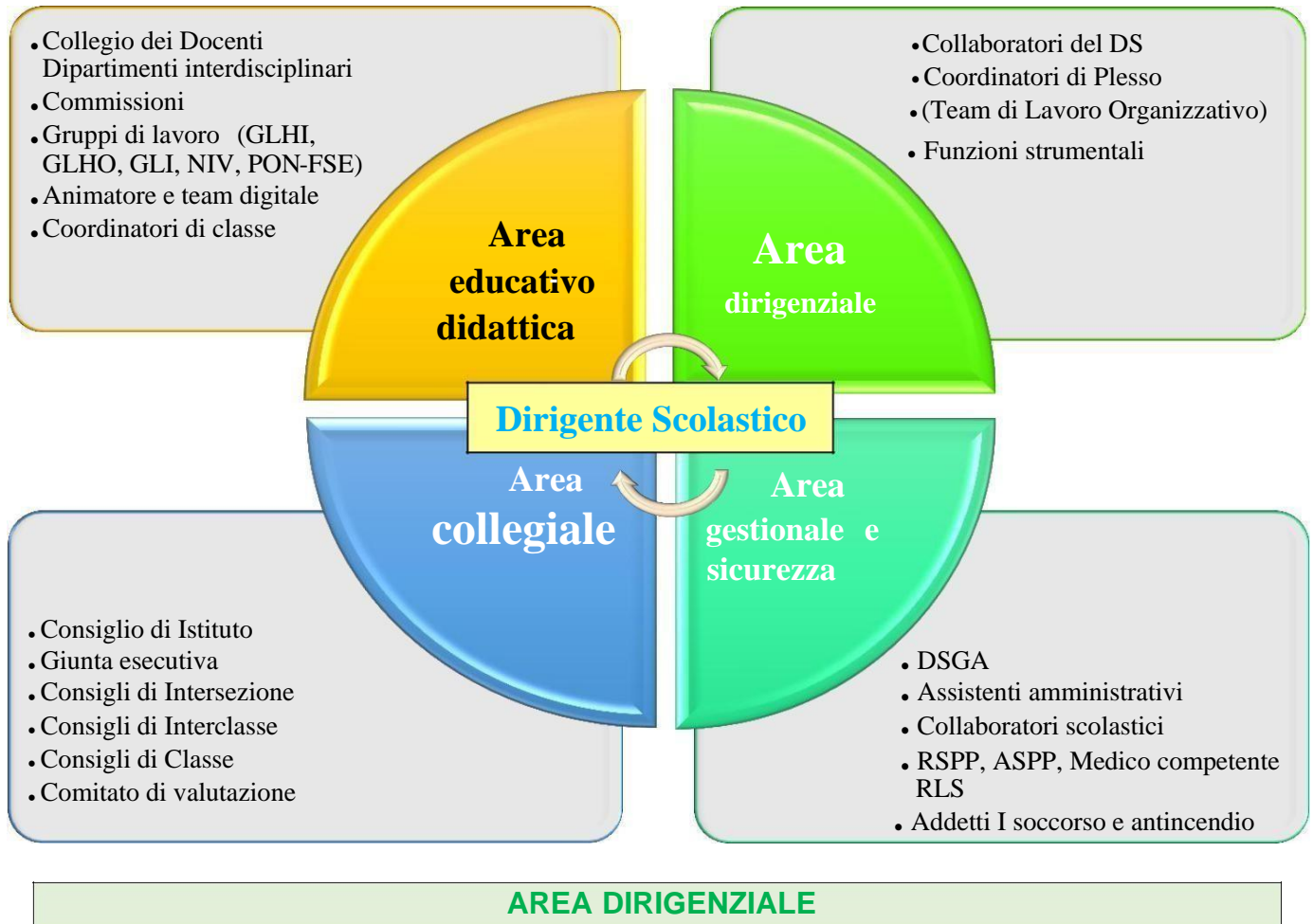


# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro I.C. e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



