

Organigramma a.s.2023/24

| 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>Luigina Tofani</p> <p>De Mattia M. Teresa (funzione di raccordo tra i due plessi)</p> <p>Stefano Alberti</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>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> |

| | | |
|--|--|--|
| Emanuela Ponziani | | <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> |
| Rosaria Serretti Danila Abbate Luigina Tofani Esterina Mercurio M. Teresa De Mattia Stefano Alberti | Commissione supporto didattico all'orario | Collabora con il DS nell'elaborazione didattica dell'orario delle lezioni |
| FUNZIONI STRUMENTALI | | |
| S.I. Danila Abbate S.P. Antonella Americo SSIG: Manlio Silvestri | Area 1 Coordinamento PTOF | <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 l'attuazione di nuovi progetti • Collaborazione con i referenti d'Istituto • Partecipazione alle riunioni dello Staff del Dirigente |
| S.I. Serena Ambrosini S.P. Maria Mancino SSIG: Emanuela Ponziani | Area 2 valutazione e autovalutazione | <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 |
| S.I. Leondina Cristofori S.P. Teresa Iannettone SSIG: Andrea Morri | Area 3 AREA ALUNNI e DOCENTI | <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 <ul style="list-style-type: none"> ● 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 |
| S.I. Barbara Voto S.P. Anna Maria Blasi SSIG: Francesca Zozi | Area 4 RAPPORTI CON ENTI LOCALI | <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 curriculari ed extracurriculari ● 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 | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Danila Abbate Rosaria Serretti | Presidente Intersezione | <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; |
| Antonella Americo | Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle I | |
| Debora Barbi | Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle II | |
| Ilaria Di Felice | Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle III | |
| Luigina Tofani | Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle IV | |
| Agnese Nacca | Presidente/Coordinatore dell'Interclasse delle V | |
| Prof.ssa Mosillo | Coordinatore 1^A | |
| Prof.ssa Cirillo | Coordinatore 2^A | |
| Prof.ssa Gravili | Coordinatore 3^A | |
| Prof.ssa Palummieri | Coordinatore 1^B | |
| Prof. Silvestri | Coordinatore 2^B | |
| Prof.ssa Speranzini | Coordinatore 3^B | |
| Prof. Morri | Coordinatore 1^C | |
| Prof.ssa Antinucci | Coordinatore 2^C | |

| | | |
|--|--|--|
| Prof.ssa Longp | Coordinatore 3^C | |
| 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 Agnese Nacca Annamaria Blasi Emanuela Ponziani Andrea Morri | <i>Team digitale</i> | |
| Luigina Tofani | Responsabile aggiornamento sito | |
| Antonella Palummieri | Coordinatore Dipartimento asse dei linguaggi | <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. |
| Emanuela Ponziani | Coordinatore Dipartimento asse matematico-scientifico- tecnologico | |
| Rosalba Longo | Coordinatore Dipartimento asse storico-sociale | |
| Dirigente Scolastico Elvira Tocchi 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 Ilaria Tempestilli 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 | 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 Salvati Pantaleo Farruggio | Commissione inclusione | |
| Teresa Iannettone Nadia Francellini | Commissione elettorale | <ul style="list-style-type: none"> ● Quanto previsto dall’OM 215/91 |
| 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; |
| Annunziata Serra Pascucci Flaminia Rosaria Del Mastro | Commissione bullismo e cyberbullismo | |

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● 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. |
| 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 alcool 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 |
| Marina Rossi Michela Aloisio | 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 Cosima Gugliotta Barbara Voto SP Docenti di Italiano SSIG IA prof.ssa Mosillo IB prof.ssa Palummieri IC prof. Morri IIA prof.ssa Cirillo IIB prof. Silvestri IIC prof.ssa Antinucci IIIA prof.ssa Gravili IIIB prof.ssa Speranzini IIIC prof.ssa Longo | 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 |
| 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) |
| Danila Abbate Serena Ambrosini Antonella Americo | 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 |

| | | |
|---|---|--|
| Nerina Ricci Fabio Farruggio | | logistico <ul style="list-style-type: none"> Elaborare il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale |
| Luigina Tofani Stefano Alberti Emanuela Ponziani | Gruppo di progetto | |
| Antonella Americo Esterina Mercurio Valentina Gravili Emanuela Ponziani | 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 Debora Barbi | Commissione mensa | |
| 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. |
| COMMISSIONE VALUTAZIONE DOMANDE D'ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA | | |
| Referenti di plesso Leondina Cristofori Fabiana Danella Serena Ambrosini | | |
| SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA (D. Lgs. 81/2008) | | |
| Arch. Mario 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; |
| Emidio Marangoni | Medico Competente | <ul style="list-style-type: none"> collabora, con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori; collabora alla redazione del DVR collabora all'attuazione di programmi di promozione della salute |