



# *Organigramma e funzionigramma*

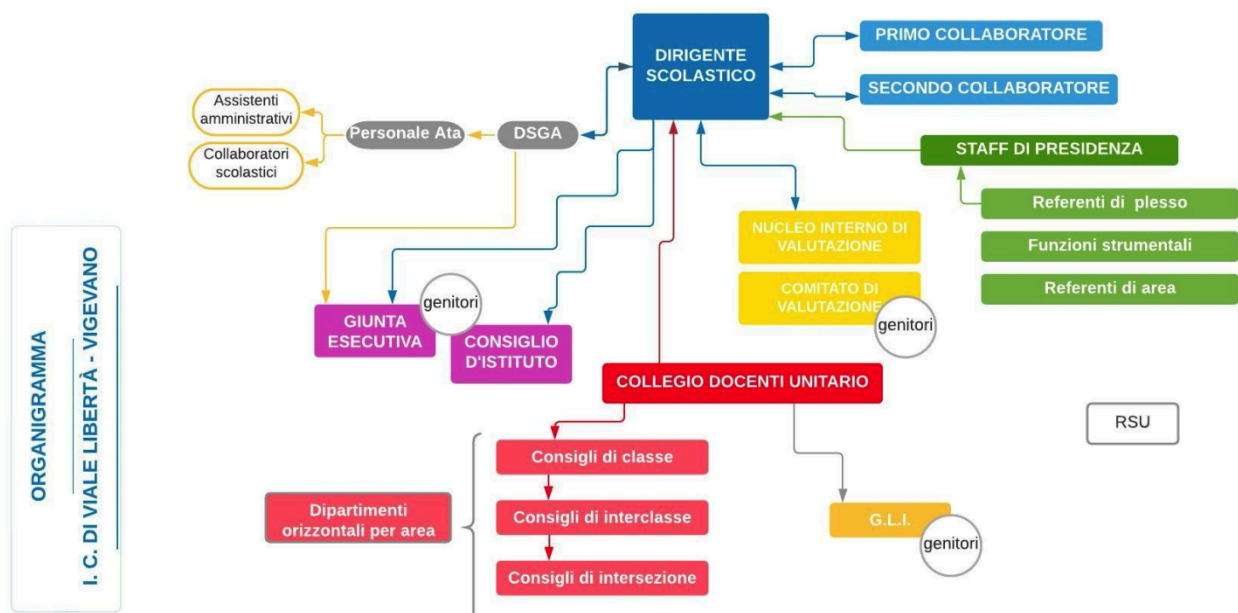
*a.s. 2024-25*

L'**Organigramma e il Funzionigramma di Istituto** sono rivisti annualmente: la presente sezione è perciò dinamica nella sua composizione. Alcuni dei compiti descritti attengono alle Norme di carattere nazionale; per altre mansioni ci si richiama all'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche e al D.Lgs. 165/2001.

In particolare la **stesura** sintetica della presente sezione avviene dopo attenta analisi delle **risorse professionali** a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le dissertazioni nelle riunioni del Collegio dei Docenti hanno consentito di formulare un assetto che sia in coerenza con quanto **elaborato nel PTOF**, sulla scorta del **RAV** e delle direttrici di miglioramento previste nel **PdM**. Alcune funzioni sono tradizionalmente presenti nella scuola, altre rispondono specificatamente all'identità dell'*IC di Viale Libertà*, come ad esempio quella relativa all'inclusione e ai Bisogni Educativi Speciali, come processi sottesi al miglioramento degli esiti scolastici.

Nella definizione di compiti e ruoli sono state **sentite le diverse parti**, con incontri *ad hoc* le cui verbalizzazioni sono agli atti dell'istituzione, affinché ciascuno potesse offrire la propria professionalità a disposizione degli obiettivi dell'Istituzione. Si sottolinea, inoltre, l'importante compito del Collegio nel comprendere anche la nuova realtà istituzionale delle **Reti di Ambito**, per una progressiva valorizzazione di competenze anche da porre in comune tra le diverse scuole e per una più puntuale conoscenza di opportunità e vincoli.

Per l'**organico relativo agli ATA**, la presente sezione tratteggia le principali funzioni, soprattutto come riferimento per l'utenza: il dettaglio dei compiti e delle mansioni è definito nei documenti – agli atti dell'Istituto - concepiti di concerto con il **DSGA**, dopo le riunioni di settembre, sia con gli Assistenti Amministrativi, sia con i collaboratori scolastici. Il documento viene pubblicato sul sito web dell'istituzione dopo circolare informativa a tutti gli *stakeholders*.