**Dirigente scolastico:** Gabriele Monti

**Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.**

- È responsabile della gestione delle risorse, finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. (D.Lgs 165/2001: Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali).
- È titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI

## Collaboratore del Dirigente Scolastico: Maria Dossena

### **Compiti**

- Rappresenta il Dirigente Scolastico nei plessi insieme ai Referenti di Plesso;
- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- comunicazione al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- Supporto all'organizzazione dell'Open Day;
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione il Team della Sicurezza;
- segnalare al Dirigente Scolastico gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- segretaria nei collegi docenti unitari quando richiesto;
- supporto alla gestione della documentazione del Collegio Docenti (verbali e delibere);
- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- Delega a presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S. quando necessario.

## Referente e Coordinatrici di Plesso: Rosalba Crozzi (Infanzia), Monica Grassi (Primaria)

### **Compiti**

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- raccordo con la segreteria per:
  - sostituzione dei docenti assenti
  - verifica delle ore aggiuntive (FIS-MOF)
  - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni
  - comunicazioni interne, incontri, colloqui
- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

## Coordinatori di plesso e Gruppo di Coordinamento del DS

<i>Docente</i>	<i>Plesso</i>
<b>Rosalba Crozzi, Eliana Delle Donne</b>	Infanzia
<b>Coordinatori e Presidenti Interclasse</b>	Coordinatori Classe (Secondaria) Presidenti Interclasse (Primaria)
<b>Maria Dossena e Monica Grassi</b>	Primaria
<b>Referenti delle diverse aree di intervento</b>	Secondaria I Grado
<b>Funzioni Strumentali</b>	Membri 4 aree di intervento delle FFSS

**COMMISSIONE ORARIO PRIMARIA: Maria Dossena - Monica Grassi**

**COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA: Laura Tiralongo, Chiara Inzani**

### **Compiti**

- collaborare con il Dirigente Scolastico e il primo Collaboratore nella stesura, articolazione e aggiustamento del quadro orario degli insegnanti del plesso;
- collaborare con il DS per la stesura dell'orario definitivo delle lezioni;
- provvedere a ogni eventuale riadattamento del quadro orario al verificarsi di eventuali motivate esigenze.

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

**GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI SCUOLA SECONDARIA**: Elena Franca

**GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI SCUOLA PRIMARIA**: Maria Dossena e Monica Grassi (area dirigenziale)

**SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO – PRIMARIA**: Chiara Bignamini

**GESTIONE DELLA BANCA DELLE ORE DEI 3 PLESSI**: Elisabetta Mascherpa

### **REFERENTI DI AREE DI INTERVENTO IN ISTITUTO**

- Referente Mensa: **Alessandra Coppoli**
- Referente Ed. Civica e Dipartimento Materie Letterarie: **Giulia Bellani**
- Referente Attività Sportive: **Angela Zanoncelli**
- Referente Bullismo-Cyberbullismo, Educazione alle Differenze: **Fabio Abati**
- Referenti Progetti Ambientali e Rete CPPC e Progetti Salute: **Silvia Bergamaschi**
- Animatore Digitale: **Stefania Lomi**

#### **Compiti**

I Referenti delle diverse aree di intervento curano in particolar modo gli aspetti didattici e organizzativi dell'area di intervento. Approfondiscono i temi di interesse e possono proporre anche percorsi formativi o iniziative ritenute interessanti. Possono tenere rapporti con altri istituti, Uffici Territoriali, Associazioni del territorio.

La referenza della Dispersione è mantenuta dal DS per il carattere delicato e molto particolare del tema del contrasto all'evasione dell'obbligo scolastico che richiede azioni di intervento variegata e attente alle diverse realtà della scuola e del territorio. Egli è supportato in questo compito anche dall'area didattica della segreteria e dalle figure che fanno parte del Micro-Gruppo Dispersione e Fragilità.

