



Istituto Comprensivo Statale "Francesco Tadini"

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2024/2025

Staff organizzativo

In base all'articolo 25 comma 5 del Decreto legislativo n° 165/2001 e dell'articolo 1 comma 83 della L 107/2015 del C.C.N.L. 2002/05, il DS si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di due docenti collaboratori a cui saranno delegate le seguenti funzioni:

<i>Insegnante I Collaboratore DS: Prof.ssa Lorella Martelli</i>	<ol style="list-style-type: none">1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento;2. proposta piano delle attività dei docenti (staff d'Istituto);3. consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'Istituto);4. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC.5. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS o al DSGA qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso6. collaborazione per la gestione delle comunicazioni alle famiglie – scuola secondaria di I grado.7. verifica documentazione e verbali Organi Collegiali della Scuola secondaria di I grado;8. collaborazione con il Ds nell'organizzazione dello svolgimento delle Prove Invalsi CBT;9. redazione dei Verbali del Collegio dei Docenti;10. consultazione per l'aggiornamento dei documenti di Istituto.
<i>Insegnante II Collaboratore DS: Ins. te Elena Villani</i>	<ol style="list-style-type: none">1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento per il docente I collaboratore;2. proposta piano delle attività dei docenti (staff d'istituto);3. consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto);4. supporto per la formulazione dell'orario dei docenti della scuola primaria;5. collaborazione con il Ds nell'organizzazione dello svolgimento delle Prove Invalsi – scuola primaria;6. consultazione per l'aggiornamento dei documenti di Istituto;7. supporto per verifica delle registrazioni delle attività sulle Piattaforme Futura e FSE+

Coordinatori di Plesso

Lo staff di supporto alle attività di coordinamento è composto dagli insegnanticoordinatori indicati dal Collegio

dei Docenti:

Sede	Insegnanti coordinatori
Scuola dell'Infanzia	Ins.te Barbara Nicchi
Scuola primaria Via Manzoni n. 8	Ins. te Ursula Buetto (periodo 1° sett./31 gennaio) Ins. Te Luana Vergendo (periodo 1° genn/31 agosto)
Scuola primaria Via Manzoni n. 27	Ins. te Danila Casula
Sc. Second. Di I grado "F. Tadini"	Ins.te Lorella Martelli

Ai coordinatori vengono assegnati i seguenti compiti:

- Incontri periodici con il Dirigente Scolastico e con il Direttore Amministrativo nella sede propria o centrale.
- Coordinamento dell'organizzazione della sede e relativa informazione al Dirigente.
- Cura dei rapporti con docenti e genitori.
- Consulenza circa le situazioni di attuabilità di fruizione di permessi da parte dei docenti.
- Segnalazione al Dirigente di ogni disfunzione di servizio.

Le prestazioni dei collaboratori e dei coordinatori di plesso sono retribuite mediante il fondo di istituto, secondo i criteri contenuti nella contrattazione con le Rsu.

Sono demandati al docente o ai docenti in servizio nelle classi:

- Concessione agli alunni di permessi di entrata in ritardo, di uscita in anticipo e le giustificazioni delle assenze.
- Comunicazione immediata di eventuali incidenti ed infortuni, con utilizzo dell'apposita modulistica.

Coordinatori di classe – insegnanti prevalenti

Il docente coordinatore del C. d. C. è il referente del Dirigente Scolastico, dei docenti della classe, degli studenti e dei genitori. In particolare è suo compito:

