

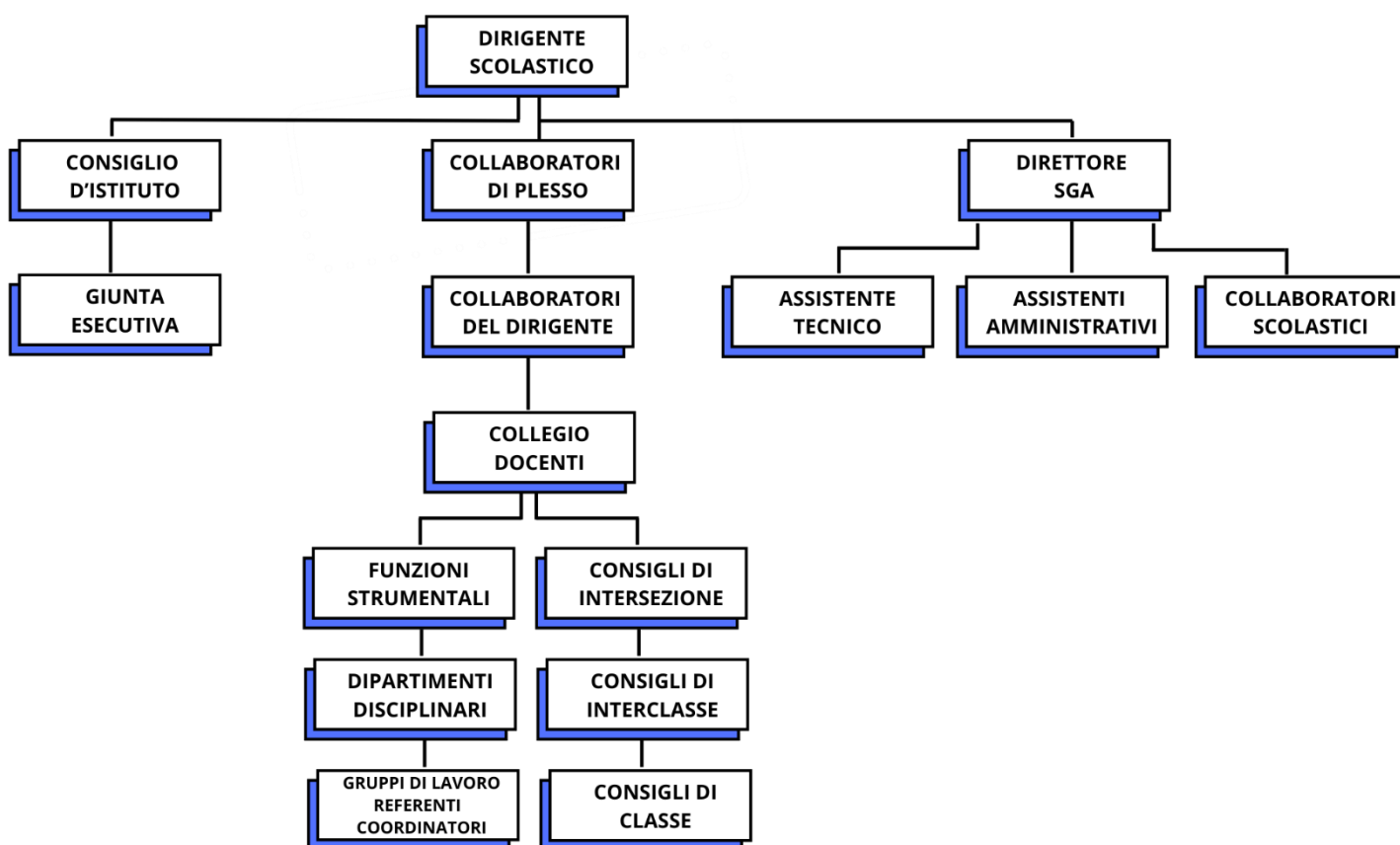
ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

Organigramma e funzionigramma descrivono la complessa articolazione del nostro Istituto.

