



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA
Prot. 0004445 del 15/09/2022
VII (Uscita)

AVVISO N. 22

AL PERSONALE DOCENTE

AL DSGA

ALL'ALBO SEDE

AL SITO

ALLA RSU

OGGETTO: Incarichi conferiti per l'a.s. 2022-2023

Si rendono noti di seguito gli incarichi conferiti per l'a.s. 2022-2023:

staff del Dirigente scolastico; team digitale; referente Invalsi; commissione elettorale; commissione formazione classi; supporto area operativa sostegno; responsabile laboratorio scientifico; referente laboratorio di enogastronomia; referente laboratorio di sala vendita; referente laboratorio di accoglienza turistica; figure strumentali

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Annamaria Orso

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

ISTITUTO TECNICO - SETTORE ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO

IST.PROF.LE - SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA

Via Duca D'Aosta, 63 /G - 80026 Casoria (NA)

Tel. 0815403858 – Fax 0815405889

Cod. Min. NAIS06700G - Cod. fiscale: 93044790637

www.istorrente.edu.it

NAIS06700G@istruzione.it- NAIS06700G@pec.istruzione.it



STAFF DEL DIRIGENTE		
NOMINATIVO	INCARICO	COMPITI E FUZIONI
VINCENZO PEPE	PRIMO COLLABORATORE (delibera CDD del 02.09.2022)	Responsabilità operativa del coordinamento della gestione del servizio scolastico su direttiva del dirigente scolastico Sostituzione del Dirigente scolastico in caso di assenza o di impedimento Coordinamento rapporti con alunni e famiglie, in costante collaborazione e confronto con le figure di staff referenti di indirizzo e con i coordinatori di classe Coordinamento analisi e predisposizione della programmazione triennale dell'offerta formativa e correlata previsione delle risorse professionali e strumentali necessarie all'attuazione Collaborazione con il dirigente per analisi ed adesione a progetti straordinari e speciali Promozione diffusione monitoraggio attività di valutazione ed autovalutazione di istituto Monitoraggio delle attività relative al registro e allo scrutinio elettronico Supervisione attività di rilevazione prove Invalsi in collaborazione con la referente designata Coordinamento procedura formazione classi Supporto attività polo tecnico-professionale
PAOLA CINQUE	COLLABORATRICE IPSSCOA (delibera CDD 12.09.2022)	Responsabile area didattica: coordinamento generale attività di programmazione e verifica didattico-educativa, esami integrativi, di idoneità, esami preliminari e di tutte le attività propedeutiche all'esame di Stato Collaborazione con il Dirigente nell'analisi e predisposizione degli strumenti della programmazione, della valutazione e autovalutazione di istituto (PTOF, RAV, PdM, RS) Supporto al coordinamento delle attività per i PCTO del biennio



		<p>finale</p> <p>Supporto alla direzione nella progettazione, realizzazione, gestione e monitoraggio di tutte le attività della Polo Regionale formativo Torrente e scuola capofila dell'Ambito 18, finalizzate alla formazione e aggiornamento dei DDSS, DSGA e docenti in servizio e neoassunti</p> <p>Referente per le FF.SS. area 1, 2, 4</p> <p>Coordinamento responsabile attività del TFA sostegno e disciplinare: gestione delle richieste, delle convenzioni con le Università e dei progetti formativi; assegnazione tirocinanti ai docenti; verifica atti finali</p> <p>Supporto al gruppo definizione organici</p>
CIRO AGIZZA	COLLABORATORE IPSSCOA/ITT/AFM (delibera CDD 12.09.2022)	<p>Responsabile sviluppo e manutenzione di tutte le attività preordinate alla digitalizzazione dell'amministrazione scolastica con particolare riferimento agli obblighi previsti dal CAD e dall'amministrazione trasparente.</p> <p>Gestione e coordinamento di tutte le attività di supporto all'introduzione delle tecnologie nella didattica</p> <p>Supporto alla direzione nella progettazione, realizzazione, gestione e monitoraggio di tutte le attività della Polo Regionale formativo Torrente e scuola capofila dell'Ambito 18, finalizzate alla formazione e aggiornamento dei DDSS, DSGA e docenti in servizio e neoassunti</p> <p>Componente del gruppo definizione organici</p>
ORNELLA GALLUCCIO	COLLABORATRICE IPSSCOA (delibera CDD 12.09.2022)	<p>Gestione di tutte le attività di istruzione e formazione professionale (leFP) e dei correlati esami di qualifica finali</p> <p>Supporto alla direzione nella progettazione, realizzazione e monitoraggio dei progetti speciali e straordinari</p> <p>Supporto al coordinamento delle attività per i PCTO per le classi di leFP</p>



