

LICEO CLASSICO E MUSICALE “G. PALMIERI”
ORGANIGRAMMA a.s. 2026/27

DIRIGENTE SCOLASTICO

PANTALEO RAFFAELE LATTANTE

COLLABORATORE I DEL DIRIGENTE:

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento e sempre dopo aver ricevuto specifica delega;
- Vigila sull’orario di servizio e sullo svolgimento delle mansioni del personale, riferendo tempestivamente e puntualmente al dirigente scolastico su eventuali inadempienze o difformità riscontrate;
- Cura la qualità dell’offerta formativa mediante il coordinamento con le Funzioni Strumentali e docenti referenti;
- Firma i permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata delle studentesse e degli studenti;
- Cura i rapporti con le famiglie;
- Provvede ad eventuali modifiche e riadattamenti temporanei dell’orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione del servizio scolastico;
- Verbalizza le sedute del collegio dei docenti e cura l’esecuzione delle delibere;
- Controlla firme/presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico;
- Calendarizza, sulla base del Piano Annuale delle Attività, i consigli di classe e gli incontri scuola-famiglia;
- Predisporre circolari interne e ne cura la diffusione;
- Gestire il registro Elettronico;
- Si raccorda con l’altro docente collaboratore e con le funzioni strumentali.

STEFANO NUZZOLI

COLLABORATORE II DEL DIRIGENTE

- Vigila sull’orario di servizio e sullo svolgimento delle mansioni del personale, riferendo tempestivamente e puntualmente al dirigente scolastico su eventuali inadempienze o difformità riscontrate;
- Predisporre le supplenze avendo cura di dare priorità ai docenti con ore a disposizione, ai recuperi e facendo ricorso a sostituzioni a pagamento solo quando è necessario e legittimo;

ANTONELLA PAGLIALUNGA

• Predisporre mensilmente un riepilogo delle ore eccedenti assegnate per la sostituzione dei docenti assenti; • Firma i permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata delle studentesse e degli studenti; • Sostiene il Dirigente scolastico nella vigilanza sullo stato della sicurezza degli ambienti di lavoro e segnalazione di eventuali carenze; • Coordina commissioni e gruppi di lavoro; • Cura i rapporti con le famiglie; • Controlla firme/presenza dei docenti alle attività collegiali programmate; • Partecipa alle riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico; • Predisporre circolari interne e ne cura la diffusione; • Si raccorda con l'altro docente collaboratore e con le funzioni strumentali.	
---	--

INCARICHI FFSS ATTRIBUITI DURANTE IL COLLEGIO DELL'11/09/26 (delibera 3)	
Funzione strumentale AREA 1 – GESTIONE DEL PTOF • Progettazione, revisione e gestione del PTOF; • monitoraggio, valutazione e miglioramento dell'attuazione del PTOF, con particolare riferimento al raccordo RAV-PdM; • comunicazione, documentazione e trasparenza del PTOF, favorendo il coinvolgimento della comunità scolastica; • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	Roberto Visconti
Funzione strumentale AREA 2 – SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI – Docente A • sostegno ai docenti nell'innovazione didattica e organizzativa; • promozione della coesione e del benessere professionale tra i docenti; • predisposizione, raccolta, armonizzazione e archiviazione digitale delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali; • cura degli Accordi di Rete e dei protocolli d'intesa; • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	Renato Di Chiara Stanca
Funzione strumentale AREA 2 – SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI – Docente B • organizzazione, gestione e coordinamento delle prove INVALSI di Istituto; • monitoraggio, analisi e diffusione degli esiti delle prove; • aggiornamento del Patto educativo di corresponsabilità e del Regolamento d'Istituto; • bilancio sociale, valutazione e autovalutazione di Istituto;	Gabriella Fina

• partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	
Funzione strumentale AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO – Docente A • controllo e verifica dell'applicazione del Regolamento d'Istituto da parte degli studenti e delle studentesse; • ascolto dei bisogni formativi delle studentesse e degli studenti; • gestione delle assemblee di Istituto degli studenti e supporto al Comitato studentesco; • coordinamento e organizzazione delle iniziative di orientamento in entrata e degli Open Day; • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	Tiziana Ippolito
Funzione strumentale AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO – Docente B • interventi di sostegno, monitoraggio e continuità rivolti agli studenti e valorizzazione delle eccellenze; • coordinamento e organizzazione delle iniziative di orientamento in uscita; • cura dei rapporti con Università, Conservatori, AFAM e ITS; • monitoraggio dei risultati a distanza degli alunni diplomati; • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	Danila Capozza
Funzione strumentale AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO – Docente C • relazioni con le istituzioni, gli stakeholder e gli enti del Terzo Settore; • promozione della rete di collaborazioni per favorire l'apertura del Liceo al territorio; • organizzazione e coordinamento delle manifestazioni inerenti alla legalità; • pianificazione e coordinamento delle iniziative organizzate dalla scuola in collaborazione con associazioni, istituzioni ed enti esterni; • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	Maria Agostinacchio
Funzione strumentale AREA 4 – GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA • azioni di promozione del benessere psicologico e relazionale di studenti e docenti; • elaborazione e raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli organici di sostegno di diritto e di fatto;	Veronica Mele

• promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici, nonché tempestiva archiviazione del materiale raccolto ed elaborato; • coordinamento delle attività di inserimento e integrazione degli alunni con disabilità, DSA o BES; • stesura e aggiornamento del Piano per l'Inclusione (PI); • partecipazione attiva agli Open Day e alle riunioni dello staff dirigenziale, al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate	
INCARICHI REFERENTI ATTRIBUITI DURANTE IL COLLEGIO DELL'11/09/26 (delibera 2)	
coordinatori di classe In assenza del Dirigente Scolastico è delegato a presiedere le riunioni del Consiglio di classe. Diffonde e promuove nel gruppo classe (alunni e genitori) il senso di responsabilità nei comportamenti a scuola, la conoscenza e la consapevolezza della vita scolastica, delle sue regole e delle sue attività. Cura il coordinamento didattico del consiglio di classe e promuove le riunioni necessarie. Raccogliere informazioni e documentazione sulle attività della classe (o delle/dei singole/i studenti), sull'andamento didattico educativo, sulle assenze, sui ritardi e le uscite anticipate. Monitora su eventuali casi di studenti con DSA e/o BES, in collaborazione con il Consiglio di classe e con la FS di area 4 e partecipa alle riunioni del GLI. Controlla le verifiche dei debiti formativi e cura le comunicazioni con le famiglie. Cure le comunicazioni tra scuola e famiglia in presenza di situazioni di assenze o ritardi frequenti. Informa la classe e i rappresentanti dei genitori di tutte le attività programmate e del calendario dei Consigli di classe e delle festività. Collabora per la diffusione della cultura della sicurezza, fornendo informazioni alla classe sull'attuazione del piano di evacuazione. Trasmette alla funzione strumentale di area 1 le proposte di miglioramento suggerite dal Consiglio di classe. Verbalizza in Consiglio di classe, cura le operazioni relative alla preparazione degli scrutini e provvede a compilare le schede dei crediti sulla base del materiale predisposto dalla Segreteria. Nell'ambito dei PCTO Monitora i percorsi formativi personalizzati, sottoscritti dalle parti coinvolte Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse Assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il referente scolastico, il corretto svolgimento Aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi	
coordinamento GLI – GLO Monitora e cura il grado di inclusività dell'Istituto e propone attività e interventi volti a incrementarlo nel rispetto della specificità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Veronica Mele (FS area 4)
referenti obbligo scolastico Coordinano le attività del consiglio di classe finalizzate alla certificazione delle competenze e dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.	Stefano Nuzzoli Antonella Paglialunga

Curano i rapporti con i responsabili territoriali nel caso di mancato assolvimento dell'obbligo scolastico	
Referente interdipartimento e intercomitato dei referenti di indirizzo Si fa garante degli impegni presi dai dipartimenti ed è riferimento presso il dirigente delle attività dei dipartimenti Prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto Si fa garante degli impegni presi dai Comitati di indirizzo ed è riferimento presso il dirigente delle attività dei Comitati degli indirizzi e delle curvature Prende parte alle riunioni dei referenti degli indirizzi e delle curvature per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto	Antonella Paglialunga Stefano Nuzzoli
responsabili di dipartimento Presiede le riunioni di Dipartimento. Promuove, all'interno della stessa area disciplinare, omogeneità di scelte metodologiche. Promuove l'intesa tra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni. Promuove tra le colleghe e i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessioni. Mantiene i contatti con i rappresentanti degli altri dipartimenti e partecipa agli incontri di Interdipartimento Trasmette al Dirigente le proposte di miglioramento suggerite dal Dipartimento. Elabora un documento di sintesi sugli esiti delle prove comuni. Nell'ambito dell'INTERDIPARTIMENTO Funge da raccordo tra i vari dipartimenti del collegio dei docenti. Progetta ed elabora il Curricolo di Istituto e il sistema valutativo generale d'Istituto. Definisce, progetta ed elabora il Profilo Formativo e le competenze trasversali dello studente in uscita dal Liceo Palmieri	
i. discipline umanistiche (mat. letterarie e diritto)	Daniela Nuzzo
ii. storia, filosofia, arte, IRC	Ornella Bleve
iii. lingue straniere	Maria Luisa Mangia
iv. scienze motorie	Fasiello Claudia
v. matematica, fisica, informatica	Domenico Perrone
vi. scienze naturali e chimica	Alessio Rochira
vii. musica e discipline musicali	Samantha Simone
viii. sostegno	Stefania Greco
referenti indirizzi Curano e coordinano la realizzazione delle relative attività, controllando lo stato di avanzamento. Documentano i momenti salienti degli interventi anche attraverso mezzi audio-visivi. Raccolgono e organizzano la documentazione delle attività e gli eventuali materiali prodotti. Recepiscono le relazioni dei docenti coinvolti nelle varie attività verificando la congruità degli interventi rispetto agli esiti conseguiti. Coordinano tutte le azioni di documentazione, comunicazione interna/esterna dell'indirizzo. Redigono la relazione e la rendicontazione finale	
i. BioMedico	Stefano Nuzzoli