- L'ORGANIGRAMMA esprime in modo schematico le relazioni e, ove possibile, la gerarchia tra i diversi attori dell'organizzazione;
- Il FUNZIONIGRAMMA esplicita e dettaglia le azioni che competono ai diversi attori dell'organizzazione.

L'obiettivo principale è *offrire un servizio scolastico di qualità* attraverso una modalità di collegamento fondata sulla collegialità, la condivisione, l'impegno e il rispetto reciproco, pur nel riconoscimento dei differenti ruoli e diversi livelli di responsabilità gestionale.

Organigramma



Funzionigramma

Area gestionale - organizzativa	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Organi equiordinati	
<u>Dirigente Scolastico</u> Dott. Angela Fato	<p>□ Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la rappresentanza legale ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio offerto all'utenza nonché della valorizzazione delle risorse umane.</p>
<u>Collegio Docenti</u> Tutti i docenti scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado	<p>□ Organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto.</p>
<u>Consiglio di Istituto</u> Dirigente Scolastico, Docenti, ATA, Genitori	<p>□ Organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della Scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.</p>
<u>Giunta Esecutiva</u> Dirigente Scolastico, Docenti, ATA, Genitori	<p>□ Organo esecutivo: controlla la corretta applicazione delle delibere del C.d.I.</p>

Area didattica	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Collaboratori - Funzioni Strumentali - Coordinatori – Referenti - Gruppi di lavoro	
<u>Collaboratori del DS</u> 1^ Collaboratore – CAMILLETTI PAOLA	<p>□ Cooperava con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon</p>

<p>2^ Collaboratore – MUSOLINO FLORA</p>	<p>funzionamento dell'istituto scolastico. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza.</p>
<p><u>Funzioni strumentali</u></p> <p>Area 1 – Ptof : MATRICARDI DANIELA, ROSATI GABRIELE</p> <p>Area 1 – Rav PdM: GERMOGLIO MANUELA</p> <p>Area 2 - Supporto Didattica e Formazione: IMBESI ANNALISA, MARSILI DANILA</p> <p>Area 3 – Continuità Orientamento: ALESI ELISA, GORI NICOLETTA, MOSCONI ROMINA, RENATO ROSALBA</p> <p>Area 4 – Inclusione/BES: PENNINO VIRGINIA, RENNELLA TERESA, SMERAGLIA MARGHERITA</p>	<p>☐ Contribuisce alla realizzazione e gestione del PTOF dell'Istituto, ognuno per la propria Area di attribuzione.</p>
<p><u>Coordinatori di Plesso</u></p> <p><i>Secondaria di I grado Sede Centrale</i> – GARGIULLI ROBERTA</p> <p><i>Secondaria di I grado Papacchini</i> – GERMOGLIO MANUELA</p> <p><i>Primaria R. Posata</i> – BURELLI ENRICA</p> <p><i>Primaria Don Papacchini</i> – PENNINO VIRGINIA, FORMISANO GIORGIA</p> <p><i>Primaria Collodi</i> – SCOGNAMIGLIO GIUSEPPINA</p> <p><i>Infanzia Campania</i> – GIULIANI ANTONELLA</p> <p><i>Infanzia Papacchini</i> – GIORDANO DANIELA</p> <p><i>Infanzia Platani</i> – RICCONI PINA</p> <p><i>Infanzia Collodi</i> – DE GENNARO AURORA</p>	<p>☐ Assicura il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio nel rispetto dei compiti assegnati e dettagliati nel decreto di conferimento incarico.</p>
<p><u>Coordinatori dei Dipartimenti disciplinari in verticale</u></p> <p><i>Area letteraria-storico-geografica</i> – GORI NICOLETTA</p> <p><i>Area artistico-espressiva</i> – BARBARANELLI CRISTIANA</p> <p><i>Area Matematico-scientifico-tecnologica</i> – FABBRI ROSARIA</p> <p><i>Area linguistica (lingue straniere)</i> – SCONOCCHIA PAOLA</p> <p><i>Area per le disabilità</i> - ROBERTA GARGIULLI</p>	<p>☐ Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento;</p> <p>☐ Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti</p>