Dirigente  
scolastico

### **Legale rappresentanza**

- Cura i rapporti con gli enti pubblici e privati
- Gestisce il contenzioso sul lavoro sulla base di apposita delega USR
- Stipula di accordi e convenzioni
- Cura i rapporti con l'amministrazione centrale

### **Relazioni sindacali**

- Gestisce i rapporti con le RSU
- Gestisce i rapporti con le OO.SS territoriali
- Gestisce la contrattazione integrativa d'Istituto
- Gestisce i rapporti con RLS

### **Gestione didattica**

- Presiede le sedute del Collegio dei Docenti
- Presiede i consigli di classe ordinari e straordinari
- Attraverso i collaboratori con l'ausilio delle FF:SS: coordina le attività previste dal POF
- Gestisce i provvedimenti disciplinari relativi agli alunni

### **Gestione organizzativa**

- Predisporre il Piano annuale delle attività da sottoporre al Collegio dei Docenti
- Procede, con l'ausilio dell'apposita commissione e coadiuvata dal collaboratore vicario, alla formazione delle classi
- Assegna i Docenti alle classi sentite le proposte del C. d. D.
- Presiede le riunioni dell'ufficio di presidenza, dando indicazioni e direttive ai collaboratori e al DSGA circa l'organizzazione e la realizzazione del servizio scolastico nel suo complesso
- Presiede le riunioni del servizio di prevenzione e sicurezza e gestisce le problematiche e gli adempimenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro

- Predisporre e gestisce gli atti relativi alla tutela della privacy

#### **Gestione amministrativa**

- Predisporre, coadiuvata dal DSGA, il programma annuale e lo accompagna con apposita relazione
- Predisporre relazione al conto consuntivo
- Realizza il programma annuale
- Sottopone al C. d. I. l'apposita relazione sullo stato di attuazione del programma, proponendo eventuali modifiche
- Imputa le spese nei limiti della dotazione finanziaria e ne assume l'impegno
- Firma i mandati e le reversali congiuntamente al DSGA
- Stipula e sottoscrive la convenzione per il servizio di cassa dell'Istituto
- Indica al DSGA i Docenti incaricati della custodia dei materiali didattici, scientifici e dei laboratori
- È titolare dell'attività negoziale

Collaboratore  
vicario

- Sostituisce in caso di assenza del DS
- Ha delega a rappresentare all'esterno l'istituzione scolastica in cerimonie e manifestazioni pubbliche in caso di impedimento del DS
- Ha delega alla firma degli atti ordinari non contabili
- Ha delega alla sostituzione dei colleghi assenti, in collaborazione con il secondo collaboratore
- Ha delega alla gestione delle assenze degli alunni e della loro movimentazione - ingressi ed uscita- in collaborazione con il secondo collaboratore
- Coordina le attività dei plessi dell'I.C, con delega a concordare e assumere decisioni d'intesa con gli altri collaboratori nonché responsabili di plesso
- Collabora con la DS nella definizione e risoluzione dei problemi connessi all'organico d'Istituto
- Ha delega a presiedere le riunioni del Gruppo H d'Istituto e dei gruppi H operativi
- Ha delega a coordinare il lavoro della commissione orario
- Ha delega a convocare e organizzare il lavoro delle commissioni esami di idoneità/integrativi
- Ha delega al ritiro dei plichi relativi alle prove per l'esame di stato
- Ha delega a convocare e organizzare il lavoro della commissione formazione classi
- Cura i rapporti ordinari con il Comune per coordinarne e organizzarne, d'intesa con la Dirigenza, i diversi servizi

