Protocollo 0012303/2023 del 16/09/2023

NIGHTINGALE
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Ente accreditato dalla Regione
Veneto per la formazione superiore
Via Verdi, 60 – 31033 Castelfranco Veneto (TV)
C.F. 90001990267

WWW.ISISOCIALI.EDU.IT
TVIS017009@ISTRUZIONE.IT
TVIS017009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 0423 472801

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
"Florence Nightingale"

COD. MECCANOGRAFICO: TVIS017009

Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale TVRF017012
Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale TVPC01701L

Circolare n. 39 Castelfranco V.to ,16.09.2023

Ai Docenti
All'Albo on line
Al personale A.T.A.

Oggetto: Organigramma 2023/2024

Si trasmette l'organigramma per l'as 2023/2024.
Si ringrazia per la collaborazione
Cordiali saluti

Il dirigente scolastico
Mariella Pesce

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Visinitin R. **Esonero** **5 ore**	• Partecipazione ad incontri promossi da Enti ,associazioni ed Amministrazione scolastica per conto del dirigente • Gestione supplenze dei docenti in collaborazione con la segreteria • Monitoraggio dei recuperi orari • Firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori • Partecipazione allo staff per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa ed il Piano di miglioramento • Gestione delle comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria , tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle delibere degli organi collegiali; • Predisposizione delle comunicazione alle famiglie relativamente a iniziative, progetti , attività, uscite didattiche.., con il Dirigente e la Segreteria, suddividendosi le varie aree ed ambiti progettuali • Coordinamento attività collegiali funzionali all'insegnamento ; contatti e comunicazioni con le altre istituzioni ;riduzioni orari ; monitoraggio assenze in collaborazione con la segreteria • Calendario e logistica degli esami di Stato , • Calendario esami di recupero/idoneità e organizzazione logistica • Rapporti con enti esterni per corsi ,attività • Referente per l'Accreditamento Regionale

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.MARIELLA PESCE

Stabile A. **Esonero** **3 ore**	● Partecipazione ad incontri promossi da Enti ,associazioni ed Amministrazione scolastica per conto del dirigente ● Gestione supplenze dei docenti in collaborazione con la segreteria ● Monitoraggio dei recuperi orari ● Monitoraggio mensile ore di lezione non svolte dalle classi ● Firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori ● Partecipazione allo staff per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa ed il Piano di miglioramento ● Gestione delle comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle delibere degli organi collegiali; ● Predisposizione delle comunicazione alle famiglie relativamente a iniziative, progetti , attività, uscite didattiche.., con il Dirigente e la Segreteria, suddividendosi le varie aree ed ambiti progettuali ● Supporto e realizzazione PNSD :Gestire il sito di istituto - gestire gli account di docenti, studenti,gruppi – ● Supporto Calendario esami di recupero /idoneità/ integrativi ● Calendario attività funzionali ● Orario Docenti e classi ● Gestione assemblee sindacali e scioperi con ufficio protocollo ● Verbale collegio docenti

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	
BENESSERE A SCUOLA	NAVACH MARIA ELENA
INCLUSIONE DISABILITA'	PASCALICCHIO CRISTINA RAUCCI GIORGIO
INCLUSIONE BES E DSA	PARAGGIO STELLA
CURRICOLO ED CIVICA	BERTELLI STEFANIA
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	CECCHETTO FRANCESCA

REFERENTI		DISPONIBILITÀ DOCENTE /I
GRUPPO DI STUDIO e LAVORO POF	Analizza i dati e i bisogni degli studenti e della scuola ,predispone il Pof e un piano di sviluppo pluriennale per migliorare gli ambienti di apprendimento ,le metodologie ,i livelli di apprendimento e la partecipazione attiva di tutte le componenti in primis gli studenti	VISINTIN STABILE CASILLO + FS + referenti di gruppi
REFERENTE POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni ;gestisce il calendario attività madrelingua ,valuta proposte di scambio culturale ,etwinning ,CLIL	NEGRI
REFERENTE MOVE (se approvato)	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni ;gestisce il calendario attività madrelingua ,valuta proposte di scambio culturale	IP PILLON LICEI NEGRI
REFERENTI PROGETTO ERASMUS	Coordina il gruppo di lavoro per l'accreditamento con Progetto Nazionale e Ass FORTES	DE ZEN
REFERENTI DI LINGUA PER ATTIVITÀ SPECIFICHE	Area francese : Area tedesco : Area spagnolo :	SIMEONI – FRANCESE GUSSETTI – SPAGNOLO DE ZEN -TEDESCO
REFERENTE GIORNALINO SCOLASTICO	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni ,coinvolge la comunità ,coordina la redazione	VISINTIN
REFERENTE PROVE INVALSI	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	DE ROSA