		Supporto al gruppo definizione organici Supporto alle attività del Polo regionale formativo Torrente e scuola capofila dell'Ambito 18
ANNA MARIA STAFFELLI	COLLABORATRICE ITT/AFM (delibera CDD 12.09.2022)	Coordinamento generale attività di programmazione e verifica didattico-educativa e attività propedeutiche agli esami di Stato (TECNICO) Collaborazione con la dirigenza per la definizione organici di diritto e di fatto, cattedre e orario lezioni e laboratori Supporto alle attività formative relative ai docenti neoassunti
PATRIZIA ARENGA	COLLABORATRICE ITT/AFM (delibera CDD 12.09.2022)	Cura dei rapporti con il territorio, le aziende e le strutture ricettive per gli indirizzi AFM /ITT Supporto alla dirigenza nel coordinamento delle attività relative ai PCTO (TECNICO) Referente per la F.S. area 3 (Tecnico) Promozione e coordinamento della correlazione del curricolo alle esigenze didattiche dei PCTO (TECNICO)
LETIZIA ERINI	COLLABORATRICE ITT/AFM (delibera CDD 12.09.2022)	Supporto al coordinamento delle attività per i PCTO con la prof.ssa Arenga (TECNICO) Cura di tutte le iniziative curriculari ed extracurriculari realizzate dai consigli di classe Supporto alla F.S. area 4 nel monitoraggio sulla dispersione scolastica Supporto alle attività formative relative ai docenti neoassunti
EMANUELA TEDESCHI	COLLABORATRICE INCLUSIONE IPSS/OA/ITT/AFM (delibera CDD 12.09.2022)	Coordinamento didattico attività di formazione rivolte ai docenti di sostegno Coordinamento curricolazione apprendimenti alunni diversamente abili, con DSA e con BES Supporto al Dirigente scolastico per coordinamento attività di sostegno

ISTITUTO TECNICO - SETTORE ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO

IST.PROF.LE - SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA

Via Duca D'Aosta, 63 /G - 80026 Casoria (NA)

Tel. 0815403858 – Fax 0815405889

Cod. Min. NAIS06700G - Cod. fiscale: 93044790637

www.istorrente.edu.it

NAIS06700G@istruzione.it- NAIS06700G@pec.istruzione.it



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



		Referente per la F.S. area 5
MARINA GARZIA	COLLABORATRICE ORIENTAMENTO (delibera CDD 12.09.2022)	Supporto alla direzione nella realizzazione delle attività relative ai progetti regionali Supporto alla direzione nel coordinamento delle attività relative ai PCTO (IPPSEOA) Coordinamento attività di orientamento in entrata e referente per la F.S. area 1 Collaborazione alle attività finalizzate a promuovere e sviluppare la partecipazione studentesca
CIRO COPPOLA	COLLABORATORE IPSSSOA	Coordinamento di tutte le esercitazioni tecnico-pratiche straordinarie Supporto al coordinamento delle attività relative ai PCTO Supporto alle attività di orientamento in entrata per l'IPSSSOA Referente per i responsabili dei laboratori IPSSSOA
BENIAMINO CATANEO	COLLABORATORE AFM	Responsabile operativo indirizzo Tecnico AFM

ISTITUTO TECNICO - SETTORE ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO

IST.PROF.LE - SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA

Via Duca D'Aosta, 63 /G - 80026 Casoria (NA)

Tel. 0815403858 – Fax 0815405889

Cod. Min. NAIS06700G - Cod. fiscale: 93044790637

www.istorrente.edu.it

NAIS06700G@istruzione.it- NAIS06700G@pec.istruzione.it



ALTRI INCARICHI		
TIPOLOGIA	NOMINATIVO	DESCRIZIONE
TEAM DIGITALE	CIRO AGIZZA	Animatore digitale Web master per il sito istituzionale Consulenza senior sulla rete della scuola, sulla rete wifi, sulle tecnologie per la didattica e le problematiche connesse all'uso del Google Workspace e del registro Argo Responsabile della gestione piattaforma Cisco Webex Consulenza senior per la gestione tecnica dei laboratori in occasione dei concorsi ministeriali e delle prove Invalsi
	IMMA PAONE	Gestione e implementazione funzioni del registro elettronico Argo Gestione e implementazione Google Workspace Supporto alla gestione tecnica dei laboratori in occasione dei concorsi ministeriali e delle prove Invalsi Componente gruppo definizione organici, cattedre, orario delle lezioni e laboratori Supporto piattaforma GPU PON
	SALVATORE MILETO	Supporto alla segreteria didattica per il registro elettronico Argo: Profilazione utenti - Assistenza recupero password - Assegnazione docenti alle classi - Gestione e aggiornamento verbali - Supporto scrutini esami