ii. Quadriennale	Domenico Perrone
iii. Classico	Danila Capozza
iv. Matematico	Emanuela Quarta
v. STEM+IA	Domenico Perrone
vii. Cambridge	Exams officer: Fabrizia Alemanno Teacher support coordinator: Maria Rosaria Conte
viii. Linguaggi e comunicazione	Veronica Mele
Referente liceo musicale	Marco Ferulli
commissione attività elettorali Definisce, previo accordo con il dirigente scolastico, o persona da lui delegata, i luoghi delle votazioni con l'attribuzione dei relativi elettori, in modo tale da garantire a tutti l'esercizio del voto. Predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa. 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. Raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati. Redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati. Comunica i risultati ai lavoratori, alla Scuola e alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste, curando l'affissione per 5 giorni all'albo della Scuola dei risultati elettorali.	Altagrazia Battista Roberto Visconti Gionata Quarta
referente attività atte a contrastare Bullismo e Cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale e partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia	Tiziana Ippolito
Referenti orario scolastico Si occupano della stesura dell'orario scolastico provvisorio dell'inizio delle attività e l'orario definitivo dell'intero anno scolastico, rimodulano l'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze emerse	Antonio Greco Stefano Nuzzoli Samantha Simone (musicale)

referenti gare disciplinari/olimpiadi/concorsi

Ogni referente cura la diffusione e promuove la partecipazione alle gare disciplinari. Affianca il personale amministrativo per gli aspetti organizzativi. Cura la selezione delle/degli studenti sulla base dei criteri stabiliti nei dipartimenti di riferimento e l'organizzazione delle gare a livello di Istituto. Monitora sulla correzione degli elaborati e si occupa della partecipazione alle gare fuori dalla scuola

i. Storia e filosofia	Federico Della Ducata
ii. certamina classici	Francesca Quarta Daniela Nuzzo Stefania Capone
iii. Gare di italiano	Celentano Fabio Sonia Schilardi Mariana Cocciolo
iv. patrimonio artistico - musica	Maria Agostinacchio Samantha Simone Gabriele De carlo
v. matematica - scienze	Bianco Bianca Antonio Greco
vi. debate	Veronica Mele Anna Maria Mercurio
Viaggi d'istruzione triennio	Roberto VISCONTI Veronica MELE
Viaggi d'istruzione biennio	Katia MAZZOTTA Gabriella D'AGOSTINO
referente gestione piattaforma sperimentazione nazionale "curvatura BioMedica" Gestisce e monitora la sperimentazione nazionale "biologia con curvatura biomedica", seguendo le attività dalla fase di creazione fino a quella di rendicontazione finale Supervisiona l'uso della piattaforma, assicura la corretta funzionalità dei protocolli sperimentali. Si interfaccia con i Dipartimenti del Collegio docenti, l'OMCeO e tutti i partner esterni per garantire la continuità e l'efficacia delle attività afferenti alla sperimentazione nazionale	Stefano Nuzzoli
referente attività artistico – teatrali Propone, organizza e coordina la partecipazione a manifestazioni ed eventi di area artistico – teatrale	Danila Capozza
referente attività intercultura Progetta percorso pluridisciplinare e ne verifica l'andamento e, laddove necessario, ne rimodula i contenuti; Progetta e realizza attività di scambi, gemellaggi di classe e individuali	Renato Di Chiara Stanca
referente Orientamento Attivo	Roberto Visconti (UniSalento)

