

## FUNZIONIGRAMMA CON FUNZIONI E COMPITI A.S. 2024-25

| NOMINATIVO | RUOLO   | FUNZIONI  |
|------------|---|---|
| M. GENTILE | Dirigente Scolastico  | <p>Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione<br/>                     E' il rappresentante legale dell'Istituzione<br/>                     E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio<br/>                     Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative E' titolare delle relazioni sindacali<br/>                     Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi<br/>                     Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio<br/>                     Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale</p> |
| P. SILVA   | D.S.G.A.<br>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi | <p>Cura la parte amministrativa e coordina il servizio del personale ATA<br/>                     Provvede all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali<br/>                     Elabora progetti per la funzionalità dei servizi amministrativi<br/>                     Cura l'attività istruttoria relativa alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con enti e soggetti esterni</p>   |

|           |                  |   |
|-----------|------------------|---|
| A. MORANO | 1° COLLABORATORE | <p>Sostituisce temporaneamente il Dirigente Scolastico per tutti i tipi di assenza previsti dal C.C.N.L. dirigenziale e dalla legge, nonché in caso di impedimento, con conseguente esecuzione delle funzioni vicarie, che saranno di volta in volta specificate dal Dirigente Scolastico; coordina e controlla l'attuazione del patto regolativo di plesso; cura lo svolgimento degli adempimenti assegnati ai docenti della scuola primaria;</p> <p>controlla l'esecuzione delle disposizioni contenute nelle circolari e nei regolamenti, da parte del personale in servizio nel plesso; è referente di plesso per i docenti e per i genitori, salvo situazioni specifiche, eventualmente valutate dal Dirigente Scolastico e preventivamente segnalate;</p> <p>redige il verbale del Collegio dei Docenti e cura la circolazione di materiale informativo ai docenti, nonché l'esecuzione degli adempimenti indicati;</p> <p>partecipa agli incontri nello staff di Direzione;</p> <p>partecipa alle riunioni delle commissioni (Attuazione Curriculum Verticale Continuità) e collabora al monitoraggio dei progetti; valuta e modifica, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico della scuola primaria; è referente Continuità</p> <p>Collabora con i referenti di area per l'attuazione e il monitoraggio delle attività, comprese le iniziative per il diritto allo studio.</p> <p>Fa parte della commissione PTOF</p> <p>Coordina la progettazione educativo-didattica della scuola primaria, ivi inclusa la progettazione del curricolo materiale e degli ambienti di apprendimento, collaborando con dirigente scolastico, team docenti e consigli di classe della scuola primaria, anche con attenzione alla continuità verticale</p> <p>Tiene i contatti e lavora in condivisione con i docenti coordinatori dei vari plessi, con le funzioni strumentali e</p> |
|-----------|------------------|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>con i responsabili delle commissioni;<br/>rappresenta, su delega specifica, il Dirigente Scolastico nelle manifestazioni pubbliche; collabora al monitoraggio del PTOF e alla valutazione del piano di miglioramento; ha autonomia di gestione nell'organizzazione delle proprie funzioni (redazioni circolari interne, avvisi, predisposizioni tabelle, documenti e altri strumenti di lavoro).<br/>Coordina i collegi di settore della scuola primaria in assenza del dirigente scolastico.</p> |
|--|--|--|