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Secondo Collaboratore</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostituisce il DS in caso di sua assenza e del collaboratore vicario</li> <li>● Ha delega a rappresentare all'esterno l'Istituzione scolastica in cerimonie e manifestazione pubbliche in caso di impedimento del DS e del collaboratore vicario</li> <li>● Ha delega alla firma degli atti ordinari non contabili in caso di assenza del DS e del collaboratore vicario</li> <li>● Ha delega alla sostituzione dei colleghi assenti, in collaborazione con il collaboratore vicario</li> <li>● Ha delega alla movimentazione degli alunni in collaborazione con il collaboratore vicario</li> <li>● Ha delega ad organizzare e coordinare gli interventi di recupero e di sostegno sulla base delle deliberazioni degli OO.CC.</li> <li>● Verifica la regolarità delle attività collegiali</li> <li>● Cura i rapporti ordinari con il Comune per coordinarne e organizzarne, d'intesa con la Dirigenza, i diversi servizi</li> <li>● Ha delega a coordinare il lavoro della commissione orario</li> <li>● Ha delega a coordinare i lavori dei C.d.c. e degli scrutini</li> <li>● Ha delega a convocare e organizzare il lavoro delle commissioni esami di stato/ idoneità/integrativi</li> <li>● Ha delega a convocare e organizzare il lavoro della commissione formazione delle classi</li> </ul> |
| <p>Responsabili di plesso</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizzano la sostituzione dei docenti temporaneamente</li> <li>● Fornire adeguato supporto organizzativo al DS</li> <li>● Partecipano alle periodiche riunioni dello staff della dirigenza</li> <li>● Vigilano sulla condotta degli alunni all'entrata, all'uscita della scuola e durante le attività collettive d'interclasse e d'intersezione e riferire tempestivamente alla Dirigente eventuali casi di comportamenti anomali, in contrasto con norme, regolamenti e prescrizioni vigenti nella scuola</li> <li>● Vigilano sulla corretta applicazione da parte degli alunni/studenti del regolamento scolastico</li> <li>● Controllano che le comunicazioni scritte dalla Dirigente ai Docenti, al personale ATA e agli alunni/studenti siano puntualmente controfirmate dai destinatari e abbiano corretta applicazione</li> <li>● Vigilano che gli alunni entrino puntualmente a scuola</li> <li>● Vigilano e riferiscono alla Dirigente e/o RSPP e/o RLS eventuali fonti di rischio o di pericolo che si determinino negli edifici scolastici</li> <li>● Curano la gestione dell'orario di servizio dei Docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a</li> </ul>                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>qualunque titolo per i periodi previsti dalla normativa vigente nei vari ordini di scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipano, in rappresentanza della Dirigente, ad incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio</li> <li>● Curano i rapporti ordinari con i genitori degli alunni del plesso e ove necessario, indirizza alla DS</li> <li>● Curano la documentazione didattica e organizzativa con riferimento a Docenti, alunni e genitori</li> <li>● Verificano la regolarità dello svolgimento delle attività collegiali e la presenza dei Docenti nel plesso e segnala alla DS eventuali problematiche</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Funzione strumentale</b><br/>PTOF, valutazione e autovalutazione</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggiornare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa , ex c.14 art.1 legge 107/2015: parte statica – contesto, identità dell'IC, Curricolo verticale d'Istituto, criteri di valutazione, etc. e parte dinamica: progetti annuali, dati di studenti e personale, sicurezza, etc. in collaborazione con il Dirigente Scolastico, con i Collaboratori del Dirigente e con le altre Figure Strumentali</li> <li>● Predisporre il materiale per la divulgazione dell'offerta formativa</li> <li>● Curare i collegamenti tra i docenti, le commissioni e i referenti dei progetti</li> <li>● Coordinare i contatti con la rete territoriale delle scuole per progetti e iniziative di rilevante valore formativo</li> <li>● Curare la predisposizione, revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento</li> <li>● Partecipare alle riunioni di Staff</li> <li>● Documentare le proprie attività nelle diverse fasi</li> <li>● Redigere la relazione finale sull'attività</li> </ul> |
| <p><b>Funzione strumentale</b><br/>Continuità, accoglienza e orientamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinare i progetti e le iniziative che mettono in relazione i diversi ordini di scuola dell'Istituto</li> <li>● Coordinare i contatti con la rete territoriale delle scuole per progetti e iniziative inerenti la continuità, l'orientamento e l'accoglienza</li> <li>● Organizzare open day e predisporre materiale in collaborazione con i referenti di plesso</li> <li>● Collaborare con la FS PTOF - Valutazione e Autovalutazione per l'applicazione del curricolo in verticale</li> <li>● Mantenere i contatti con le scuole secondarie di II grado e con le scuole professionali promuovendo eventi e iniziative atte a favorire le scelte di studio dopo la scuola dell'obbligo</li> <li>● Partecipare alle riunioni di Staff</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documentare le proprie attività nelle diverse fasi</li> <li>● Redigere