### **MICRO-GRUPPO DISPERSIONE E FRAGILITÀ**

**Laura Tiralongo** (Referente Intercultura)

**Silvia Bergamaschi** (Referente Salute)

**Omini Aurora e Rita Mangone** (Referenti Orientamento per alunni fragili / Orientamento BES - Attività di gestione della Biblioteca Secondaria e Materiale Didattico Multimediale, Attività Culturali)

**Nicoletta Tagliavia** (Referente Dispersione e Fragilità Primaria – Supporto ai Team per i BES)

### **FUNZIONI STRUMENTALI**

- 1) INTERCULTURA – SUPPORTO AGLI ALUNNI ALLOGLOTTI:
  - a. Primaria: **Margherita Martinenghi**
  - b. Secondaria: **Laura Tiralongo**
- 2) BES-DVA-DSA:
  - a. Infanzia: **Maria Magistrani**
  - b. Primaria: **Floriana Sica**
  - c. Secondaria: **Aurora Omini**
- 3) PTOF - INVALSI – AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO:
  - a. **Lucia Menin + Insegnante della Secondaria (Giulia Bellani)**
- 4) ANIMAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE – SUPPORTO INFORMATICO A FAMIGLIE E STUDENTI:
  - a. **Stefania Lomi (Secondaria) e Elisabetta Mascherpa (Infanzia)**

#### **Compiti**

- Operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

- monitorare e verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati.

#### **GRUPPO DI LAVORO DOCUMENTALE E ORGANIZZATIVO PER I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

- **Omini Aurora** (Secondaria), **Sica Floriana** (Primaria), **Maria Magistrani** (Infanzia)

**Queste tre figure coordineranno anche le attività di Raccordo Infanzia – Primaria – Secondaria**

**Supporto BES per la Primaria: Nicoletta Tagliavia**

**VERBALISTI DI PLESSO: Rita Mangone** (Secondaria); **Margherita Martinenghi** (Primaria); **Terribile Antonella** (Infanzia)

#### **ORGANO DI GARANZIA – COMPOSIZIONE**

- Primaria (1 docente + 1 sostituto): **Emanuela Gatti** e supplente **Laura Marchesani**;
- Secondaria (1 docente + 1 sostituto): **Giulia Bellani** e supplente **Fabio Abati**.

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/1998 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/2007, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria. Esso è composto nelle scuole del I ciclo normalmente dal Dirigente Scolastico, da un docente della Primaria, da un docente della Secondaria e da due genitori tra i membri eletti nel Consiglio di Istituto.

#### **Compiti**

- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

## Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento

### GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Il GLI è composto con insegnanti impegnati quali referenti per i BES-DSA, per l'Intercultura e Dispersione:

- Referenti di sostegno dei vari plessi: **Aurora Omini, Floriana Sica, Maria Magistrani;**
- Docenti della Secondaria: **Laura Tiralongo;**
- Docenti della Primaria: **Margherita Martinenghi, Nicoletta Tagliavia;**
- Docenti dell'Infanzia: **Rossi Serena**
- 1 membro del personale ATA: **Liberata Lucrezia Romeo**
- DS o un suo sostituto: **Gabriele Monti**

#### **Compiti**

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

#### Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione

(GLO) composto del D.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori.

#### **Compiti**

- Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (ora il Profilo di Funzionamento), del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

### TEAM PER PNRR DISPERSIONE (SUCCESSO SCOLASTICO PER TUTTI e AREA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- **Dirigente Scolastico** (Area Dirigenziale)
  - **DSGA** (Area Amministrativa – Contabile)
  - **Raimonda Rita Arnone** (A.A. Referente Area Acquisti e Contratti)
- 
- **Rita Mangone** (Area Linguistica - Referente Gestione del PNRR)
  - **Laura Tiralongo** (area Linguistica e Interventi a favore degli alunni di origine straniera, membro del GLI);
  - **Bellani Giulia** (area Linguistica – Funzione Strumentale PTOF – RAV – PdM – RS – Referente Educazione Civica)
  - **Silvia Bergamaschi** (area Logico-Matematica e Scientifica; Referente Salute e Progetti "Ambientali");
  - **Silvia Petrunaro** (area Lingue Straniere – Progetti Linguistici)
  - **Michele Marzullo** (area Umanistica e Relazioni Sociali con importanti esperienze in campo sociale e nel contrasto alla marginalità)
  - **Aurora Omini** (area dei Bisogni Educativi Speciali)