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| <p>ARIANNA VAI</p>         | <p>2^ COLLABORATORE</p>                                    | <p>Valuta e modifica, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico della Scuola Secondaria;<br/>         coordina e controlla l'attuazione del patto regolativo di plesso;<br/>         coordina, previo accordo con il Dirigente Scolastico, l'attuazione e il monitoraggio delle attività, comprese le iniziative per il diritto allo studio;<br/>         cura lo svolgimento degli adempimenti assegnati ai docenti della Scuola secondaria;<br/>         redige, in assenza del collaboratore vicario, il verbale del Collegio dei Docenti e cura la circolazione di materiale informativo ai docenti, nonché l'esecuzione degli adempimenti indicati; partecipa agli incontri nello staff di Direzione;<br/>         Coordina la progettazione educativo-didattica della scuola secondaria, ivi inclusa la progettazione del curricolo materiale e degli ambienti di apprendimento, collaborando con dirigente scolastico, dipartimenti docenti e consigli di classe della scuola secondaria, anche con attenzione alla continuità verticale<br/>         tiene i contatti e lavora in condivisione con i docenti coordinatori dei vari plessi, con le funzioni strumentali e con i responsabili delle commissioni; ha autonomia di gestione nell'organizzazione delle proprie funzioni (redazione di circolari interne, avvisi, predisposizione di tabelle, documenti e altri strumenti di lavoro);<br/>         collabora con il Dirigente Scolastico al monitoraggio del PTOF e del piano di miglioramento;<br/>         sostituisce temporaneamente il Dirigente Scolastico per tutti i tipi di assenza previsti dal C.C.N.L. dirigenziale e dalla legge.<br/>         Coordina i collegi di settore della scuola secondaria in assenza del dirigente scolastico.</p> |
| <p>ANNUNZIATA<br/>CREA</p> | <p>COORDINATORE DIDATTICO<br/>SCUOLA<br/>DELL'INFANZIA</p> | <p>Cura il buon funzionamento generale del plesso; coordina gli incontri collegiali; definisce in accordo con il Dirigente Scolastico le comunicazioni con i colleghi; collabora con il Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'offerta formativa;<br/>         organizza l'orario dei docenti e l'utilizzo degli spazi comuni in modo funzionale alle esigenze didattiche, in collaborazione con il coordinatore organizzativo; collabora con il coordinatore organizzativo di plesso;<br/>         collabora al monitoraggio del PTOF e alla valutazione del piano di miglioramento;<br/>         è delegato dal DS a presiedere riunioni di intersezione e a relazionare ai genitori sull'andamento delle attività didattico/educative per l'attuazione del patto regolativo e per l'attuazione del PTOF. Coordina i collegi di settore della scuola di infanzia in assenza del dirigente scolastico.</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>ZIRPOLI<br/>MIRA<br/>C. RICCI<br/>CATERINA<br/>(F.S. Area 2)</p> | <p>COORDINATORI<br/>DI<br/>DIPARTIMENTO<br/>SCUOLA<br/>SECONDARIA<br/>(Materie<br/>Umanistiche:<br/>lettere, musica, arte<br/>IRC, Scientifiche:<br/>matematica<br/>tecnologie ;scienze<br/>motorie, Lingue<br/>straniere, Sostegno)</p> | <p>Presiedono i lavori del dipartimento durante le riunioni in base all'ODG, curando la verbalizzazione delle riunioni; attuano il curriculum verticale predisponendo le attività in base alle competenze attese in uscita e previste nella scheda di certificazione; curano la progettazione per classi parallele, la predisposizione di prove comuni con relative griglie di valutazione; Referenti gite di più giorni (LETTERE)<br/>Referente giochi matematici e scientifici (MATEMATICA – SCIENZE - TECNOLOGIA)<br/>Sono referenti per la valutazione INVALSI del dipartimento<br/>Sono referenti delle macroaree del PTOF / (ed. legalità – ed. scientifica – ed. salute – lingue)<br/>Sono referenti per il curriculum di educazione civica nella scuola secondaria<br/>Sono referenti per il curriculum di orientamento nella scuola secondaria<br/>Nelle riunioni di dipartimento coordinano lo studio delle tematiche connesse alla formazione per la transizione digitale (PNRR 66/2023) al fine delle ricadute didattiche ed organizzative, strutturando il gruppo di lavoro come comunità di pratica</p> |
|---|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>SECONDARIA:<br/>CARLUCCIO<br/>– 1 A<br/>LAVITOLA– 2 A<br/>DELL’ACQUA-3A</p> <p>SCOTTI - 1B<br/>INGORDO - 2B<br/>MIRA – 3B</p> <p>GOTTI – 1C<br/>BELLONI– 2C<br/>A. VAI – 3C</p> <p>GASPARINI - 1D<br/>BARILLÀ– 2D</p> <p>PRIMARIA:<br/>1A: VIGO S.<br/>1B: MOSCARDINI<br/>M.<br/>1C: BUSOTTI B.<br/>2A: COBELLI E.<br/>2B: SERMATTEI<br/>D.<br/>2C: FRACCIA V.<br/>3A: VAI ANN.<br/>3B: RUBEGNI V.<br/>3C: PALMERI F.</p> | <p>COORDINATORI<br/>DI CLASSE<br/>SCUOLA<br/>SECONDARIA /<br/>PRIMARIA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referenti della progettazione di classe</li> <li>- Referenti gite uscite didattiche: individuazione mete uscite didattiche in sede collegiale, raccolta adesioni uscite didattiche</li> <li>- Referenti continuità (classi prime)</li> <li>- Referente orientamento (classi terze/quinte)</li> <li>- Si fa portavoce di particolari problemi od esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico o al collaboratore del DS</li> <li>- Si fa portavoce nelle assemblee con i genitori (può essere delegato da tutto il CdC a conferire con gli stessi per problemi dei singoli studenti);</li> <li>- Presiede le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;</li> <li>- A livello di singolo alunno raccoglie dati di interesse educativo riguardanti l’ambiente familiare o extrascolastico; a livello di classe coordina interventi pluri ed interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, etc..</li> <li>- Tiene rapporti con gli operatori dell’ASL nel caso ci fosse bisogno;</li> <li>- Ha costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenza fuori norma e/o non chiari come da Regolamento di Istituto. Presenta la situazione aggiornata ad ogni riunione del Consiglio di Classe insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe;</li> <li>- Controlla, in caso di comunicazioni scritte della scuola alla famiglia, che i genitori siano venuti a conoscenza degli avvisi;</li> <li>- Segnala al Dirigente Scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni che incidono sul funzionamento dell’attività didattica; coordina e controlla la distribuzione degli incarichi di lavoro assegnati agli alunni per il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici;</li> <li>- Segue e coordina tutte le procedure previste per lo svolgimento dei Consigli di Classe;</li> <li>- Presiede, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, secondo le sottoelencate linee guida: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Comportamento generale della classe dal punto di vista educativo</li> <li>2. Comportamento generale della classe dal punto di vista didattico</li> <li>3. Numero di assenze in generale</li> <li>4. Esistenza o meno di gruppi dominanti e conseguenti comportamenti</li> <li>5. Necessità di iniziative di recupero</li> <li>6. Andamento e sviluppo dei progetti inseriti nel PTOF</li> <li>7. Verbalizzazione curata del Consiglio di Classe</li> </ul> </li> <li>- Coordina la stesura e l’attuazione dei P.D.P. da parte del consiglio di classe, cooperando con la funzione strumentale per i servizi agli studenti – inclusione</li> <li>- Coordinatore delle attività di educazione civica nella classe</li> <li>- Nella scuola secondaria è tutor dei propri studenti ai fini dell’orientamento</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> |
|--|--|--|