<p><u>Animatore digitale</u></p> <p>DE ANGELIS MANUELA</p> <p><u>Team innovazione</u></p> <p>GIANNELLI ALESSIA - GIULIANI ANTONELLA - MUSOLINO FLORA - TRAVAGLIATI DIANA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ <u>L'Animatore digitale</u> coordina la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e dal PNSD. ☐ <u>Il Team</u> supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale, propone percorsi di didattica innovativi.
<p><u>Nucleo Interno di Valutazione (NIV)</u></p> <p>DS - FF.SS. AREA 1 - COLLABORATORI DS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Contribuisce a facilitare l'elaborazione del Piano di Miglioramento (PdM).

<p><u>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</u></p> <p>FF.SS. AREA 4 - DS - DSGA - COLLABORATORI DEL DS - GIULIANI ANTONELLA - CAMPANARI IRMA - GARGIULLI ROBERTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Predisporre e definisce il PAI; ☐ Forma, informa e coordina l'attività di sostegno; ☐ Rileva i BES presenti nella scuola; ☐ Valuta il livello di inclusività a scuola.
<p><u>Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO)</u></p> <p>VARGIU SCUOLA srl</p> <p>Dott. VARGIU ANTONIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Si occupa della gestione e del trattamento dei dati personali ed è responsabile di tutte le problematiche inerenti alla privacy.
<p><u>Referenti per la gestione del sito web</u></p> <p>DE ANGELIS MANUELA - POLLICINI ANTONELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Cura l'aspetto e l'aggiornamento comunicativo del sito web secondo le norme amministrative in vigore.
<p><u>Referente Sicurezza nelle scuole</u></p> <p>ING. DEL PIANO AGOSTINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Offre opportunità formative e informative; ☐ Coordina l'attività per la sicurezza nelle scuole; ☐ Propone percorsi educativi.
<p><u>Referenti Biblioteca</u></p> <p>ALESÌ ELISA - GALLO ELISABETTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Cura la custodia del materiale bibliografico ed audiovisivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione con i coordinatori dei plessi e/o altri docenti designate; organizza eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura.

<p><u>Referente attività di Educazione civica</u></p> <p>GALLO ELISABETTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Ed. Civica garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; ☐ Favorisce l'attuazione dell'insegnamento attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; ☐ Socializza le attività agli OO. CC.
<p><u>Referente per i DSA</u></p> <p>SMERAGLIA MARGHERITA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Si occupa degli interessi e dei bisogni di ogni alunno della scuola con un'accertata condizione di disabilità. ☐ Supporta le attività dei colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica dei piani personalizzati; ☐ Collabora con il DS e con i Gruppi di Lavoro per iniziative volte all'integrazione/inclusione degli alunni con accertata condizione di disabilità.
<p><u>Referente per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo</u></p> <p>CIATTI DANILO</p> <p>TEAM: CICCAGLIONE ROSSELLA - PENNINO VIRGINIA - TRAVAGLIATI DIANA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo; ☐ Coordina le attività di prevenzione ed informazione; ☐ Attiva partenariati esterni alla Scuola.
<p><u>Referenti viaggi</u></p> <p>CAMILLETTI PAOLA - MUSOLINO FLORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Informa sulle procedure da seguire nella progettazione di viaggi e visite d'istruzione e per l'individuazione di mete possibili; ☐ Formula la proposta di viaggio e supervisiona il programma valutandone la fattibilità; ☐ Supporta la segreteria per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa, per la nomina docenti, gli elenchi degli alunni/destinatari.
<p><u>Coordinatori di classe</u></p> <p>1A Sonia Bove - 2A Elisa Alesi - 3A Francesca Ricci 1B Annalisa Imbesi - 2B Elisabetta Gallo - 3B Stella Campogiani 1C Antonella Remedica - 2C Nicoletta Gori - 3C Mariagrazia Mazzotta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Coordina l'attività dei consigli; ☐ Agevola e rende più efficace il rapporto scuola-famiglia.