#### Altri insegnanti impegnati nelle diverse attività del PNRR sono:

- **Abati Fabio, Lomi Stefania, Rossi Francesca, Ada Negri**

#### Altri insegnanti impegnati

- **Crozi Marco, Pavesi Martina, Capasso Angela, Monforte Annalisa, Lauricella Camillo.**

## TEAM INNOVAZIONE DIDATTICA PNRR SCUOLA 4.0 NEXT GENERATION CLASS

- **Dirigente Scolastico** (Area Dirigenziale)
- **DSGA** (Area Amministrativa – Contabile)
- **Raimonda Rita Arnone** (Area Acquisti e Contratti)
- **Stefania Lomi** (Area Tecnica e Artistica – Animatrice Digitale, membro del Gruppo INVALSI, supporto alle certificazioni e formazione informatiche)
- **Alessandra Albizzati** (membro del Team Digitale Primaria, Ambienti Didattici Innovativi area Scientifica e Matematica)
- **Lucia Menin** (area PTOF – RAV – PdM – RS)
- **Marta Vergari** (Membro del Team Digitale Primaria, Ambienti Didattici Innovativi area Linguistica e Matematica)
- **Elisabetta Mascherpa** (Figura di raccordo del Team Digitale, collaboratrice per sito web e certificazioni informatiche e formazioni informatiche)
- **Floriana Sica** (Referente BES Primaria, membro del GLI)
- **Aurora Omini** (Referente BES Secondaria, membro del GLI)

## GRUPPI DI LAVORO PER IL PNRR COMPETENZE STEM E MULTILINGUISTICHE - PNRR “NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI”

- **Dirigente Scolastico** (Area Dirigenziale)
  - **DSGA** (Area Amministrativa – Contabile)
  - **Raimonda Rita Arnone** (Area Acquisti e Contratti)
  - **Stefania Lomi** (Animatore Digitale)
- (COMPONENTI COMUNI AI DUE GRUPPI DI LAVORO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E ORGANIZZATIVO)

### GRUPPO DI LAVORO AREA STEM

- **Marco Crozi** (Area Tecnico – Scientifica)
- **Silvia Bergamaschi** (Area Matematico – Scientifica)
- **Marica Pezzerà** (Referente Area Logico – Matematica – Primaria)
- **Alessandra Albizzati** (Referenti Area Logico – Matematica – e Referente del Progetto)

### GRUPPO DI LAVORO AREA MULTILINGUISTICA

- **Silvia Petrunaro** (Lingue Straniere – Inglese - Secondaria)
- **Annalisa Monforte e Angela Capasso** (Lingue Straniere – Inglese – Primaria)
- **Serena Rossi** (Referente del PNRR per l’Infanzia)

**Referente del Progetto “STEM ON THE ROAD: Nuove Competenze e Nuovi Linguaggi”:** Alessandra Albizzati

## GRUPPO DI LAVORO PER IL PNRR “FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE”

- **Dirigente Scolastico** (Area Dirigenziale)
  - **DSGA** (Area Amministrativa – Contabile)
  - **Raimonda Rita Arnone** (Area Acquisti e Contratti)
  - **Stefania Lomi** (Animatrice Digitale)
  - **Marta Vergari** (Team Digitale - Primaria)
  - **Elisabetta Mascherpa** (Tema Digitale – Infanzia)
- Referente del Progetto “FormiAmo la Scuol@”:** Stefania Lomi