3D: PANCALDI A.

4A: MORANO A.

4B: BELLONI M.  
M.

4C: STERLINO G.

4D: CAVALIERE  
V.

5A: RICCA E.

5B: GRAPPOLI C.

5C: BRAGA L.

5D: FORTE F.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>A. MORANO<br/>C. DORIA<br/>M. MILANI<br/>A. PANCALDI<br/>E. COBELLI</p> | <p>REFERENTI<br/>DIDATTICI<br/>SCUOLA<br/>PRIMARIA per:<br/>ATTIVITA'<br/>INTERDISCIPLINA<br/>RI<br/>PROGRAMMAZION<br/>E CLASSI<br/>PARALLELE</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Referenti programmazione interdisciplinare di classe e della programmazione fra classi parallele, pianificando con i coordinatori di team le attività riguardanti le discipline curriculari</li> <li>● Curano l'attuazione di attività interdisciplinari nelle classi e promuovono la collaborazione tra ambiti disciplinari</li> <li>● Referenti progetti interdisciplinari e fra ambiti</li> <li>● Si interfacciano con referente di plesso per la realizzazione di attività aperte ad un pubblico esterno (open day, mostre, manifestazioni sportive/musicali..)</li> <li>● Coordinatore delle attività interdisciplinari con i referenti di team</li> <li>●● Componenti della Commissione PTOF</li> <li>● Referenti valutazione INVALSI Scuola Primaria</li> </ul> |
|--|---|---|

