

Organigramma a.s.2024/25

DOCENTE/I	INCARICO	COMPITI E FUNZIONI
<p>Luigina Tofani</p> <p>Stefano Alberti</p>	<p>I Collaboratore</p> <p>II Collaboratore</p>	<p>Sostituzione del D.S., in caso di sua assenza o impedimento</p> <p>Collaborazione con il D.S. nell'organizzazione didattico/amministrativa dell'Istituto</p> <p>Coordinamento delle funzioni strumentali all'offerta formativa, dei referenti di plesso e dei coordinatori per ordine di scuola;</p> <p>Cura dei rapporti con gli EE.LL., e con l'utenza interna ed esterna in materia di sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. 81/2008);</p> <p>Cura dei rapporti con l'ASL di appartenenza del L.S.;</p> <p>Preparazione, su indicazione del D.S., della documentazione utile per gli Organi Collegiali;</p> <p>Cura dei rapporti con i genitori degli alunni, segnalando problematiche e necessità.</p> <p>Organizzazione e, in caso di necessità, variazione del piano annuale delle attività.</p> <p>Collaborazione con il D.S. e con i Responsabili per la gestione dell'emergenza in caso di necessità;</p> <p>Controllo delle assenze dei docenti dalle riunioni previste nel Collegio dei docenti;</p> <p>Cura gli adempimenti organizzativi in caso di indizione di sciopero;</p> <p>Verifica l'adesione del personale docente o A.T.A alle assemblee sindacali;</p> <p>Collabora nella predisposizione delle circolari rivolte ad alunni, docenti e famiglie;</p> <p>Cura la ricezione e lo smistamento della corrispondenza in caso di assenza o impedimento del D.S.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff con le Funzioni strumentali e /o i referenti di Plesso e/o i responsabili di progetto;</p> <p>Cura la diffusione, la raccolta e il controllo della modulistica relativa alle adozioni dei libri di testo per i successivi adempimenti Collegiali e Amministrativi;</p> <p><u>Deleghe:</u></p> <p>Presidenza delle riunioni degli Organi Collegiali, in caso di assenza o impedimento del D.S.</p> <p>Cura la concessione di permessi retribuiti e ferie in caso di assenza e/o impedimento del DS;</p> <p>Firma delle circolari interne rivolte agli alunni, ai docenti e alle famiglie;</p> <p>Organizzazione didattica dell'orario.</p>
<p>Danila Abbate</p> <p>Rosaria Serretti</p> <p>Lidia Murgia</p>	<p>Referente di plesso</p>	<p>Coordinamento e vigilanza sul regolare svolgimento delle attività didattiche che si svolgeranno nella sede;</p> <p>Presidenza delle riunioni di Intesezione/Interclasse in caso di assenza o impedimento del DS e dei suoi collaboratori;</p> <p>Provvedere a tenere i rapporti con gli altri collaboratori/referenti dell'Istituto;</p>