<p>2F Danila Marsili</p> <p>1G Docente di italiano - 2G Flora Musolino - 3G Manuela Germoglio</p> <p>1H Nicoletta Veneruso - 2H Rosaria Fabbri - 3H Sonia Canna</p> <p>1L Gabriele Rosati - 2L Cristiana Barbaranelli - 3L Simona Borgna</p>	
<p><u>Tutor docenti neoassunti</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Favorisce l'inserimento e assicura il sostegno al docente neoassunto per tutto il periodo di formazione.
<p><u>Referente INVALSI</u></p> <p>DE ANGELIS MANUELA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Supporta e accompagna la F.S. Area 2 nelle attività da svolgere prima, durante e dopo la somministrazione delle prove nelle classi interessate.
<p><u>Commissione orientamento e continuità</u></p> <p>ALESI ELISA - GORI NICOLETTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Favorisce una transizione serena tra i diversi ordini di Scuola e promuove momenti di incontro e attività tra gli alunni delle classi-ponte; ☐ Individua attitudini e potenzialità attraverso progetti di orientamento; ☐ Attiva processi di ricerca delle informazioni utili ai fini della scelta del percorso di formazione o di istruzione ☐ <i>(per le classi terze della scuola sec. di I grado).</i>
<p><u>Gruppo di lavoro Formazione classi prime</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Si riunisce in Giugno/Luglio; ☐ Propone la formazione delle classi prime del successivo anno scolastico.

Area amministrativa	
RUOLO E NOMINATIVI	COMPITI E FUNZIONI
Soggetti per l'attività amministrativa e per l'ausiliarato	
<p><u>Direttore dei Servizi Generali Amministrativi</u></p> <p>Dott.ssa BOVI CLAUDIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; ☐ Coadiuvare il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. ☐ Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato.

<p><u>Assistenti Amministrativi</u></p> <p>Area Amministrazione – FRATONI LAURA, POLLICINI ANTONELLA</p> <p>Area Didattica – CELONA NATA, VISALLI ANNALISA</p> <p>Area Personale – GIOACCHINI STEFANIA, TROIANI ANNA RITA</p>	<p><i>Sotto la supervisione del Direttore dei SGA, si occupa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ delle operazioni amministrative e contabili; □ dell'archiviazione e gestione dei documenti; □ della gestione dei rapporti con gli enti pubblici; □ dell'adempimento delle procedure collegate al personale scolastico; □ della fornitura attestati e certificazioni; □ della gestione delle procedure pensionistiche dei fascicoli e delle pratiche per la concessione dei prestiti INPS del personale; □ dell'organizzazione e controllo dei fascicoli personali dei docenti interni. □ dell'adempimento delle procedure collegate agli alunni.
<p><u>Collaboratori scolastici</u></p> <p>N. 24 assegnati come segue: n.4 Sede centrale - n.3 Primaria Posata - n.3 Infanzia Campania - n.1 Infanzia Collodi - n.2 Primaria Collodi - n.5 Primaria Papacchini - n.1 Infanzia Papacchini - n.3 Medie San gordiano - n.2 Platani</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Accoglienza e sorveglianza del pubblico e degli alunni prima e dopo le attività didattiche; □ Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; □ Vigilanza sugli alunni. Ingressi e uscite. □ Assistenza agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (alunni della scuola dell'infanzia, primaria e diversamente abili).
<p><u>Assistente tecnico</u></p> <p>PERELLO ROSARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> □

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela Fato

firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ex art. 3, co. 2, d. lgs. 39/93