- presiedere, in mancanza del D.S., i consigli di classe;
- segnalare al D.S. e ai colleghi eventuali criticità che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno e l'eventuale necessità di convocare consigli di classe straordinari;
- curare i rapporti con le famiglie attraverso lettere, e-mail, telefono, convocandole in tutti i casi di necessità o su richiesta dei colleghi;
- tenere sotto controllo le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni;
- coordinare l'organizzazione didattica della classe promuovendo, soprattutto ad inizio anno scolastico, il piano di lavoro interdisciplinare e gli eventuali Piani Personalizzati per gli alunni DSA;
- organizzare, curando anche la documentazione, tutte le iniziative didattiche (visite culturali, attività extrascolastiche, partecipazione a progetti curriculari ed altro) deliberate in seno al Consiglio di Classe;
- coordinare la stesura dei documenti richiesti per gli Esami di Stato (classi terze), raccogliendo per tempo programmi, indicazioni e relazioni dei docenti del consiglio di classe;
- informare regolarmente il D.S. dell'andamento didattico-disciplinare della classe;
- controllare, in vista degli scrutini e delle riunioni del Consiglio di Classe, che il registro dei verbali contenga tutti i verbali precedenti in ordine.

I *segretari* dei Consigli di Classe hanno il compito di redigere in formato informatico e di tenere in ordine i verbali delle sedute del Consiglio, pubblicandoli nell'apposita area del registro elettronico.

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	DOCENTE SEGRETARIO
--------	----------------------	--------------------

I A	TUDISCO Chiara	BRACCO Giulia
II A	TARFANO Stefania	BUCCOLIERI Antonella
III A	SCORRANO Maria Olivia	GIRGENTI Giuseppe
I B	MARTELLI Lorella	PONTILLO Marilisa
II B	MOSCONI Laura	MATERAZZO Fernanda
III B	IOVINO Fulvia	SASSO Antonella
I C	SEMINO Valeria	ZINGALES Iolanda
II C	BORACCHIA Cristina	RICCERI Alessia
III C	RICUCCI Michela	GENNARO Elisabetta
I D	PORCO Angelina	RAVIZZOTTI Alessandra
II D	CARDANI Marcella	FORTINO Cristina
III D	BOIERI Daniela	IORE Cinzia
II E	GURRERI Alessio	VALENZA Nadia

Coordinatori di Interclasse – Scuola primaria

- Raccolta della documentazione prodotta dall'Interclasse in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti dell'Interclasse.
- Su delega del Dirigente Scolastico, presidenza delle riunioni dell'Interclasse;
- Riferimento per i docenti del team;
- Coordinamento di strategie comuni inerenti scelte didattiche e metodologiche.
- Coordinamento per somministrazione e documentazione relativa all'adozione di prove comuni (ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico).
- Concorda l'adozione dei libri di testo.
- Consulenza del DS per attività didattiche che coinvolgono l'Interclasse.

Animatore digitale

- **2^ annualità PNRR – Scuola futura** Organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.
- Coordinamento Team digitale.
- Gestione piattaforma Google Workspace.

Team digitale (un componente per grado scolastico + un componente per supporto tecnico)

- Supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica e dell'attività dell'Animatore digitale.

1° Componente S.I.:

- aggiornamento utenza S.I. in Google Workspace
- consulenza docenti S.I. per utilizzo sussidi PON

2° Componente S.P.:

- aggiornamento utenza S.P. in Google Workspace
- aggiornamento sito web di Istituto – area didattica S.P.
- supporto al DS per la gestione del Registro elettronico – S.P.

3° Componente Sc. Sec. di I grado.:

- aggiornamento utenza S.S. in Google Workspace

- aggiornamento sito web di Istituto – area didattica S.S.

4° Componente per il supporto tecnico:

- compiti di supervisione nella manutenzione delle dotazioni informatiche di Istituto, in coordinamento con la figura dell'assistente tecnico
- collaborazione per le operazioni connesse all'utilizzo del registro elettronico per la S.S. di I grado
- predisposizione e organizzazione della dotazione informatica per la realizzazione delle prove CBT Invalsi.

Funzioni strumentali, Referenti, Commissioni e Gruppi di lavoro

I gruppi di lavoro sono composti da docenti che, come i referenti, hanno dato la propria disponibilità alla partecipazione, secondo interessi e competenze personali. La necessità di costituire dei gruppi di lavoro è stata presa in considerazione in sede di Collegio dei Docenti che ha deliberato in merito. Il numero dei componenti di ciascun gruppo varia in relazione ai progetti.