<p>Luigina Tofani</p> <p>De Mattia M. Teresa (funzione di raccordo tra i due plessi)</p> <p>Stefano Alberti</p> <p>Emanuela Ponziani</p>		<p>Vigilanza sull'entrata e l'uscita degli alunni, autorizzando, in sintonia con le norme generali impartite, le uscite anticipate e giustificando i ritardi degli alunni;</p> <p>Provvedere alla sistemazione oraria in caso di assenze brevi dei docenti della sede dando comunicazione alla Segreteria e/o alla Presidenza di assenze e/o fatti ostativi al regolare svolgimento dell'attività didattica.</p> <p>Accoglienza, dando le opportune indicazioni, dei docenti supplenti che dovessero essere nominati nella sede;</p> <p>Procedere ad emanare, in caso di necessità, il segnale di evacuazione nella sede;</p> <p>Collaborazione con il D.S. e con i suoi collaboratori nel mantenimento dei rapporti con gli EE.LL. e con la ASL;</p> <p>Collaborazione con il D.S. e con i suoi collaboratori nel tenere i rapporti con le famiglie degli alunni;</p> <p>Provvedere, su indicazioni del D.S., a dare le comunicazioni organizzative e di servizio al personale docente e non docente, alle famiglie e all'Ente Locale.</p>
<p>Rosaria Serretti</p> <p>Danila Abbate</p> <p>Luigina Tofani</p> <p>Esterina Mercurio</p> <p>M. Teresa De Mattia</p> <p>Stefano Alberti</p>	<p>Commissione supporto didattico all'orario</p>	<p>Collabora con il DS nell'elaborazione didattica dell'orario delle lezioni</p>
<p>FUNZIONI STRUMENTALI</p>		
<p>S.I. Danila Abbate</p> <p>S.P. Antonella Americo</p> <p>SSIG: Manlio Silvestri</p>	<p>Area 1</p> <p>Coordinamento PTOF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare le commissioni PTOF ● Curare l'elaborazione del PTOF, della Carta dei Servizi e del Regolamento interno e di disciplina ● Coordinare le attività del PTOF ● Curare la valutazione delle attività del PTOF ● Curare il coordinamento della progettazione curricolare ● Curare il monitoraggio, in itinere e finale, delle attività svolte ● Partecipazione al gruppo di progetto per l'elaborazione e lo attuazione di nuovi progetti ● Collaborazione con i referenti d'Istituto ● Partecipazione alle riunioni dello Staff del Dirigente
<p>S.I. Caterina La Cava</p> <p>S.P. Annamaria Picariello</p> <p>SSIG: Natalia Speranzini</p>	<p>Area 2</p> <p>valutazione e autovalutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività di verifica e valutazione/autovalutazione d'Istituto ● analisi e diffusione dei risultati Invalsi e dei dati delle prove comuni ● Predisposizione, somministrazione e tabulazione di questionari volti a valutare e ad autovalutare l'attività dell'Istituto ● collaborazione con la commissione RAV ● Collaborazione con i referenti d'Istituto ● Partecipazione alle riunioni dello Staff del Dirigente

<p>S.I. Leondina Cristofori</p> <p>S.P. Teresa Iannettone</p> <p>SSIG: Andrea Morri</p>	<p>Area 3</p> <p>AREA ALUNNI e DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività extracurricolari ● Coordinamento e gestione le attività di continuità, orientamento e tutoraggio ● Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero ● Coordinamento e organizzazione gli interventi relativi all'educazione alla salute ● Coordinamento e organizzazione degli interventi relativi all'educazione alla legalità ● Coordinamento dei progetti e i rapporti con Enti pubblici o privati per lo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari ● Partecipazione al gruppo di progetto per l'elaborazione di nuovi progetti ● Coordinamento e raccolta materiali didattici ● Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie ● Coordinamento dei docenti tutor dei neo-immessi in ruolo ● Partecipazione al gruppo di progetto per l'elaborazione di nuovi progetti ● Collaborazione con i referenti d'Istituto ● Partecipazione alle riunioni dello Staff del Dirigente
<p>S.I. Barbara Voto</p> <p>S.P. Anna Maria Blasi</p> <p>SSIG: Marisa Perpetua</p>	<p>Area 4</p> <p>RAPPORTI CON ENTI LOCALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento e organizzazione di interventi relativi all'educazione alla salute ● Coordinamento e organizzazione di interventi relativi all'educazione alla legalità ● Coordinamento di progetti e i rapporti con Enti pubblici o privati per lo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari ● Partecipazione al gruppo di progetto per l'elaborazione di nuovi progetti ● Collaborazione con i referenti d'Istituto ● Partecipazione alle riunioni dello Staff del Dirigente