### **Compiti**

- Il GRUPPO DI LAVORO DISPERSIONE, partendo da un’analisi di contesto, supporta la scuola nell’individuazione degli alunni a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola e nella mappatura dei loro fabbisogni. Individua gli studenti con maggiori fragilità negli apprendimenti di base. Il GRUPPO DI LAVORO predispone un documento per il collegio che individua obiettivi e interventi e coadiuva il dirigente scolastico nella gestione degli interventi di riduzione dell’abbandono all’interno della scuola e dei progetti educativi individuali e si raccorda, eventualmente anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del Terzo Settore. Il GRUPPO DI LAVORO INNOVAZIONE DIDATTICA supporta l’istituzione scolastica nel perseguire lo sviluppo delle competenze digitali, favorendo gli apprendimenti della programmazione informatica (coding), nell’ambito degli insegnamenti esistenti. Predispone una proposta per il collegio dei Docenti in coerenza con le indicazioni del documento Piano Scuola 4.0, per l’allestimento di classi innovative. I GRUPPI DI LAVORO DEL PNRR “NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI” contribuiranno all’organizzazione delle attività formative con azioni di rilevazione dei fabbisogni e degli alunni e del personale. Essi contribuiranno ad accompagnare le azioni formative riguardanti il potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche. IL GRUPPO DI LAVORO DEL PNRR “FORMAZIONE DEL

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE” si occuperà di svolgere attività tecniche di supporto per l’organizzazione della formazione del personale scolastico sulla transizione digitale. Questo tipo di formazione si integra nel generale processo di innovazione e di sviluppo professionale in campo digitale ed è complementare alla linea di investimento “PNRR Scuole 4.0”.

#### **NIV (NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE)**

- **Lucia Menin** (Primaria);
- **Lidia Cusumano** (Infanzia);
- **Giulia Bellani** (Secondaria di I Grado).

##### **Compiti**

- Attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- Autovalutazione di Istituto; Stesura e/o aggiornamento del RAV;
- Elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer *satisfaction*;
- Condivisione /socializzazione degli esiti della customer *satisfaction* con la Comunità scolastica.

#### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

- **Ada Negri e Alice Filaretti** (Secondaria di I Grado);
- **Lorena Beghi e Lucia Negroni** (Primaria);
- **Rosalba Crozzi** (Infanzia).

##### **Compiti**

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente e educativo. Per lo svolgimento di tale compito l’organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

#### **NEOASSUNTI 2023-2024**

Tutor Neoassunti: **Tiralongo Laura** di Abati Fabio (italiano), **Riva Simona** di Bellani Giulia (italiano), **Chiara Inzani** di Petrungaro Silvia (inglese), **D’Orazio Alessandra** di Rossi Serena (Infanzia)

##### **Compiti del Tutor:**

- Accogliere il docente neoassunto nell’istituto scolastico e lo accompagna durante il suo periodo di prova e formazione.
- Collaborare con il dirigente scolastico nel gestire formazione e supervisione del neoassunto.
- Collaborare con il neoassunto nella redazione del bilancio delle competenze.

#### **TEAM DIGITALE**

- Infanzia: **Maria Pia Santangelo, Elisabetta Mascherpa**
- Primaria: **Alessandra Albizzati, Marta Vergari**;
- Secondaria: **Stefania Lomi, Ada Negri, Marco Crozi**.

##### **Compiti**

- Il team per l’innovazione tecnologica supporterà l’animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l’innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all’innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.