la relazione finale sull'attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Funzione strumentale</b></p> <p>Nuove tecnologie e sito web</p>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fornire consulenza alla progettazione e alle applicazioni didattiche delle TIC</li> <li>● Supportare i docenti nell'utilizzo di hardware e software</li> <li>● Promuovere e potenziare l'uso delle "nuove tecnologie" applicate alla didattica</li> <li>● Coordinare e promuovere l'utilizzo delle LIM</li> <li>● Favorire la formazione e l'aggiornamento dei docenti</li> <li>● Garantire il regolare funzionamento dei laboratori informatici in collaborazione con operatori tecnici esterni alla scuola</li> <li>● Aggiornare il sito web della scuola</li> <li>● Supportare i docenti nella gestione dei dati delle Prove Invalsi</li> <li>● Coordinare progetti multimediali</li> <li>● Partecipare alle riunioni di Staff</li> <li>● Documentare le proprie attività nelle diverse fasi</li> <li>● Redigere la relazione finale sull'attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p style="text-align: center;"><b>Funzione strumentale BES</b></p> <p>AREA BES 1 –<br/>Disabilità</p> <p>AREA BES 2<br/>-Disturbi evolutivi specifici</p> <p>AREA BES 3<br/>-Svantaggio socio-economico, linguistico, culturale</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Coordinare gli interventi relativi all'inclusione degli alunni disabili, degli alunni con disturbi evolutivi specifici e degli alunni con svantaggio in collaborazione con i Referenti di Area dei plessi</u></li> <li>● Raccogliere ed aggiornare la documentazione riguardante gli alunni con BES di cui sopra, in collaborazione con i Consigli di Classe</li> <li>● Formulare/monitorare i progetti inerenti l'area</li> <li>● Fornire informazioni sul reperimento e uso di strumentazioni per gli alunni con BES</li> <li>● Promuovere la partecipazione degli operatori scolastici alle iniziative di formazione organizzate dall'Istituto e territoriali</li> <li>● Rapportarsi con ASST, EELL, e Agenzie del territorio</li> <li>● Organizzare GL Operativi e d'Istituto nell'ambito del GLI</li> <li>● Coordinare le attività e il monitoraggio di tutte le iniziative per alunni con BES</li> <li>● Fornire consulenza per la compilazione dei PEI e dei PDP</li> <li>● Redigere procedure di accoglienza</li> <li>● Organizzare i piani di orientamento in entrata e in uscita</li> <li>● Partecipare alle riunioni di Staff</li> <li>● Documentare le proprie attività nelle diverse fasi</li> <li>● Redigere la relazione finale sull'attività</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Nucleo Interno di Valutazione</b></p>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Collabora all’elaborazione – con la direzione del Coordinatore ed in supporto alla dirigenza – del Rapporto di Autovalutazione, ai suoi aggiornamenti, alle eventuali modifiche ed integrazioni;</li> <li>● Collabora all’elaborazione – con la direzione del Coordinatore ed in supporto alla dirigenza – degli indicatori del Rapporto di Autovalutazione, ai suoi aggiornamenti, alle eventuali modifiche ed integrazioni;</li> <li>● Collabora con la dirigenza all’individuazione di aree formative ed informative in tema di “miglioramento continuo” dell’istituzione scolastica;</li> <li>● Collabora con la dirigenza all’individuazione delle priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento;</li> <li>● Collabora con la dirigenza alla definizione del processo di progettazione e attuazione delle azioni di miglioramento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Comitato per la valutazione dei Docenti</b> (ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129 dell’art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● “Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei Docenti sulla base: a) della qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal Docente o dal gruppo di Docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. (omissis)</li> <li>● Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale Docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai Docenti (omissis) ed è integrato dal Docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</li> <li>● Il comitato valuta il servizio del Docente su richiesta dell’interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un Docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l’interessato e il consiglio d’istituto provvede all’individuazione di un sostituto.”</li> </ul> |
| <p><b>Gruppo di lavoro per l’inclusione</b></p>                                                                                                                    | <p>In collaborazione con la dirigenza, i Componenti del GLI sono chiamati ad esprimere il loro supporto per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● contribuire alla raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere per l’area BES;</li> <li>● proporre focus/confronti sulle problematiche relative all’area BES</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● proporre strategie per la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusività della scuola</li> <li>● collaborare alla stesura della proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)</li> <li>● proporre misure strategie per ottimizzare le procedure e l'organizzazione scolastica con particolare riferimento agli alunni BES</li> <li>● proporre