SUPPORTO ALLA DIDATTICA		
<p>Danila Abbate</p> <p>Rosaria Serretti</p>	<p>Presidente Intersezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Illustra la programmazione educativa ai genitori della classe; ● Coordina la gestione delle ore destinate alle attività di gruppo; ● Cura le buone relazioni all'interno del Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione; ● Controlla la regolare e corretta compilazione dei verbali, da parte del Segretario del C.d.C.; ● Mantiene i rapporti con le famiglie: convocazioni, relazioni; ● Riferisce al Dirigente, su situazioni particolarmente problematiche o elevato numero delle assenze alunni; ● Riferisce e collabora con i colleghi "Funzioni Strumentali". ● Cura la distribuzione o la raccolta delle schede di Valutazione alla/e classe/i;
<p>Rosaria Del Mastro</p>	<p>Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle I</p>	
<p>Antonella Americo</p>	<p>Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle II</p>	
<p>Maria Mancino</p>	<p>Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle III</p>	
<p>Ilaria Di Felice</p>	<p>Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle IV</p>	
<p>Luigina Tofani</p>	<p>Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle V</p>	

Valentina Gravili	Coordinatore 1^A	
Michela Russo	Coordinatore 2^A	
Laura Mosillo	Coordinatore 3^A	
Natalia Speranzini	Coordinatore 1^B	
Antonella Palummieri	Coordinatore 2^B	
Manlio Silvestri	Coordinatore 3^B	
Rosalba Longo	Coordinatore 1^C	
Andrea Morri	Coordinatore 2^C	
Giulio Mosci	Coordinatore 3^C	
RESPONSABILI PROGETTI SPECIALI		
Ilaria Tempestilli	Gruppo Sportivo di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> ● Rappresentanza dell'Istituto in incontri con enti e istituzioni. ● Organizza manifestazioni sportive di istituto.
SUPPORTO ALLA DIDATTICA		
Luigina Tofani	Animatore digitale	<p>Coordina</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la conservazione dei beni custoditi nei vani/posti in cui risultano collocati; ● il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub-consegnatari; ● la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti stabilmente in spazi affidati ad altri sub-consegnatari; ● la richiesta al consegnatario di eventuali interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti; ● la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente al Dirigente, di eventi dannosi fortuiti o volontari.
Fabiana Danella	Team digitale	
Annamaria Blasi		
Emanuela Ponziani Andrea Morri		
Luigina Tofani	Responsabile sito	<ul style="list-style-type: none"> ● Cura l'aggiornamento costante del sito, ● l'inserimento della modulistica e della documentazione. ● Si ricorda il D.G.S.A, per la gestione dei documenti e la loro diffusione.
Antonella Palummieri	Coordinatore Dipartimento asse dei linguaggi	<ul style="list-style-type: none"> ● presiede le riunioni dei Dipartimenti; ● informa il DS delle eventuali problematiche didattiche/organizzative evidenziate dai docenti ● verifica la possibilità di estendere determinati progetti a più classi.
Emanuela Ponziani	Coordinatore Dipartimento asse matematico-scientifico-tecnolo	

	gico	
Rosalba Longo	Coordinatore Dipartimento asse storico-sociale	
Dirigente Scolastico Teresa Iannettone Stefano Alberti (membri effettivi) Antonella Americo Emanuela Ponziani (membri supplenti) Docenti tutor	Comitato valutazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del servizio del personale docente, in particolare di quello neoassunto. • Elabora i criteri di valutazione del personale docente per l'attribuzione del bonus premiale

Danila Abbate Luigina Tofani Stefano Alberti Emanuela Ponziani Esterina Mercurio	Nucleo Interno di Valutazione (Commissione RAV e Piano di miglioramento)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e aggiorna il RAV • Cura il piano di miglioramento
Emanuela Ponziani	Referente INVALSI	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione "giornate prove INVALSI" • Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria per le attività connesse con l'INVALSI.
Mercurio Esterina Fabiana Danella	Referente BES	<ul style="list-style-type: none"> • informare il DS delle eventuali problematiche didattiche/organizzative evidenziate dai docenti • verifica la possibilità di estendere determinati progetti a più classi. • Collabora con il DS nella richiesta di organico di sostegno. • Mantiene contatti con i genitori degli alunni al fine di far presentare le nuove certificazioni. • Convoca e presiede le riunioni del GLO, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
Ambrosini Danella Salvati Pantaleo Farruggio	Commissione inclusione	
Teresa Iannettone	Commissione elettorale	<ul style="list-style-type: none"> • Quanto previsto dall'OM 215/91