#### **FORMATORI PER LE ATTIVITÀ DEL PNRR Animatore Digitale (AD) 2022-2024:**

- **Lomi Stefania, Negri Ada, Albizzati Alessandra, Mascherpa Elisabetta**

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

## INCARICHI SCUOLA DELL'INFANZIA

### INCARICHI DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Referente Plesso	Crozzi Rosalba
Vice Referente Plesso	Santangelo Maria Pia
Rapporti con il Comune	Crozzi Rosalba
Biblioteca - Aula STEM	Delle Donne Eliana Santangelo Maria Pia
Aula Inclusione	Maria Magistrani
Raccordo Continuità	Tutte le docenti della sezione D e E con coordinamento della Bertolotti Elisa
Sicurezza	Delle Donne Eliana
Vice sicurezza	Vena Filippina
Intercultura	Rossi Serena
Primo Soccorso	Deni Gerolama
Vice Primo Soccorso	D'Orazio Alessandra
Antincendio	Rossi Serena, Magistrani Maria, Delle Donne Eliana
Referente Disabilità	Magistrani Maria
PTOF E NIV	Cusumano Calogera
Team Digitale	Santangelo Maria Pia Mascherpa Elisabetta
Referente Infanzia PNRR "Nuovi Linguaggi e Nuove Competenze	Serena Rossi
Referente Infanzia PNRR "Formazione Personale per la Transizione Digitale"	Maria Pia Santangelo
Tutor Neo-assunta	Alessandra D'Orazio
Segretario Verbalizzante	Terribile Antonella

LOIC80300E - AF255C6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001528 - 26/03/2024 - I.2 - U

Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI



**PRESIDENTI DI INTERCLASSE - SCUOLA PRIMARIA**

PRIMARIA	PRESIDENTI	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
<u>PRIME</u>	<u>Ferro Alessandra</u> ( <u>dimissionaria</u> )	1A	1B	1C	1D
<u>SECONDE</u>	<u>Cutrona Marcella</u>	2A	2B	2C	2D
<u>TERZE</u>	<u>Maria De Francesco</u>	3A	3B	3C	3D
<u>QUARTE</u>	<u>Molluso Annamaria</u>	4A	4B	4C	4D
<u>QUINTE</u>	<u>Cerri Rosangela</u>	5A	5B	5C	5D

**CONSIGLI DI CLASSE, COORDINATORI E SEGRETARI - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

CLASSI	COORDINATORI	SEGRETARI
1A	ABATI FABIO	AVANZATO
2A	NEGRI ADA	FAZZINI
3A	CROZI MARCO	FANFANI
1B	TIRALONGO LAURA	ROSSI
2B	PELIZZONI	CAZZAMALI
3B	BELLANI GIULIA	SALIBRA
1C	FRANCA ELENA	ZANONCELLI
2C	BERGAMASCHI SILVIA	LAURICELLA
3C	INZANI CHIARA	LOMI
1D	RIVA SIMONA	OMINI
2D	MANGONE RITA	GALBUSERA
3D	PETRUNGARO SILVIA	FILARETTI

Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI

## AREA GESTIONALE E DELLA SICUREZZA

### Direttore SGA: Giustizia Guilherme Epifanio

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di
- ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.
- Lgs n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

### Assistenti amministrativi

- gestione personale docente secondaria di I grado
- gestione personale docente infanzia e primaria
- gestione personale ATA
- gestione didattica alunni Infanzia, Primaria e Secondaria
- protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna.

### Assistenti Amministrativi

Plesso	Nominativi
Sede Principale	Laura Maria Petriello
Sede Principale	Stefania Cesari
Sede Principale	Raimonda Rita Arnone (24 h. con part-time verticale)
Sede Principale	Barbara Carminati
Sede Principale	Martina Bruno (18 h. con part-time verticale)
Sede Principale	Candida Calabrese (12 h. con part-time verticale)

### Collaboratori scolastici

Plesso	Nominativi
Sede Principale	Romeo Liberata Lucrezia
	Ippedico Angela
	Di Bono Maria
	Agosti Filomena
Scuola Primaria	Casano Carmelo
	Bragonzi Roberto
	Cannatà Ornella (21 h. con part-time verticale)
	Foglia Sabrina
	Mannetta Letizia
	Nigliazzo Concetta
	Brandolini Laura
Scuola Infanzia	Orecchia Mariarosa
	Scibelli Rosalba
	De Silvestris Donatella

Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI

## **Compiti**

- Vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;
- supporto emergenza epidemiologica;
- somministrazione farmaco salvavita.