integrazioni, modifiche, approfondimenti relativi ai criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi</li> <li>● proporre integrazioni, modifiche, approfondimenti relativi ai criteri per l'assegnazione oraria dei Docenti di sostegno alle classi;</li> <li>● proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni BES o ai Docenti di sostegno</li> <li>● individuare e suggerire proposte per la formazione e l'aggiornamento dei Docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASST e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Consiglio di Istituto</b></p> | <p>Il Consiglio d'istituto è l'organo collegiale di governo dell'istituzione scolastica. Come tale esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, sebbene la Legge 107/2015 ridefinisca alcuni degli assetti 'direzionali' elaborati dal Consiglio: infatti il PTOF "e' elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano e' approvato dal consiglio d'istituto".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le elezioni per il rinnovo dei consigli di istituto scaduti si svolgono ogni tre anni. Nelle scuole – come la nostra - con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri, così suddivisi:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 8 rappresentanti del personale insegnante;</li> <li>● 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;</li> <li>● 2 rappresentanti del personale ATA;</li> <li>● Il Dirigente scolastico.</li> </ul> </li> <li>● Il Consiglio di circolo o d'istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.</li> <li>● Il Consiglio di Istituto determina le forme di autofinanziamento della scuola, l'adozione del Regolamento interno; l'individuazione dei criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola.</li> </ul> |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● In materia finanziaria e patrimoniale il D.l. n 44 dell'1 febbraio 2001 (Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) specifica che il consiglio, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>● approva il programma annuale;</li> <li>● ratifica i provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;</li> <li>● verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (variazioni);</li> <li>● decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;</li> <li>● stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);</li> <li>● approva il conto consuntivo.</li> </ul> </li> </ul> <p>Per un maggiore approfondimento dei compiti del consiglio di istituto, si consultino:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Legge 107/2015 o D.L. n. 297 del 16 aprile 1994 (Testo unico istruzione)</li> <li>o D.l. n. 44 dell'1 febbraio 2001 (Regolamento contabile);</li> <li>o DPR 275 dell'8 marzo 1999 (Autonomia delle istituzioni scolastiche: POF);</li> <li>o DL 165 del 30 marzo 2001, art. 25 (Dirigenti delle istituzioni scolastiche);</li> <li>o DPR 249/1998 e DPR 235/2007 (Statuto delle studentesse e degli studenti)</li> </ul> |
| <p><b>Giunta Esecutiva</b></p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Il <b>Consiglio di circolo o d'istituto</b> nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una giunta esecutiva.</li> <li>● È composta da un Docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.</li> <li>● La <b>Giunta</b> Predispone il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>RSU –<br/>Rappresentanze<br/>Sindacali di Istituto</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le RSU sono rappresentanti dei lavoratori della scuola eletti ogni tre anni sulla base di liste presentate in ogni istituto dalle organizzazioni sindacali. L'obiettivo delle RSU è consentire un</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <p>equilibrio dei poteri decisionali fra lavoratori e dirigente scolastico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alle RSU compete la contrattazione col dirigente in merito a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● relazioni sindacali interne;</li> <li>● utilizzo del personale in rapporto al P.T.O.F.;</li> <li>● organizzazione del lavoro;</li> <li>● ripartizione del fondo di istituto.</li> </ul> </li> <li>● Le RSU non esercitano alcuna interferenza con i compiti degli Organi collegiali; attraverso l'operato delle RSU è anzi possibile stipulare un "contratto integrativo", negoziato con il dirigente scolastico, che definisca tutti gli aspetti organizzativi e contrattuali derivanti dalle decisioni degli Organi collegiali.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| <p>Animatore/team digitale</p>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura l'attività d'informazione sistematica sui software disponibili nella scuola e sulle novità reperibili nel mercato</li> <li>● Coordina le proposte di acquisto (hardware e software) da sottoporre al D.S. e per suo tramite agli organi collegiali</li> <li>● Promuove l'utilizzo dei sussidi informatici nella didattica</li> <li>● Progetta moduli formativi e informativi di consulenza e sportello per docenti per l'ottimizzazione di hardware e software per la didattica multimediale e le LIM (lavagne interattive multimediali)</li> <li>● Promuove l'utilizzo del registro elettronico</li> <li>● Coordina il supporto ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico</li> <li>● Cura la manutenzione ordinaria dei laboratori multimediali della Scuola secondaria di I grado e di ogni altra apparecchiatura ICT della sede, eventualmente richiedendo interventi di manutenzione straordinaria</li> </ul> |