Monitora e coordina in ambito scolastico i percorsi pensati dall'università per gli studenti dell'ultimo triennio, volti a supportare la scelta del percorso universitario	Samantha Simone (Conservatorio di Lecce)
referente attività di volontariato In collaborazione con le FFSS di area 3 cura i rapporti con le associazioni di volontariato per la diffusione nella scuola di iniziative e progetti finalizzati alla promozione della cultura della solidarietà, tolleranza e rispetto dell'altro	Sonia Schilardi
referente Ed. Civica Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; Monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; Coopera con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica; Monitora, verifica e valuta il tutto al termine del percorso e socializza le attività agli Organi Collegiali; Assicura e garantisce che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica; Presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare; Coordina le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico; Registra, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare nel documento valutativo di fine anno; Rafforza la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.	Francesco Gerardi
referenti formazione docenti – piano di formazione a.s.2025-26	Daniela Nuzzo Stefano Nuzzoli

individuano il fabbisogno formativo del personale docente; redigono la proposta di piano di formazione del Collegio Docenti; co-progettano gli interventi di formazione coerenti con gli obiettivi e le finalità di PTOF, RAV, PDM.	
responsabile rete informatica Crea e implementa l'infrastruttura di rete, inclusi server, router e switch. Assicura il corretto funzionamento, l'aggiornamento e la stabilità della rete. Implementa misure di sicurezza (come firewall e policy di accesso), monitora la rete per prevenire intrusioni e gestire i backup dei dati per il recupero. Fornisce consulenza e supporto tecnico agli utenti per risolvere problemi legati alla rete	Domenico Perrone
responsabile sito istituzionale Coordina e gestisce le informazioni presenti sul sito web istituzionale, assicurando la loro qualità e adeguatezza. Gestisce i processi di redazione dei contenuti ed è responsabile di assicurare che i contenuti siano corretti e costantemente aggiornati. Raccoglie le segnalazioni relative a contenuti obsoleti o inesatti e si occupa di verificare la difformità tra le informazioni sul sito e i provvedimenti originali.	Domenico Perrone
team per l'innovazione digitale Supporta e accompagna l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale animatore digitale Si occupa della manutenzione e dell'aggiornamento del sito istituzionale, in collaborazione con la Funzione strumentale di Area 1. Si occupa del monitoraggio e della manutenzione delle reti informatiche, per la sezione didattica e per quella amministrativa. Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD	Domenico Perrone (animatore digitale) Giovanni Epifani Roberta Callegari Francesco Gerardi Tiziana Ippolito Antonio Strummiello Stefano Nuzzoli Alessio Rochira Maria Agostinacchio
gruppo di per la progettazione e realizzazione di iniziative volte a migliorare i risultati nelle prove standardizzate: n. 5 docenti di cui un coordinatore: area umanistico - filosofica n. 1 - linguistica n.1 - artistico musicale n. 1 - matematico scientifica n. 2 I componenti partecipano, su richiesta e delega del Dirigente e nell'ambito delle rispettive competenze, all'analisi di specifiche proposte progettuali. Partecipano – sempre su delega del Dirigente e nell'ambito delle rispettive competenze – alla progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione delle progettualità per le quali vengono nominati	
i. area umanistico filosofica	Renato Di Chiara Stanca
ii. linguistica	Maria Luisa Mangia

ii. artistico musicale	Gabriele De Carlo
iii. scientifico tecnologica	Domenico Perrone
referente FSL Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; assiste e guida lo studente e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto; informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti...) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe; assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.	Antonio Metrangolo Donato D'Orsi
referente progetto Salute Formula proposte ai CdC in ordine al tema della promozione del benessere. Si occupa dello sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione	Tiziana Ippolito
Orario docenti disciplina Esecuzione e interpretazione Si occupa – relativamente alla disciplina Esecuzione e interpretazione – della stesura dell'orario scolastico provvisorio dell'inizio delle attività e l'orario definitivo dell'intero anno scolastico, rimodulano l'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze emerse	Samantha Simone
responsabile strumentazione tecnologie musicali Custodisce e conservare il materiale didattico in dotazione Definisce e controlla le modalità di utilizzo e funzionamento del materiale didattico in dotazione Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA Tiene un elenco aggiornato materiale didattico in dotazione	Giovanni Epifani
Referenti Reti	Insieme in... concerto Gabriele De Carlo