## **INCARICHI SPECIFICI e COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**Laura Petriello** – Ricostruzioni di Carriera – Pensioni Coordinamento Area Personale Secondaria I Grado

**Stefania Cesari** – Coordinamento Area Personale Infanzia e Primaria

**Raimonda Rita Arnone** – Coordinamento Area Acquisti e Contratti

**Barbara Carminati** – Gestione Area didattica – Rapporti con le Famiglie

**Martina Bruno** – Area Didattica, Registro Presenze, Registro Elettronico e Transizione Digitale

**Calabrese Candida** - Supporto a Area Contabile e Didattica

## **INCARICHI SPECIFICI e COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI**

**Rosalba Scibelli e Donatella De Silvestris** – Assistenza Alunni Diversamente Abili

**Nigliazzo, Foglia, Di Bono, Romeo** (C.S. con Art. 7) – Incarichi sulla Sicurezza

**Romeo Liberata Lucrezia** (C.S. con Art. 7) – Supporto a piccola manutenzione e Aree Verdi

## **AREA GESTIONALE – Referenti Laboratori – Diario Scolastico - Mediazione Linguistica**

### **Referenti/Responsabili dei Laboratori/Aule:**

Laboratorio Informatica Secondaria: **Stefania Lomi**

Laboratorio Informatica Primaria: **Alessandra Albizzati**

Aula Scienze e STEM **Ada Negri**

Aula Arte: **Alice Filaretti**

Aula Musica: **Camillo Lauricella**

Aula Biblioteca (Primaria): **Gatti Emanuela**

Aula Biblioteca (Secondaria): **Rita Mangone**

Aula Biblioteca - STEM (Infanzia): **Eliana Delle Donne e Maria Pia Santangelo**

Aula Inclusione (Infanzia): **Maria Magistrani**

Aula Cucina (Secondaria) **Aurora Omini**

### **Organizzazione Diario Scolastico – Gestione dei Social della Scuola**

**Elisabetta Mascherpa, Stefania Lomi, Alessandra Albizzati**

### **Gestione della Piattaforma di Office 365**

**Stefania Lomi**

### **Attività di Mediazione Linguistico - Culturale**

**Ameni Abdessalem, Patrizia Mura**

### **Commissione Elettorale**

**Lorena Beghi, Martina Russo Facciazza**

### **Attività di gestione della Biblioteca Secondaria e Materiale Didattico Multimediale, Attività Culturali**

**Rita Mangone**

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

**ORGANIGRAMMA SICUREZZA ISTITUTO "A. GRAMSCI" DI LODI VECCHIO – a. s. 2023-2024**

<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>Scuola Secondaria I Grado "A. Gramsci"</b>	<b>Scuola Primaria "Ada Negri"</b>	<b>Scuola dell'Infanzia "M. Montessori"</b>
Referente/Coordinatore di plesso	Marco Crozi	Monica Grassi	Rosalba Crozzi
Preposto della sicurezza	Marco Crozi + DS	Marchesani Laura / Vignati Alessia + DS	Eliana Delle Donne + DS
Coordinatore dell'evacuazione	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; DSGA Epifanio Giustizia Vice-Coord: Marco Crozi	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; Vice-Coord.: Maria Franca Ciociola	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; Vice-Coord.: Eliana Delle Donne
Addetto al Primo soccorso 19+1 addetti	(1) Romeo Liberata Lucrezia, (2) Laura Tiralongo, (3) Giuseppe Di Benedetto, (4) Ada Negri, (5) Silvia Bergamaschi, (6) Angela Zanoncelli, (7) Raimonda Rita Arnone	(1) Monica Piccolo, (2) Annamaria Molluso, (3) Emanuela Gatti, (4) Sara Ginelli, (5) Lucia Menin, (6) Laura Marchesani, (7) Anna Carminati, (8) Nigliazzo Concetta	(1) Deni Gerolama, (2) Vighi Jessica, (3) Rosalba Crozzi, (4) D'Orazio Alessandra, (5) Fratiello Filomena
Addetto antincendio 19 addetti	(1) Barbara Carminati, (2) Alice Filaretti, (3) Silvia Bergamaschi, (4) Marco Crozi (5) Bellani Giulia, (6) Simona Riva, (7) Romeo Liberata Lucrezia	(1) Alessandra Coppoli, (2) Beghi Lorena, (3) Maria Franca Ciociola, (4) Sara Ginelli, (6) Marcella Cutrona, (7) Sabrina Foglia (8) Samanta Bianchi	(1) Serena Rossi, (2) Eliana Delle Donne, (3) Maria Magistrani, (4) Scibelli Rosalba
Addetto alla chiamata d'emergenza	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso
Addetto all'interruzione utenze	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso
Addetto DAE	Angela Zanoncelli	Marta Vergari, Nigliazzo Concetta	Rosalba Crozzi
Preposto controllo divieto di fumo	Arnone Rita Raimonda, Romeo Liberata Lucrezia	Roberto Bragonzi	Eliana Delle Donne