|  |                |  |
|--|----------------|--|
|  | <p>INVALSI</p> |  |
|--|----------------|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Referenti delle Uscite didattiche, predispongono e aggiornano il prospetto per la segreteria</li> <li>● Curano la predisposizione delle prove comuni per classi parallele e la griglia di valutazione</li> <li>● Sono referenti per il curriculum di educazione civica nella scuola primaria</li> </ul>  |
| <p>B. BUSOTTI<br/>classi 1^</p> <p>A. MAN<br/>GIAL<br/>AVO<br/>RI<br/>classi 2^</p> <p>A. AMANTE<br/>Classi 3^</p> <p>M. BELLONI<br/>Classi 4^</p> <p>RICCA E. classi<br/>5^</p> | <p>REFERENTI di<br/>TEAM Scuola primaria</p>                | <p>Assicurano omogeneità nello svolgimento delle attività didattiche all'interno del team</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sono delegati a presiedere riunioni di Interclasse e a relazionare ai genitori sull'andamento delle attività educativo/ didattiche</li> <li>● Si interfacciano con i referenti per la programmazione orizzontale e interdisciplinare</li> <li>● Sono responsabili dell'attuazione del curriculum verticale nelle classi parallele</li> <li>● Coordinatore delle attività di educazione civica nei team</li> <li>● Nelle riunioni di team coordinano lo studio delle tematiche connesse alla formazione alla transizione digitale (PNRR 66/2023) al fine delle ricadute didattiche ed organizzative, strutturando il gruppo di lavoro come comunità di pratica</li> </ul>                 |
| <p>ROVIDA<br/>sez. 3 a</p> <p>CINTOLI<br/>sez. 4 a</p> <p>COZZI<br/>sez. 5 a</p>   | <p>REFERENTI di<br/>continuità<br/>Scuola dell'INFANZIA</p> | <p>Collabora con il coordinatore didattico e con il coordinatore organizzativo nella costruzione di eventi riguardanti il team</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relaziona al coordinatore didattico riguardo la programmazione di team</li> <li>● Relaziona al coordinatore didattico sull'attuazione, sull'andamento dei progetti proposti nell'ambito del team</li> <li>● Relaziona al coordinatore didattico riguardo problematiche ed esigenze particolari delle sezioni</li> <li>● Coordinatore delle attività di educazione civica nei team</li> <li>● Nelle riunioni di team coordinano lo studio delle tematiche connesse alla formazione alla transizione digitale (PNRR 66/2023) al fine delle ricadute didattiche ed organizzative, strutturando il gruppo di lavoro come comunità di pratica</li> </ul> |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| BARILLA' -<br>GRAPPOLI<br>CONDORELLI | REFERENTI<br>Promozione della<br>Salute e Benessere a<br>Scuola | Promuovono e coordinano le attività di educazione alla salute ed al benessere della comunità scolastica inserite nel PTOF, anche in base alle proposte pervenute dalla scuola capofila della rete o dal Ministero  |
| GRAPPOLI                             | REFERENTE<br>FORMAZIONE<br>STEAM<br>Scuola Primaria             | <ul style="list-style-type: none"><li>● Coordina le attività di discipline STEAM connesse alla sperimentazione delle classi</li><li>● Promuove le attività di formazione STEAM dei docenti inserite nel PTOF, in base alle proposte pervenute dalla scuola</li></ul> |

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| <p>BOZZAOTRE<br/>V. RUBEGNI</p>    | <p>Referente<br/>BULLISMO e<br/>CYBERBULLISM<br/>O</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipa ai corsi di Formazione organizzati da enti territoriali</li> <li>● Relaziona al Collegio dei Docenti riguardo le proposte progettuali</li> <li>● Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di Formazione</li> <li>● Coordina iniziative di contrasto del bullismo e del Cyberbullismo, promosse dall'Istituto anche in rete con altre scuole</li> </ul>                           |
| <p>D. COZZI<br/>Supplente CREA</p> | <p>Referente gruppo<br/>pedagogico 0-6 con<br/>rete scuole e comuni</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipa ai corsi di Formazione organizzati dall'USR e dalla rete di scuole e comuni</li> <li>● Propone attività in rete, sentito il collegio di settore della scuola di infanzia</li> <li>● Relaziona al Collegio dei Docenti riguardo le proposte progettuali</li> <li>● Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di Formazione riguardo alla realizzazione dei percorsi 0-6</li> </ul> |
|                                    |   | <p><b>FUNZIONI STRUMENTALI</b></p>   |