REFERENTE PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	
REFERENTE CYBERBULLISMO	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti	FRASSANITO
REFERENTE ITALIANO L2 e INTERCULTURA	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti	COVELLI
REFERENTE PROMOZIONE PARTECIPAZIONE STUDENTESCA	coordina le iniziative per elezioni organi collegiali ,formazione rappresentanti ,Consulta , predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti e gli studenti	SAVIANE
REFERENTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI	Organizzano i corsi di recupero ,sportelli ,corsi salvagente ;predispongono le comunicazioni ,raccolgono la documentazione e monitorano le frequenza	SALVADOR
REFERENTE CINEFORUM	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti	PAROLIN G
REFERENTE PEER EDUCATION	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti	SOLIMENE
REFERENTE PROGETTO PROMOZIONE LETTURA	Organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni,fa da riferimento per i docenti	NEGRI

ASPP (coordinatore sicurezza)	a) partecipare all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente b) sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'istituzione scolastica; c) elaborare, per quanto di d) competenza, le misure preventive e e) protettive e i sistemi di controllo di tali misure; f) elaborare le procedure di g) sicurezza per le varie attività istituzionali; h) proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori; i) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; j) ornire ai lavoratori le informazioni sui rischi, sui nominativi del R.S.P.P., degli addetti al primo soccorso, del medico competente, ecc;	BETTIN LIONELLO
COORDINATORI DIPARTIMENTO		DOCENTE
ASSE DEI LINGUAGGI LICEO	I coordinatori sono chiamati a svolgere le seguenti funzioni: a. presiedere le riunioni di dipartimento e redigere il verbale avvalendosi del supporto di un docente in seno al dipartimento stesso; b. collaborare con la commissione al fine di promuovere l'attuazione del Ptof e di tutti gli strumenti necessari all'efficacia e alla qualità didattica; c. promuovere il confronto tra i docenti di dipartimento in merito a: • la progettazione didattica (competenze trasversali, linee metodologiche, profili in uscita, valutazioni e certificazioni…) • le esperienze di ASL, • la realizzazione delle UDA,	MACCARRONE
ASSE DEI LINGUAGGI PROFESSIONALI		ZIZZOLA
ASSE STORICO SOCIALE LICEO		VISINTIN

ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	• attività di arricchimento dell'offerta formativa, • l'elaborazione e diffusione di strategie didattiche finalizzate alla personalizzazione del percorso di apprendimento, al recupero delle carenze e alla valorizzazione delle eccellenze; • la realizzazione e somministrazione delle prove comuni in ingresso, in itinere, di verifica delle competenze in uscita, l'adozione dei libri di testo. Proposte di corsi di formazione ed aggiornamento. Progetti e attività curricolari e d extracurricolari, visite guidate e viaggi d'istruzione **Verificare che nel sito e in drive siano archiviati e presenti i documenti aggiornati**	POMARICO
ASSE MATEMATICO		DALLA COSTA
SOSTEGNO * *NB il gruppo dei docenti di sostegno si ritrova ogni mese per momenti di autoformazione ,formazione e confronto sui casi seguiti*		LA ROSA G

GRUPPI DI LAVORO		DOCENTE/I
NB Il numero di componenti deve essere adeguato all'obbiettivo ed essendo gruppi operativi non sono gruppi in cui si va ad ascoltare		
STAFF *	Collaboratori Ds ,Funzioni strumentali / referenti di dipartimento /referenti a seconda dell'obiettivo di lavoro – revisione POF annuale	Composizione variabile
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE *	Rivedere il RAV, il **piano di miglioramento**, elaborare la rendicontazione sociale, darne attuazione ed effettuare le verifiche e monitoraggi	TOMASI VISINTIN COSTACURTA DE ZEN
*Questi due gruppi dovranno lavorare insieme in alcuni momenti		
Il TEAM PER IL BULLISMO	Promuovere e coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo anche secondo il piano delle attività e degli interventi concordato in sede di Osservatorio regionale e in coerenza con il P.T.O.F. dell'Istituto; raccogliere le segnalazioni sulla base del modello predisposto;	il referente per il bullismo (*previsto dalla L. 71/2017*) 2) il referente per il benessere 3) un collaboratore scolastico più eventuali