	PAOLA CINQUE	Publicazione degli avvisi relativi alla didattica sul sito web istituzionale Publicazione degli avvisi per le scuole dell'Ambito 18 e per il Polo regionale sul sito web istituzionale Piattaforma Google Workspace: supporto nella profilazione utenti, distribuzione profili, recupero password - Assistenza nell'uso degli applicativi (Classroom, Drive, Mail, Moduli, Meet).
	VINCENZO PEPE	Gestione operativa sito web Publicazione degli avvisi destinati al personale e alle famiglie sul sito web Supporto in caso di necessità alle funzioni operative di Argo e Google Workspace
	A.T. CORRADO DEL BONO	Gestione hardware: Gestione rete wifi - Manutenzione e installazione di componenti software e hardware - Gestione guasti e assistenza al personale di segreteria
	ATA MATILDE RICCIO PATRIZIA VALENTINO	Rilevamento criticità nei rispettivi Uffici di segreteria, didattica e amministrativa
REFERENTE INVALSI	PAOLA CINQUE	Responsabilità operativa attività finalizzate alla realizzazione delle prove Invalsi, in collaborazione con la prof.ssa Eyman per le classi seconde e la prof.ssa Speranza per le classi quinte
COMMISSIONE ELETTORALE	MARIA EYMAN MARIANNA SPERANZA FILOMENA NAPOLITANO	Supporta il DS nell'organizzare le elezioni dei rappresentanti genitori, alunni e personale ATA per Consiglio di Classe e d'Istituto; Ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed



		<p>è chiamata a dirimere eventuali controversie interpretative nel corso delle operazioni elettorali;</p> <p>Nell'ambito delle operazioni elettorali e di scrutinio, nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori; distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni; predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio; organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale; sulla base dei risultati elettorali proclama gli eletti; redige tutti i verbali delle operazioni elettorali; comunica al Dirigente Scolastico i risultati, curandone l'affissione all'albo dell'Istituto.</p>
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	PATRIZIA ARENGA LETIZIA ERINI MORENA FUSCO	Formazione gruppi classe nel rispetto dei criteri deliberati dal CDD (2 settembre 2022)
SUPPORTO AREA OPERATIVA SOSTEGNO	MORENA FUSCO	Supporta il DS, il referente per l'inclusione dello staff dirigenziale e la funzione strumentale area 5 nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi Fornisce ogni utile supporto alle figure strumentali area 3 e area 4 in ordine all'inclusione degli alunni
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	ANTONIO ZAMPELLA	Supporta il DS nella sorveglianza e nel controllo quotidiano del funzionamento didattico del laboratorio scientifico; E' responsabile dei processi di approvvigionamento di materiali e strumenti didattici, pianificandone gli ordini in collaborazione con gli altri docenti di scienze, con l'ITP e il DSGA;



		E' responsabile di tutte le esercitazioni svolte dagli alunni nel laboratorio scientifico
REFERENTE LABORATORIO DI ENOGASTRONOMIA	ANGELO BIANCO	Supporta il DS nella sorveglianza e nel controllo quotidiano del funzionamento didattico dei laboratori di enogastronomia, sala e vendita e di accoglienza turistica;
REFERENTE LABORATORIO DI SALA VENDITA	FRANCESCO ROMANO	Vigila attentamente sugli ambienti scolastici destinati ai laboratori di settore per assicurare il rispetto delle regole, anche in collaborazione con il personale istituzionalmente preposto (ATA);
REFERENTE LABORATORIO DI ACC. TURISTICA	DANIELA BARRA	E' responsabile dei processi di approvvigionamento delle derrate e degli strumenti didattici, pianificandone gli ordini in collaborazione con i responsabili di reparto ed il DSGA; E' responsabile di tutte le esercitazioni tecnico-pratiche interne ed esterne, per le quali cura l'organizzazione e lo svolgimento di tutti i servizi enogastronomici e di accoglienza (compresi la definizione dei menu, la predisposizione degli ambienti di ristorazione, la preparazione di brochure, elenchi etc.)



FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA	NOMINATIVO
AREA 1 - GESTIONE DEL PTOF E ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	ASSUNTA MONTE
AREA 2 - ACCOGLIENZA E SUPPORTO AI DOCENTI	MARIA EYMAN RAFFAELA SOLLO
AREA 3 - ATTIVITÀ DI PCTO	MARIANNA SPERANZA (IPSSEOA) VINCENZO FALCO (TECNICO)
AREA 4 - ACCOGLIENZA ALUNNI, SUCCESSO FORMATIVO E CONTROLLO DISPERSIONE	SALVATORE MILETO ANNUNZIATA NUMEROSO
AREA 5 - PREVENZIONE DEL DISAGIO - INTEGRAZIONE ALUNNI CON "DSA" – BENESSERE ALUNNI CON "BES"	ANNA NASTI

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Annamaria Orso

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993