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| <p>M. BELLONI<br/>(Referenti di plesso Primaria Morano, Infanzia Ferrarese)</p> | <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1</p> | <p><u>ORIENTAMENTO alla SCELTA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinano e realizzano la realizzazione territoriale di attività di orientamento e di contrasto alla dispersione scolastica</li> <li>● Partecipano alle riunioni della commissione di cui sono referenti e a quelle di staff</li> <li>● Collaborano al monitoraggio dei progetti</li> <li>● Progettano e curano la realizzazione di nuove offerte formative, coordinandosi con i referenti di plesso</li> <li>● Organizzano gli open day, coordinandosi con i referenti educativo/didattici di primaria ed infanzia ● Si relazionano con le altre FS</li> <li>● Rendicontano presso la segreteria gli impegni a consuntivo dei docenti che hanno partecipato agli incontri delle commissioni coordinate</li> </ul>  |
| <p>F. CATERINA<br/>A.PANCALDI<br/>R. CINTOLI</p>                                | <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2</p> | <p><u>SERVIZI agli STUDENTI: INCLUSIONE (BES – DSA – INTERCULTURA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborano il piano di inclusione annuale e coordinano gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali</li> <li>● Individuazione/ supporto alunni con BES e con diverse abilità</li> <li>● Promuovono, organizzano e coordinano attività di inclusione, dando attuazione ai progetti inseriti nel PTOF</li> <li>● Controllano e verificano la redazione della modulistica (PEI, PDP) da parte dei colleghi, nonché il rispetto delle tempistiche</li> <li>● Tengono i contatti con le famiglie, con gli esperti, ASL, servizi sociali, in collaborazione con il DS e con i referenti di plesso</li> <li>● Partecipano alle riunioni della commissione GLI, di cui coordinano i lavori</li> <li>● Partecipano alle riunioni di staff</li> <li>● Si relazionano con le altre FS e con i referenti di plesso</li> <li>● Collabora al monitoraggio dei progetti</li> <li>● Sono referenti delle iniziative interculturali</li> <li>● Rendicontano presso la segreteria gli impegni a consuntivo dei docenti che hanno partecipato agli incontri delle commissioni coordinate</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>A.SPADA<br/>C.<br/>GRAPPOLI</p>  | <p>FUNZIONE<br/>STRUMENTA<br/>LE AREA 3</p> | <p><u>SERVIZI agli STUDENTI: VALORIZZAZIONE delle ECCELLENZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovono, organizzano e coordinano attività di valorizzazione delle eccellenze</li> <li>● Curano l'attuazione di progetti specifici inseriti nel PTOF per la valorizzazione ed il potenziamento di abilità curricolari ed extracurricolari</li> <li>● Promuovono la partecipazione degli studenti a gare e concorsi</li> <li>● Collaborano al monitoraggio dei progetti</li> <li>● Partecipano alle riunioni di staff</li> <li>● Si relazionano con le altre FS</li> </ul>   |
| <p>S.<br/>DELL'ACQUA<br/>F. PALMERI<br/><br/>Referente<br/>infanzia: Sacchi</p> | <p>FUNZIONE<br/>STRUMENTA<br/>LE AREA 4</p> | <p><u>SOSTEGNO ai docenti ed ai processi di valutazione e miglioramento della scuola</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura le operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire</li> <li>● Collabora col DS per la stesura del RAV e del PdM</li> <li>● Collabora alla valutazione del Piano di Miglioramento</li> <li>● Collabora con la Commissione PTOF per la stesura del PTOF</li> <li>● Monitora le esigenze formative dei docenti, coerentemente con la progettazione del PTOF, gli esiti del RAV ed i traguardi definiti dal Piano di Miglioramento</li> <li>● Organizza corsi di Formazione per il personale interno</li> <li>● Cura, in accordo con il DS e coordinandosi con la segreteria, il Piano di Formazione del personale docente, secondo gli adempimenti previsti dalle norme vigenti</li> <li>● Si relaziona con i referenti di tutti i plessi e delle altre scuole</li> <li>● Partecipi agli incontri di staff</li> <li>● ORGANIZZA PROVE INVALSI</li> <li>● Cura la progettazione e la realizzazione del Piano della Didattica Digitale Integrata, cooperando con la commissione PTOF</li> <li>● Insieme al team digitale cura la progettazione del PNRR Transizione digitale, ne supervisiona l'attuazione e concorre alla valutazione degli esiti</li> <li>●</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Ann. Vai<br/>(Informatica e<br/>Tecnologie<br/>LIM)</p> <p>DE<br/>CRESCENZO,<br/>CALVI<br/>(Palestra e<br/>Laboratorio<br/>ginnico sportivo)</p> <p>E. COBELLI<br/>(Musica)</p> <p>PETRALITO J.,<br/>(Biblioteca<br/>Alunni e<br/>Audiovisivi e<br/>Magistrale)</p> <p>G. MORO<br/>(Sussidi didattici<br/>e biblioteca<br/>alunni