Si riuniscono periodicamente secondo un calendario predisposto dal docente referente o coordinatore della F.S. e condiviso dal gruppo stesso.

A.S. 2024/2025

Commissioni a supporto FFSS	Docenti incaricati		
	S. I.	S.P.	Sc. Sec. I gr
Accoglienza, continuità, orientamento:	Gavioli Barbara	F.S.	F.S.
Inclusione e benessere a scuola:	Insogna Ada	F.S.	F.S.
Commissione Ptof	Nicchi Barbara	Carrer Anna	F.S.
Commissione sussidi e referenti aule speciali:	Farina M. Antonietta	Carrer Anna Casula Danila Villani Elena	Ricceri Alessia
Commissione elettorale	/	Alessi Raffaella Cezza Camilla	/
Comitato di valutazione Docenti	Nicchi barbara	Danila Casula	Cardani Marcella

Incarichi	Docenti incaricati		
	S. I.	S.P.	Sc. Sec. I gr
Animatore digitale	Elena Albieri		
Referente Ed. Civica:	Luana Vergendo		
Referente misure antibullismo, cyberbullismo, ed. alla legalità:	Alessandra Fortina		
Referente Giochi sportivi e studenteschi	Elisabetta Gennaro		
	S. I.	S.P.	Sc. Sec. I gr
Team digitale:	Borsotti Riccarda	Fachin Elena	Moia Marianna
***** *****			Girgenti Giuseppe
Competenze supp. Tecn			
Coordinatori Interclasse		I) Bruno Deborah II) Fachin Elena III) Bruno Rosalia IV) Macaluso francesca V) Alessi Raffaella	
Referente aula speciale di Scienze	/	/	Boracchia Cristina
Sostituzione docenti assenti	Nicchi Barbara	Menoni Pamela Paglino Stefania	Martelli Lorella
Stesura orari di servizio	Farina Maria Antonietta	Villani Elena	Albieri Elena Girgenti Giuseppe
Referente fasce deboli: DSA e alunni stranieri		Paglino Stefania	Russo Alessandra
Progetto lettura (biblioteca+ prestito d'uso SS)	Borrini Alessia	Buetto Ursula	Materazzo Fernanda
Referente viaggi e visite guidate	/	Vedi Coord. Intercl.	Nadia Valenza
Referente sportello ascolto	Nicchi Barbara	Paglino Stefania	Ricucci Michela
Referenti mensa:	Marineo Jessica	Bruno Deborah	/
Referente progetto antidispersione Lapis	/	/	Ricucci Michela

Area/Docenti	Compiti
AREA 1. GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA/VALUTAZIONE Sezione 1a)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aggiornamento del Ptof di Istituto ✚ Monitoraggio dei progetti del Ptof (collaborazione F.S. Area 4) ✚ Analisi e socializzazione degli esiti relativi alle prove standardizzate Invalsi
AREA 1. GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA/VALUTAZIONE Sezione 1b)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Autovalutazione di Istituto: aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento a.s. 2024/2025 ✚ Analisi e socializzazione dei dati relativi alla valutazione delle prove standardizzate Invalsi ✚ Predisposizione di materiale informativo per l'utenza anche in occasione degli open day di Istituto.
AREA 2. ACCOGLIENZA – CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO <ul style="list-style-type: none"> - 2a. scuola dell'infanzia e scuola primaria - 2b. scuola secondaria di I grado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Proposta, organizzazione e coordinamento di attività finalizzate al passaggio degli alunni al successivo ordine scolastico, con attenzione a eventuali criticità ✚ Coordinamento degli incontri tra i docenti dei vari ordini di scuola finalizzati alla raccolta di informazioni utili alla formazione delle classi ✚ Cura degli eventi di scuola aperta in previsione delle iscrizioni degli alunni e predisposizione di documenti sintetici di presentazione della scuola ✚ Proposta e coordinamento di attività di orientamento per gli alunni della scuola secondaria di I grado ✚ Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento degli studenti neoiscritti ✚ Eventuali necessari perfezionamenti nella verticalizzazione del curriculum studenti ✚ Coordinamento della Commissione riferita all'Area
AREA 3. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA <ul style="list-style-type: none"> - 2a. scuola dell'infanzia e scuola primaria - 2b. scuola secondaria di I grado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusività ✚ Revisione e aggiornamento del Piano Annuale Inclusività ✚ Progettazione e coordinamento organizzativo di iniziative di accoglienza, integrazione e supporto per alunni DVA, con DSA e Bes ✚ Supporto ai docenti per la redazione dei Piani didattici personalizzati ✚ Coordinamento di attività di contrasto alla dispersione scolastica, anche con le proposte offerte dal territorio e all'interno della rete antidispersione con capofila I.C. Calvino ✚ Promozione attività di formazione e aggiornamento in materia di buone pratiche per l'inclusione ✚ Coordinamento della Commissione riferita all'Area ✚ Raccolta proposte di acquisto di sussidi e raccordo con il Cts per le convenzioni di prestito d'uso