| <p>Coordinatore di Dipartimento/<br/>Programmazione/<br/>Area</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presiede le riunioni di Dipartimento e ne coordina le attività</li> <li>● Coordina le attività di progettazione della programmazione</li> <li>● Concorda con la dirigenza eventuali proposte per gli ordini del giorno</li> <li>● Coordina l'adozione dei libri di testo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Coordinatori dei Consigli di classe/Interclasse/<br/>Intersezione</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presiedono in vece del D.S. le sedute del Consiglio di classe, di Interclasse, di intersezione, ad eccezione degli scrutini della Scuola Primaria e Secondaria;</li> <li>● Segnalano con tempestività al Consiglio di classe, di Interclasse, di intersezione, i fatti suscettibili di provvedimenti;</li> <li>● Propongono la convocazione in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllano con cadenza almeno mensile le assenze e i ritardi degli alunni per eventuale comunicazione alle Famiglie, dopo aver riferito al Dirigente Scolastico;</li> <li>● Segnalano alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti, nonché la criticità dell'andamento didattico degli alunni e promuovono tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;</li> <li>● Raccolgono sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, di rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe, di Interclasse, di intersezione e alle famiglie;</li> <li>● Coordinano l'organizzazione dell'orientamento per le classi/sezioni in uscita, raccordandosi con l'ordine di scuola precedente/seguito attraverso le differenti iniziative poste in atto dall'istituzione scolastica;</li> <li>● Coordinano le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori e studenti;</li> <li>● Presiedono le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti;</li> <li>● Presiedono i momenti di consegna dei documenti di valutazione quadrimestrali (Scuola Primaria e Secondaria)</li> </ul> |
| <p><b>Responsabili</b><br/>Laboratori<br/>multimediali</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Curano la manutenzione ordinaria dei laboratori multimediali e di ogni altra apparecchiatura ICT del plesso, eventualmente richiedendo interventi di manutenzione straordinaria</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Responsabili</b><br/>Laboratori</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Curano la manutenzione ordinaria dei laboratori e di ogni altra apparecchiatura del plesso, eventualmente richiedendo interventi di manutenzione straordinaria</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Tutor Docenti Neoimmessi</b> (ex-D.M. n. 850/2015)</p> | <p>Il tutor del Docente neo-immesso in ruolo ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● accogliere il neo-assunto nella comunità professionale;</li> <li>● favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</li> <li>● esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;</li> <li>● elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il Docente neo-assunto;</li> <li>● promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto (D.M. 850/2015, n.d.r.) finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Commissione</b><br/>Continuità e<br/>formazione classi</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si occupa della formazione delle classi prime secondo i criteri elaborati ed approvati dal Collegio dei Docenti</li> <li>● Incontra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola per il passaggio di informazioni riguardanti gli alunni e coordina tali informazioni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Commissione</b><br/>Disamina Progetti<br/>PTOF</p>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esamina i progetti valutandone la conformità alle azioni previste dal Piano di Miglioramento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Referenti</b><br/><b>Educazione Civica</b></p>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF</li> <li>● Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione</li> <li>● Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività</li> <li>● Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto</li> </ul> |
| <p><b>Referente</b><br/>Prove INVALSI</p>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;</li> <li>● Coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove;</li> <li>● Coordina lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni;</li> <li>● Fornisce le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove;</li> <li>● Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento;</li> <li>● Comunica i risultati.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| <p><b>Team per la</b><br/><b>prevenzione della</b><br/><b>dispersione</b><br/><b>scolastica</b></p> | <p>Per sostenere il contrasto dell'abbandono scolastico, all'interno di ciascuna istituzione scolastica beneficiaria, nell'ambito dell'autonomia di ciascuna scuola, è prevista la costituzione di un team per la prevenzione della dispersione scolastica composto da docenti e tutor esperti interni e/o esterni. Il team, partendo da un'analisi di contesto</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● supporta la scuola nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola e nella mappatura dei loro fabbisogni.</li> <li>● coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e dei progetti educativi individuali</li> <li>● si raccorda, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie.</li> </ul> |