Infanzia)</p> <p>Tutti i docenti<br/>della scuola<br/>secondaria con<br/>riferimento alla<br/>propria aula<br/>laboratorio</p> | <p>RESPONSABILE<br/>di<br/>LABORATORIO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● E' sub – consegnatario degli arredi, del materiale e delle strumentazioni del laboratorio</li> <li>● Ad inizio d'anno redige e firma il verbale di consegna</li> <li>● Redige e firma una relazione di non pericolosità delle attività e dei materiali relativi in uso</li> <li>● All'inizio dell'anno indica il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio o della palestra di cui è responsabile</li> <li>● Formula, sentite le richieste dei colleghi, un orario di utilizzo del laboratorio/palestra di cui è responsabile</li> <li>● Controlla periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio/palestra, segnalando al DS guasti, rotture, anomalie</li> <li>● Predisporre e aggiorna il registro firme</li> <li>● Concorda con i docenti interessati un piano di aggiornamento e acquisti dei materiali</li> <li>● Controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio/palestra</li> <li>● Partecipa in caso di necessità e ad ogni avvio e conclusione dell'a.s.: - alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 129/2018 agli art. 30 (consegnatario, sostituto consegnatario e sub-consegnatario), art. 34 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), art. 31 e art.33 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario)</li> <li>● Redige la relazione di fine anno scolastico</li> </ul> |
|---|--|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
| A. SPADA                                   | COORDINATOR<br>E<br>ORGANIZZATI<br>VO SCUOLA<br>SECONDARIA        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinano la predisposizione degli orari, gestiscono la sostituzione dei docenti assenti e controllano i recuperi orari, curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni e tabella)</li> <li>● Predispongono, in accordo con il DS, le modifiche orarie che dovessero rendersi necessarie per particolari esigenze</li> <li>● Organizzano l'utilizzo degli spazi comuni (Auditorium, laboratori, aule speciali)</li> <li>● Partecipano agli incontri dello staff di direzione e alle riunioni della commissione PTOF</li> <li>● Collaborano col dirigente scolastico nella proposta, nell'attuazione e nel monitoraggio delle azioni volte a garantire la sicurezza nella scuola</li> </ul>  |
| C. DORIA                                   | COORDINATORE<br>ORGANIZZATIVO<br>SCUOLA<br>PRIMARIA               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunica al DS le problematiche relative al funzionamento organizzativo del plesso di Scuola primaria</li> <li>● Segnala problemi relativi alla struttura, organizza l'utilizzo degli spazi comuni</li> <li>● Coordina la predisposizione degli orari, gestisce le sostituzioni dei docenti assenti e controlla i recuperi orari (debiti/crediti), curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni, tabella)</li> <li>● Predispone, in accordo con il DS, le modifiche orarie che dovessero rendersi necessarie per particolari esigenze</li> <li>● Organizza le prove INVALSI (assistenza e correzione)</li> <li>● Si relaziona con tutti i Referenti della Scuola primaria per supportare gli aspetti organizzativi delle attività didattiche</li> <li>● Collabora col dirigente scolastico nella proposta, nell'attuazione e nel monitoraggio delle azioni volte a garantire la sicurezza nella scuola.</li> </ul> |
| L. FERRARESE                               | COORDINATOR<br>E<br>ORGANIZZATI<br>VO SCUOLA<br>DELL'<br>INFANZIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Collabora con il coordinatore didattico di plesso per il buon funzionamento della scuola</li> <li>● Segnala problemi relativi alla struttura</li> <li>● Cura la circolazione dei materiali, delle circolari, raccoglie adesioni</li> <li>● Coordina e gestisce le sostituzioni dei docenti assenti, curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni, tabella)</li> <li>● Collabora col dirigente scolastico nella proposta, nell'attuazione e nel monitoraggio delle azioni volte a garantire la sicurezza nella scuola</li> </ul>  |