**Compiti**

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curricolo della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

**Squadre di primo soccorso**

**Compiti**

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all' Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

**Squadre antincendio**

**Compiti**

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

LOIC80300E - AF255C6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001528 - 26/03/2024 - I.2 - U

**Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)****Ing. Pierpaolo Afferrante****Compito**

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

**Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):****Letizia Manna, Romeo Liberata Lucrezia, Rosalba Scibelli****Compiti**

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

**Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo****Compiti**

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.

**Medico Competente (MC)****dott. Luigi Marenzi****Compiti**

Il medico competente collabora sia con il **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** che con il Dirigente scolastico ed ha il compito principale di integrare e proporre ogni misura di sicurezza possibile legate all'ambiente di lavoro, valuta insieme alle figure preposte il rischio a **tutela della salute** dei lavoratori della scuola e si occupa della sorveglianza sanitaria.

La figura del Medico Competente è nominata in base all'articolo 25 del **Decreto Legislativo 81/08** – Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**AREA COLLEGALE – Consiglio di Istituto****Consiglio d'Istituto****Membro di Diritto:** Dirigente Scolastico**Rappresentanti componente genitori:**

1. GRAZIOLI FRANCESCA 2. VECCHINI EMANUELA 3. MALUSARDI MICHELA 4. CORDONI VALENTINA ELISABETTA 5. GUIDUCCIO NOEMI 6. BRIGANDI DONATELLA 7. POLITI DENISE 8. CARRER SAUL (BRIGANDI, GUIDUCCIO E CARRER sono dimissionari)

**Rappresentante componente docenti:**

1. MARTINENGI MARGHERITA 2. NEGRI ADA 3. ZONCADA GIADA 4. DELLE DONNE ELIANA 5. SANTANGELO MARIA PIA 6. PICCOLO MONICA 7. BERGAMASCHI SILVIA

**Rappresentante componenti ATA:**

1. ROMEO LIBERATA LUCREZIA 2. FOGLIA SABRINA

**Presidente eletto del CdI:** Saul Carrer (Dimissionario)

**Competenze**

- Approva il bilancio di previsione (Programma Annuale)
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il Conto Consuntivo.

**Firmato digitalmente da GABRIELE MONTI**

- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.

La giunta esecutiva è composta da:

- Dirigente Scolastico: **Gabriele Monti**
- DSGA: **Giustizia Guilherme Epifanio**
- Un membro del personale docente: **Ada Negri**
- Un membro del personale ATA: **Romeo Liberata Lucrezia**
- Due genitori: **Cordoni Valentina, Saul Carrer** (dimissionario)

### Competenze

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

## AREA COLLEGIALE – Collegio Docenti

### Collegio dei Docenti

#### Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti alla sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

#### Compiti

- Supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Firmato digitalmente da **GABRIELE MONTI**