Nadia Francellini		
Ilaria Tempestilli Nadia Francellini Barbara Voto	Commissione sport	<ul style="list-style-type: none"> ● Rappresentanza dell'Istituto in incontri con enti e istituzioni. ● Organizza manifestazioni sportive di istituto.
Danila Abbate	Referente per la formazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitora i bisogni formativi; ● Organizza corsi di aggiornamento e formazione per docenti e ATA.
Antonella Palummieri	Referente per la legalità	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunica e cura la diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordina i gruppi di progettazione); ● Comunica con CTS, famiglie e operatori esterni; ● Raccoglie e diffonde la documentazione di buone pratiche; ● Progetta attività specifiche di formazione; ● Progetta percorsi di educazione alla legalità;
Rosalba Longo	Referente per il bullismo e cyberbullismo	<ul style="list-style-type: none"> ● Informa gli insegnanti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo; ● convoca gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore; ● accoglie i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; ● collabora a monitorare il percorso formativo dell'alunno; ● collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; ● mette a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento; ● promuove e pubblicizza iniziative di formazione; ● supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati; ● attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come ● affronta le situazioni di difficoltà.
Annunziata Serra Pascucci Flaminia Rosaria Del Mastro	Commissione bullismo e cyberbullismo	
Antonella Palummieri	Referente per alcool e droghe	<ul style="list-style-type: none"> ● informa alunni, docenti e famiglie sui rischi per la salute in relazione al consumo di alcol e droga, sui rischi di utilizzo della rete internet come strumento per l'acquisto di sostanze stupefacenti e sulla organizzazione della rete territoriale di strutture sanitarie e assistenziali per il sostegno dei soggetti a rischio. ● Partecipa alla formazione obbligatoria
Manlio Silvestri	Referente d'Istituto di Ed. Civica	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica.
SI Filomena Donnarumma Barbara Voto	Coordinatori di classe per l'educazione civica	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare lo svolgimento dell'attività settimanale ● Proporre il voto per lo scrutinio

SP Docenti di Italiano SSIG Coordinatori di classe		
Ilaria Tempestilli	Referente SPS d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • svolge la funzione di raccordo con la rete SPS (scuole che promuovono salute)
Lorena Lunerti Serena Ambrosini Antonella Americo Nerina Ricci Fabio Farruggio	Commissione uscite didattiche e viaggi d'istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere le proposte delle mete dell'uscita didattica/viaggio di istruzione • informare il team/CdC sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione • Curare le fasi di programmazione e realizzazione dell'uscita dal punto di vista economico (analisi e comparazione dei preventivi etc.), organizzativo e logistico • Elaborare il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale
Secondo reclutamento PNRR	Gruppo di lavoro per la prevenzione alla dispersione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • supporta la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono • effettua la mappatura dei fabbisogni formativi degli alunni a maggior rischio di abbandono • predispone la progettazione degli interventi
Monica Martini Caterina La cava (supplente)	Commissione mensa	
SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA (D. Lgs. 81/2008)		
Arch. Giovagnoli	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone del Documento sulla sicurezza • Verifica periodica di quanto segnalato nel Documento ed eventuali aggiornamenti • Forma e Informa il personale dell'I.C. • Partecipa alla riunione periodica con il DS e il RLS; • Effettua almeno 2 prove di evacuazione per plesso;
Salvatore Crispino	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alla riunione periodica con il DS e il RSPP; • Segnala di pericoli per la sicurezza dei lavoratori; • Partecipa alla formazione obbligatoria;
Dott. Marangoni	Medico Competente	<ul style="list-style-type: none"> •