	intraprendere concrete e mirate azioni in costante sinergia con il dirigente scolastico; coordinare le linee di azione in relazione ai casi che si verificano e monitorare le decisioni intraprese in sede disciplinare dai consigli di classe.	figure professionali diverse che lavorano nella scuola (psicologo, …)
Gruppo di lavoro Spazio Ascolto	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	PAROLIN CAVALLI PASCALICCHIO FRASSANITO NAVACH MIOTTO TRAPANI CASSARA’
	Docenti con competenze documentate e formati che si rendono disponibili per l’ascolto degli studenti	PAROLIN CAVALLI NAVACH SINOPOLI PASCALICCHIO MIOTTO
	Gruppo che partecipa ad attività di formazione per diventare parte attiva del gruppo Spazio ascolto	BERNARDI M CAVALLI SAVIANE AMBROSIO TRAPANI TRENTO BERTOCELLO TOSCANO RAUCCI RUGGIERI CASILLO GATTI
Gruppo di lavoro benessere e salute ;ed stradale	Elabora le proposte, si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni NB il gruppo si suddivide gli incarichi per seguire i vari progetti in coordinamento con la FS	MOSTACCIO NAVACH SARTOR SAVIANE AMBROSIO GRIMALDI M TRAPANI BERTONCELLO MACCARRONE BERNARDI A

Gruppo di lavoro Prevenzione bullismo e cyberbullismo	Elabora le proposte, si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	FRASSANITO VALERI SARTOR MIOTTO GRIMALDI M TRAPANI SINOPOLI CASILLO
Gruppo di lavoro orientamento in entrata	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	VISINTIN POZZOBON FRASSANITO SIMIONI ZIZZOLA BERTON DE ZEN MARCHESIN
Coordinamento curricolo e valutazione Educazione Civica	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi ,organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	Coordinatori Educazione civica
Gruppo di lavoro Giornalino	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi,organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	Studenti :1 referente per classe + STABILE MIOTTO
Gruppo potenziamento STEM(potenziamento delle scienze ,matematica ,fisica ,informatica ,..)	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi ,organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	MASON DALLA COSTA POMARICO PASQUALETTO SALVADOR
Gruppo studenti in movimento – giochi sportivi – attività pomeridiana di avviamento pratica sportiva	Elabora le proposte , si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	DURANTE BOSA EBRINI BETTIN CASILLO
Gruppo Intercultura e italiano L2	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni . Organizza i corsi di italiano L2 ,la gestione degli interventi di mediazione linguistica	COVELLI GUSSETTI BERTONCELLO PARISI

Gruppo sviluppo Lettura Organizzazione incontri con aurtore	Coordinare e proporre attività di lettura ,incontri con gli autori ,gestione book crossing ,angoli lettura ,gestione biblioteca e prestiti	ACCOTO TRENTO NEGRI BONAVOGLIA MIOTTO MACCARRONE
Gruppo Progetti europei	Elabora le proposte ,si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative	DE ZEN RUGGIERI CASILLO
Gruppo SECONDA PROVA IP	Confrontarsi ed elaborare proposte	PESAVENTO SCHIAVO GAGLIARDI SPINGOLA MEZZACASA CECCHETTO

PCTO

REFERENTE PCTO PER GLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti legati al PCTO; predispongono le comunicazioni, prendono contatti con enti e associazioni, documentano	BRUNO
REFERENTE PER PTCO PROFESSIONALE	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti legati al PCTO; predispongono le comunicazioni, prendono contatti con enti e associazioni, documentano	GATTI S
REFERENTE PER CONTATTI ESPERTI ESTERNI	Contatta ,predispone calendari e comunicazioni in collaborazione con uff tirocini	PESAVENTO
REFERENTE DEI LABORATORI D'INCLUSIONE	Organizza le attività con il dipartimento di sostegno; predispongono le comunicazioni, prendono contatti con enti e associazioni, documentano	LA ROSA G GRIMALDI M
REFERENTE PER PTCO LISU	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti legati al PCTO; predispongono le	TOMASI