| GOTTI<br>LANZILLOTTA<br>ESPOSTI<br>MAINATO | TEAM DIGITALE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Progetta e propone soluzioni tecnologiche e digitali per la didattica e per le esigenze organizzative</li> <li>● Monitora i bisogni formativi e lavorativi del personale docente e non docente relativamente a tematiche tecnologiche e digitali</li> <li>● Cura la dotazione tecnologica e digitale di istituto, interfacciandosi con docenti e con le altre figure di riferimento</li> <li>● Promuove progetti curriculari ed extracurriculari inerenti la tecnologia ed il digitale</li> <li>● E' referente per il Registro Elettronico</li> <li>● È referente della piattaforma Google Workspece</li> <li>● È referente per l'I.C.D.L.</li> <li>● Collabora con DS, referenti per l'educazione civica, assistente tecnico, DPO e amministratore di rete e sistema della scuola con riguardo alla propria area di interesse</li> <li>● Cura la progettazione del PNRR Formazione alla Transizione digitale, ne supervisiona l'attuazione e concorre</li> </ul>                                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | alla valutazione degli esiti   |
| <p>SACCHI (Pernice)<br/>TRENTACOSTI<br/>(Marullo, Caruso)<br/>ROVIDA (Lieto)</p> <p>LANZILLOTTA<br/>(Ruggieri, Di Dio)<br/>TEMPESTA<br/>Macaluso, Iori)<br/>STERLINO (Cardonia)</p> <p>SPADA (Gasparini)<br/>BOZZAOTRE (Cassetti)</p> | <p>TUTOR ANNO<br/>di PROVA<br/>Docenti neo - immessi</p> | <p>Sostengono il docente in formazione durante il corso dell'anno, in particolare, per quanto attiene agli aspetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione</li> <li>● Facilitano i rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso alle informazioni</li> </ul>  |
| <p>CATERINA (N. Morano)<br/>GOTTI (G. Galasso)<br/>CINTOLI (Grugni Giulia Maria)</p>  | <p>TUTOR PER TFA<br/>SOSTEGNO</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Guidano il docente specializzando nell'acquisizione della professionalità e delle metodologie didattiche proprie del docente di sostegno</li> <li><input type="checkbox"/> Facilitano la realizzazione del progetto formativo individuale relativo al percorso di T.F.A. indirizzando il docente specializzando</li> <li><input type="checkbox"/> Svolgono osservazioni relative alla realizzazione del TFA</li> <li><input type="checkbox"/> Forniscono elementi conoscitivi per la valutazione del progetto formativo individuale</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>M. MILANI<br/>Ar. VAI<br/>A. CREA<br/>Dell'Acqua<br/>(supplente)<br/>A. Morano<br/>(supplente)<br/>L. Ferrarese<br/>(supplente)</p> | <p>COMITATO di<br/>VALUTAZION<br/>E</p>  | <p>Individuano ed aggiornano i criteri per la valutazione del merito docenti ai sensi della L. 107/2025 art. 129</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulano proposte per la realizzazione dell'anno di prova dei docenti neoassunti</li> <li>● Esprimono il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente</li> <li>● valutano il servizio dei docenti che ne facciano richiesta ai sensi del d.lgs. 297/1994 art. 448 valutano con</li> <li>● riguardo la riabilitazione dei docenti che ne facciano richiesta ai sensi del d.lgs. 297/1994 art. 501</li> <li>●</li> </ul>  |
| <p>M. MILANI<br/>S. DELL'ACQUA<br/>S. SALPIETRO</p>  | <p>RSU</p>   | <p>Rappresentano le esigenze dei lavoratori all'interno della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipano alle riunioni di informazione sindacale e di contrattazione</li> <li>●</li> </ul>  |
| <p>VAI<br/>MILANI<br/>SPADA<br/>L. FERRARESE</p>   | <p>REFEREN<br/>TI<br/>ANTIFUM<br/>O E<br/>SOSTANZ<br/>E CHE<br/>CREANO<br/>DIPENDE<br/>NZA</p> | <p>Curano l'applicazione della normativa vigente in materia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllano l'applicazione delle disposizioni in atto nella Scuola partecipano</li> <li>● ad iniziative di formazione sulle tematiche</li> <li>●</li> </ul>   |
| <p>A. MORANO<br/>V. LAVITOLA<br/>CONDORELLI</p>  | <p>REFERENTI PER<br/>L'EDUCAZIONE<br/>CIVICA,<br/>AMBIENTALE E<br/>DIGITALE</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordina la progettazione e realizzazione dei percorsi di Ed. Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio e approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari, garantendo coerenza, efficacia con il PTOF;</li> <li>● - Favorisce l'attuazione dei percorsi di ED. Civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione;</li> <li>● - Cura il raccordo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori, enti associazioni, supervisiona le varie fasi dell'attività e i rapporti con gli stessi:</li> <li>● - Monitora le diverse esperienze in funzione della valutazione, dell'efficacia e della funzionalità;</li> <li>● - Costituisce uno staff di collaborazione per la progettazione dei contenuti didattici in ogni ordine di scuola;</li> <li>● - Coordina le riunioni con i coordinatori dell'Educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;</li> <li>● - Rafforza il rapporto con le famiglie al fine di condividere e promuovere atteggiamenti improntati a una cittadinanza consapevole;</li> <li>● - Presenta, a fine anno scolastico, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali debolezze da migliorare.</li> </ul> |