<p>AREA 4. PROMOZIONE E COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ PER IL SUCCESSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Proposta, organizzazione e gestione di progetti rivolti agli studenti: percorsi di potenziamento degli apprendimenti, valorizzazione delle eccellenze, partecipazione ad eventi esterni e a concorsi. ✚ Referente per l'educazione ambientale, promozione e gestione attività correlate ✚ Referente per l'educazione alla salute, promozione e gestione attività correlate ✚ Selezione e condivisione bandi PON ✚ Verifica e valutazione della ricaduta delle iniziative con consultazione degli alunni e dei docenti
<p>AREA 5. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI</p> <p>a) Area <i>Piano di formazione</i> b) Area <i>Innovazione digitale</i></p>	<p><i>Area Piano di formazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Monitoraggio esigenze di formazione e di aggiornamento ✚ Consulenza DS per stesura Piano di formazione <p><i>Area Innovazione digitale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Individuazione e promozione di formazione finalizzata all' uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata PNRR; ✚ informazione su innovazioni esistenti in altre scuole

DATORE DI LAVORO	
STEFANIA ARDIZIO	DIRIGENTE SCOLASTICO

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
Giuseppina De Vito	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Dott. ssa Vania Tommasini	MEDICO COMPETENTE
Cibrario Sarah - Sc. Sec. di I grado <i>Tadini</i> Via Marè, 36 – Cameri (No)	ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Elisa Feroldi - Scuola Infanzia Via Marè, 34 – Cameri (No)	
Fulvia Gambaro - Scuola primaria Via Manzoni, 27 Cameri (No)	
Filomena Ricupito - Scuola primaria Via Manzoni, 8 Cameri (No)	

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Elena Albieri

PREPOSTI			
<u>SCUOLA INFANZIA</u>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 8</i>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 27</i>	<u>SCUOLA SECONDARIA DI 1^GRADO</u>
Barbara Nicchi	Ursula Buetto (1° sett./31 gennaio '25) Luana Vergendo (1° febr./31 agosto)	Danila Casula	Lorella Martelli

ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE			
<u>SCUOLA INFANZIA</u>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 8</i>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 27</i>	<u>SCUOLA SECONDARIA DI 1^GRADO</u>
Bruzzese Loredana Franzese Luigia	Alessi Raffaella Cavarretta Maria Rosa Comi Vittoria Iannè Angela	Esposito Giuseppe Macaluso Francesca Moi Simonetta	Fortina Alessandra Gambato Maria Angela Greco Annunziata Meli Carmela

ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO			
<u>SCUOLA INFANZIA</u>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 8</i>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u> <i>Via Manzoni 27</i>	<u>SCUOLA SECONDARIA DI 1^GRADO F. Tadini</u>
Borrini Alessia Gavioli Barbara Marineo Jessica	Bruzzaniti Giovanna Cavarretta Maria Rosa Cezza Camilla Iannè Angela	Esposito Giuseppe Goldoni Franca Moi Simonetta Piras Daniela	Capuano Enza Greco Annunziata Iovino Fulvia Moia Marianna Tarfano Stefania Zimbardi Nicolina