Collabora con il Dirigente Scolastico nella promozione della progettualità proposta e delle iniziative relative alla Rete Partecipa alle riunioni della Rete Coordina le iniziative proposte all'interno della Rete	SMILE Antonio Metrangolo
	Giorno del Ricordo Samantha Simone
	Promuoviamo la legalità Maria Agostinacchio
	Piano delle Arti Samantha Simone
	Veliero Parlante Tiziana Ippolito
Team antibullismo Definisce gli interventi di prevenzione del bullismo Coordina le attività di prevenzione e di informazione anche sulle responsabilità di natura civile e penale Promuove la redazione e l'applicazione della ePolicy e monitora le segnalazioni	Pantaleo Raffaele Lattante (Dirigente Scolastico) Tiziana Ippolito (ref. anti-cyber/bullismo) Domenico Perrone (Animatore digitale) Francesco Gerardi (Ref. Ed. Civica) Stefano Nuzzoli (Collaboratore del Dirigente) Antonella Paglialunga (Collaboratrice del Dirigente)
Team per l'emergenza Interviene (come gruppo ristretto, supportato dal Team antibullismo e dallo psicologo o pedagogo, se presente) nelle situazioni acute di bullismo. Promuovere la redazione e l'applicazione della ePolicy e monitora le segnalazioni	Pamela Calogiuri Rino Gerardi Mariana Cocciolo Samantha Simone
Centro sportivo Progettazione e pianificazione dell'attività sportiva scolastica dell'Istituto Attivazione delle sinergie nel territorio per la migliore realizzazione e promozione dell'attività sportiva scolastica	Pantaleo Raffaele Lattante (Dirigente Scolastico) Claudia Fasiello Annunziata Lapenna (referente) Maria Angela Leopizzi Antonio Metrangolo Marcello Pellè (segretario) Stefania Carpentieri Marisa Palumbo Milena Saponaro (comp. genitori) Dante Stefano (comp. studente)
NIV - Nucleo Interno di Valutazione Migliorare la qualità dell'offerta formativa Aumentare l'efficacia dell'organizzazione scolastica Promuovere un processo di miglioramento continuo Assicurare il raggiungimento degli obiettivi del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) Elaborazione del RAV	Pantaleo Raffaele Lattante (Dirigente Scolastico) Stefano Nuzzoli Antonella Paglialunga (Collaboratori del Dirigente) Roberto Visconti (FS1) Pamela Calogiuri

Stesura del Piano di Miglioramento	Alessio Rochira Katia Mazzotta
inserimento dati registro elettronico per il musicale Collabora con la segreteria didattica all'inserimento nel registro elettronico dei dati relativi alla disciplina Esecuzione e interpretazione e della relativa associazione degli strumenti a studenti e docenti	Samantha Simone
responsabile strumenti musicali e laboratorio musicale Custodisce e conservare il materiale didattico in dotazione. Definisce e controlla le modalità di utilizzo e funzionamento del materiale didattico in dotazione. Fa parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi. Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio. Predispone la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi. Esprimere parere non vincolante in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma. Elabora, aggiorna e fa osservare il Regolamento del Laboratorio. Cura il registro di accesso/utilizzo del laboratorio. Tiene un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio	Samantha Simone Gabriele De Carlo
responsabile strumentazione tecnologie musicali Custodisce e conservare il materiale didattico in dotazione Definisce e controlla le modalità di utilizzo e funzionamento del materiale didattico in dotazione Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA Tiene un elenco aggiornato materiale didattico in dotazione	Giovanni Epifani
referente attività di volontariato Organizza le attività, definisce obiettivi chiari e garantire che il lavoro dei volontari sia in linea con la mission della Scuola. Verifica la qualità e l'efficacia delle attività di volontariato, pianificando i passi successivi e valutando i risultati per apportare eventuali miglioramenti. Mantiene i contatti con altre realtà del territorio per favorire il confronto e il consolidamento delle esperienze.	Sonia Schilardi
referente PLS Si interfaccia con i dipartimenti universitari per organizzare e gestire le iniziative previste dal PLS.	Bianca Bianco

Promuove tra gli studenti l'interesse per le materie scientifiche e li aiuta a orientarsi verso i corsi di laurea universitari. Sostiene la partecipazione degli insegnanti a percorsi di formazione professionale per aggiornarli e coinvolgerli attivamente nella progettazione delle attività con l'università. Lavora per favorire le immatricolazioni ai corsi di laurea scientifici, anche promuovendo l'equilibrio di genere nelle iscrizioni.	
--	--