COMMISSIONI

| COMMISSIONI di SUPPORTO alla DIDATTICA  | COMMISSIONE   | GRUPPO di LAVORO  |
|---|---|---|
| <p>Le Commissioni sono costituite da docenti di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria; sono coordinate dalla "Funzione Strumentale" di riferimento e si occupano di particolari aspetti correlati al P.O.F.<br/>Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere.<br/>Hanno di solito carattere permanente.</p> <p><b>COMPITI SPECIFICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore</li> <li>- Analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse</li> <li>- Predisporre materiale</li> <li>- Presentare al Collegio proposte.</li> </ul> <p>Ciascun referente è responsabile in sede collegiale; illustra all'assemblea il lavoro svolto o da svolgere in fase di progettazione in primis e successivamente di verifica in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalità</li> <li>- Obiettivi</li> <li>- Strategie di intervento</li> <li>- Risultati</li> </ul> | <p>INTERCULTURA<br/>F.S. AREA 2<br/>(Referente)</p> <p><u>GLI</u><br/>F.S AREA 2</p> <p>ORIENTAMENTO-<br/>CONTINUITA'<br/>(F.S. AREA 1)</p> <p>PTOF e<br/>AUTOVALUTAZIONE</p> | <p>Docenti di sostegno dei tre ordini di scuola: <u>Secondaria</u>: insegnanti di sostegno, coordinatori di classe, <u>Primaria</u>: insegnanti di sostegno, coordinatori di classe, <u>Infanzia</u>: insegnanti di sostegno, referenti di team</p> <p>Assistenti comunali<br/>Rappresentanti dei genitori<br/>Referente degli Enti Locali</p> <p>Morano,<br/>(Referente<br/>Primaria)<br/>Ar. Vai,<br/>Orlandi Mila<br/>ni,<br/>Ferrarese,<br/>Crea F.S.<br/>AREA 2</p> <p><u>Dirigente</u>: Gentile Maria</p> <p>F. S. AREA 4<br/><u>Collaboratori del DS</u>: Morano e Vai Arianna,<br/>Annunziata Crea;</p> |





## COMMISSIONI DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO

Le Commissioni sono costituite da personale docente e non docente al quale vengono assegnati specifici incarichi:

- Predisporre materiale
- Coordinare e gestire le attività relative a specifici settori

FORMAZIONE  
DOCENTI (F.S. AREA  
4)

DIGITALE  
Team Digitale

Dirigente Maria Gentile, membri del team digitale,

F.S. Area 4  
D.P.O.  
Assistente  
Tecnico.

A.A. Taffuri

- Formazione classi

Antonella Morano, Vai Arianna, A. Spada,  
Ricci, Orlandi, Caterina

Doria C., Pancaldi A., Cassinari E.

Cozzi D., Lorena Ferrarese,  
Annunziata Crea, Cintoli personale  
ATA (Targa)

- Elettorale

Vai Annalisa, Amante, Mangialavori, Giorgi  
R.  
Personale ATA (Targa)

- Mensa

Bossi M., Pancaldi A., Ricciardi C.

- Collaudo/Descarico  
Inventariale

Silva, Taffuri e Responsabili di Laboratorio

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|







- DAE –  
Responsabile  
manutenzione/verifi  
ca

Zibera, Trentacosti - ( Infanzia)

Rubegni, Belloni – (Primaria)

Ricci, Primerano (Secondaria)

