piccola manutenzione.</b></p>	
<p><b>Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)</b>   <b>Catania Carolina (FIGIL)</b>  <b>Cannarozzo Rosanna (UIL)</b>  <b>Pitrola Irene (Cisl Scuola)</b>   <b>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</b>   <b>Pitrola Irene</b></p>	<p>rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del relativo CCNL (contratto collettivo nazionale di lavoro) di comparto.   rappresenta le esigenze dei lavoratori   La RSU tutela i lavoratori collettivamente, controllando l'applicazione del contratto.   La RSU funziona come unico organismo..</p>	
<p><b>Commissione Elettorale</b>   <b>Lionti (Presidente)</b>  <b>Ingoglia (segretaria)</b>  <b>Vella (genitori)</b></p>	<p><b>Organismo sindacale di 3 persone della scuola elette da tutto il personale (docenti e ATA) iscritti e non iscritti ad un sindacato. Soggetto della contrattazione di Istituto con i rappresentanti sindacali provinciali, sottoscrive il contratto di Istituto che stabilisce, tra l'altro, i criteri con cui i lavoratori della scuola</b></p>	

	<b>verranno utilizzati dal DIRS per realizzare tutte le attività previste dal POF.</b>	
<b>Genitori eletti Rappresentanti di classe: vedi decreto allegato</b>	<p>fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· tenersi aggiornato sugli aspetti che riguardano in generale la vita della scuola;</li> <li>· essere presente alle riunioni del Consiglio in cui é stato eletto;</li> <li>· informare i genitori sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;</li> <li>· farsi portavoce, presso gli insegnanti, presso il dirigente scolastico, presso il Consiglio di circolo, delle istanze a lui presentate dagli altri genitori;</li> <li>· promuovere iniziative per coinvolgere nella vita scolastica i genitori che rappresenta;</li> <li>· conoscere l'offerta formativa della Scuola nella sua globalità;</li> <li>· collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo</li> </ul>	