| <p><b>Team per l'innovazione</b></p>                             | <p>gruppo di progettazione che coinvolgerà progettisti, docenti e studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● per il disegno degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali,</li> <li>● per la progettazione didattica basata su metodologie innovative adatte ai nuovi ambienti,</li> <li>● per la previsione di misure di accompagnamento nell'utilizzo degli spazi didattici modificati.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Commissione</b><br/>Certificazioni linguistiche e CLIL</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Progetta le attività di aggiornamento e formazione per i docenti in riferimento alle lingue</li> <li>● Cura l'iter per gli alunni delle certificazioni esterne</li> <li>● Coordina le proposte per i progetti di cittadinanza europea</li> <li>● Organizza e cura le iniziative esterne in lingua inglese (es. teatro in lingua...)</li> <li>● Partecipa alle riunioni in staff di direzione</li> <li>● Collabora con il DS e le FS dell'Istituto</li> <li>● Coordina le attività in lingua per la scuola dell'infanzia e la primaria</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| <p><b>Referente</b><br/>Coordinamento attività motoria</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Segue l'attuazione dei progetti di Educazione Motoria;</li> <li>● Tiene i contatti con le Associazioni Sportive locali;</li> <li>● Organizza le manifestazioni, coinvolgendo docenti, genitori, società sportive.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Referente</b><br/>Salute</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuove l'educazione a corretti stili di vita, di alimentazione e di relazione</li> <li>● Sollecita nei giovani, tramite opportune iniziative e interventi specifici di esperti nel settore, comportamenti atti a garantire il loro benessere psichico e fisico</li> <li>● Previene episodi a rischio e situazioni di disagio personale e socio-relazionale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Referente</b><br/>Educazione ambientale</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prepara i progetti specifici in collaborazione con enti, associazioni e istituzioni sociali;</li> <li>● Propone le occasioni di formazione ai docenti interessati.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Referente</b><br/>Protezione<br/>Civile</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantiene e cura i collegamenti con la scuola capofila di rete</li> <li>● Crea occasioni per sperimentare in modo diretto le attività pratiche che svolge la Protezione civile, approfondendo i temi della responsabilità, dell'autocontrollo, dell'esame della realtà, della valutazione del rischio, della coscienza dei propri limiti, della costruzione della resilienza personale e sociale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Referenti salute,<br/>ambiente legalità</b></p>     | <p>Nel proprio plesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovono l'educazione a corretti stili di vita, di alimentazione e di relazione</li> <li>● Organizzano le iniziative volte alla salvaguardia della salute, dell'ambiente e della legalità;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Referente</b><br/>Bullismo e Cyber<br/>Bullismo</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Frequenta il corso di formazione;</li> <li>● Coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione e nel contrasto del bullismo e del cyberbullismo, favorendo la collaborazione attiva dei genitori;</li> <li>● Aggiorna il Regolamento di Istituto con una sezione dedicata all'utilizzo a scuola di computer, tablet, smartphone e di altri dispositivi elettronici;</li> <li>● Comunica agli studenti e alle loro famiglie le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio;</li> <li>● Promuove iniziative del progetto "Generazioni Connesse – Safer Internet Centre Italiano" (SIC)</li> <li>● Somministra questionari agli studenti e ai genitori finalizzati al monitoraggio, anche attraverso piattaforme online con pubblicazione dei risultati sul sito web della scuola, che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell'efficacia degli interventi attuati;</li> <li>● Organizza percorsi di formazione tenuti da esperti rivolti ai docenti e ai genitori sulle problematiche del bullismo e del cyberbullismo impostati anche sulla base dell'analisi dei bisogni;</li> <li>● Crea sul sito web della scuola una sezione dedicata ai temi del bullismo e/o cyberbullismo con uno spazio riservato alle comunicazioni scuola-famiglia;</li> <li>● Utilizza procedure codificate per segnalare alle famiglie, Enti e/o organismi competenti i comportamenti a rischio;</li> <li>● Valorizza il ruolo del personale scolastico e, in particolare, dei Referenti di plesso Nuove Tecnologie al fine di un utilizzo sicuro di Internet a scuola.</li> </ul> |