	comunicazioni, prendono contatti con enti e associazioni, documentano	
REFERENTE PER PTCO LES	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti legati al PCTO; predispongono le comunicazioni, prendono contatti con enti e associazioni, documentano	SCAPINELLO
REFERENTE CONTATTI CON UNIVERSITA' ED ENTI DI ORIENTAMENTO ESTERNI	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti in coordinamento con Orientatore e tutor	MASON
Referente Corsi formazione sicurezza	Propone,sviluppa,organizza le attività e i progetti di formazione alla sicurezza per gli studenti	BERTELLI
Referenti Gara Nazionale professionali	Supportano e organizzano la partecipazione alla Gara Nazionale	PESAVENTO
Gruppo di lavoro PTCO e orientamento in uscita Professionale	Elabora le proposte, si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	Referenti di classe + tutor orientamento Referente
Gruppo di lavoro PTCO e orientamento in uscita * LISU	Elabora le proposte, si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	Referenti di classe + tutor orientamento Referente
Gruppo di lavoro PTCO * LES	Elabora le proposte, si suddivide i compiti organizzativi, organizza e coordina le iniziative, predispone le comunicazioni	Referenti di classe + tutor orientamento Referente
REFERENTI DI CLASSE PCTO	Organizza e coordina le iniziative della classe e con il referente di indirizzo e il tutor dell'orientamento , predispone le comunicazioni ,raccoglie ei materiali per gli stage degli studenti ,stende il progetto di classe e fa la relazione finale	1 per classe del triennio o uno ogni 2 ? +2 IP docenti di metodologie BAGGIO S CECCHETTO Docente da nominare MASON A TOMASI PESAVENTO SCHIAVO POZZEBON SOLIMENE SAVIANE

TUTOR	Per stage curricolari ed extra	Da definire

TUTOR ORIENTAMENTO IN USCITA per triennio

Docente orientatore	Coordina il piano di orientamento dell'istituto ,disponibile per colloqui orientativi …..	VISINTIN
TUTOR	- aiutare ogni studente a rivedere le parti fondamentali che contraddistinguono ogni E-port-folio personale e cioè: - a. il percorso di studi compiuti, anche attraverso attività che ne documentino la personalizzazione; - b. lo sviluppo documentato delle competenze in prospettiva del proprio personale progetto di vita culturale e professionale (trovano in questo spazio collocazione, ad esempio, anche le competenze sviluppate a seguito di attività svolte nell'ambito dei progetti finanziati con fondi europei o, per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO); - c. le riflessioni in chiave valutativa, auto-valutativa e orientativa sul percorso svolto e, soprattutto, sulle sue prospettive.; - d. la scelta di almeno un prodotto riconosciuto criticamente dallo studente in ciascun anno scolastico e formativo come il proprio "capolavoro". - costituirsi consigliere delle famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi o delle prospettive professionali dello studente,	MASON ,SCAPINELLO,TOMASI BERTELLI ,GATTI ,PESAVENTO GAGLIARDI, RUGGIERI,PILLON.NEGRI,SCHIAVO ACCOTO ,FRASSANITO GIURDANELLA

PNRR 4.0

ANIMATORE DIGITALE	• I tre punti principali del suo lavoro sono: • **Formazione interna**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; • **Coinvolgimento della comunità scolastica**: favorire la partecipazione e	SALVADOR MARCELLA

	stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; • **Creazione di soluzioni innovative**: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Implementa la realizzazione del progetto PNRR 4.0 Classroom e Labs	
TEAM DIGITALE e PROGETTAZIONE PNRR 4.0	Supporta e gestisce le attività di sviluppo delle competenze digitali Implementa la realizzazione del progetto PNRR 4.0 Classroom e Labs In base incarico ricevuto	DALLA COSTA CONTARIN MASON STABILE SALVADOR PASQUALETTO DE ZEN NEGRI ACCOTO CONCOLATO
PNRR PREVENZIONE DISPERSIONE		
	Referente di Progetto	BAGGIO STELLA
	Team prevenzione dispersione Integrati in base esito del nuovo bando	TOMASI BAGGIO S VISINTIN PARAGGIO COVELLI TRAPANI RUGGIERI RAUCCI LA ROSA G

CORSO OSS INTEGRATO

Coordinatore corsi OOSS	Coordinare i lavori, stendere il calendario in accordo con le Cooperative ; fare da tramite tra la Scuola e la Cooperativa che gestisce il corso , mantenere i contatti con gli esterni, gestire i rapporti con la segreteria e i corsisti Organizzare la selezione e gli esami	GATTI SONIA
Tutor classi	Supporto e monitoraggio specie per le attività in Fad per studenti	PESAVENTO

RESPONSABILI DI LABORATORIO

Laboratorio di Scienze	Assistente Tecnico e ITP
Laboratorio Informatica	Assistente Tecnico e ITP

COMITATO DI VALUTAZIONE di durata triennale (già eletti)

Presidente Dirigente Scolastico	Mariella Pesce
Componente docenti nominata dal Collegio Docenti	SIMEONI ENRICO
	NAVACH MARIAELENA
Componente docenti nominata dal Consiglio d'Istituto	TOMASI SUSANNA