| <p><b>Referente</b></p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisporre attività sulla prevenzione dell'uso di droghe e alcol in età scolare con l'obiettivo di informare i giovani, i docenti e</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Prevenzione dell'uso delle droghe e alcol in età scolare</p> | <p>le famiglie sui rischi per la salute legati al consumo di alcol e droga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisporre attività sui rischi di utilizzo della rete Internet come strumento per l'acquisto di sostanze stupefacenti</li> <li>● Operare in sinergia con la ASL, per l'organizzazione della rete territoriale di strutture sanitarie e assistenziali per il sostegno dei soggetti a rischio</li> </ul>                                                      |
| <p><b>Referente</b><br/>Educazione Finanziaria</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ha il compito di programmare e promuovere iniziative di sensibilizzazione ed educazione finanziaria per migliorare in modo misurabile le competenze in materia di risparmio, investimenti, previdenza, assicurazione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Referente</b><br/>Formazione</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Frequenta il corso dedicato alla "Formazione di figure per la gestione della formazione di istituto";</li> <li>● Fornisce sostegno al lavoro del docenti relativamente al Piano triennale della formazione;</li> <li>● Organizza progetti per il raggiungimento di conoscenze, abilità e competenze previste nel Curricolo d'Istituto e nel PTOF con l'ausilio di risorse umane, strumentali e finanziarie esterne all'Istituto.</li> </ul> |
| <p><b>Referente</b><br/>Libri di testo</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura i rapporti con i rappresentanti delle case editrici dei testi scolastici;</li> <li>● Compara testi scolastici esprimendo parere sugli stessi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Referente</b><br/>Biblioteca</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Favorisce la ricerca di materiale didattico a favore dei docenti</li> <li>● Regola il prestito e la restituzione dei libri da parte degli alunni</li> <li>● Cataloga il materiale per renderlo disponibile a colleghi e alunni</li> <li>● Propone i nuovi acquisti per arricchire o sostituire il materiale sia della biblioteca sia della videoteca</li> </ul>                                                                             |
| <p><b>Commissione</b><br/>Accertamento cultura</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisporre schede di rilevazione e misurazione delle competenze;</li> <li>● Accertare il livello culturale di alunni stranieri o provenienti da altre scuole;</li> <li>● Monitorare gli alunni coinvolti verificando l'utilità degli interventi programmati</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Referente</b><br/>Viaggi d'istruzione</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifica la compatibilità e fattibilità per la propria classe delle proposte avanzate dal collegio di plesso a inizio a.s.;</li> <li>● Compila la documentazione richiesta dalla segreteria;</li> <li>● Monitora e valuta l'organizzazione e gestione delle visite e analizza i punti deboli e forti ed eventuali compensazioni del Regolamento.</li> </ul>                                                                                 |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Referente</b><br/>Mensa</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vigila affinché la qualità del servizio rispetti gli standard concordati e interviene per risolvere eventuali problemi che si presentassero nel corso dell'anno scolastico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Referente</b><br/>Orario</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elabora l'orario delle lezioni.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Commissione elettorale</b></p>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisporre le operazioni di voto degli organi collegiali.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Referente</b><br/>Rapporti con il territorio e Stampa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cura i rapporti con il territorio e la stampa locale;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Referente</b><br/>Adozioni</p>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Redige il protocollo di accoglienza per gli alunni adottati;</li> <li>● Cura la documentazione amministrativa per l'accoglienza degli alunni adottati;</li> <li>● Organizza attività di inserimento nella classe (predisposizione della documentazione per eventuale inserimento ritardato o per permanenza in classe inferiore all'età anagrafica);</li> <li>● Partecipa ai colloqui con i genitori e redige schede per la rilevazione dell'ambiente di apprendimento extrascolastico degli alunni;</li> <li>● Predisporre prove per l'accertamento delle conoscenze e competenze italiano L2;</li> <li>● Redige schede per la conoscenza dei progressi biografici e scolastici degli alunni;</li> <li>● Individua la classe di inserimento;</li> <li>● Prende in carico il Team docenti / Consiglio di classe;</li> <li>● Elabora eventuali PDP e li condivide con i genitori;</li> <li>● Fornisce attività di supporto per il miglioramento delle competenze socio-affettive e relazionali</li> </ul> |

D.S.G.A.

- Ha autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze
- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico
- Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario
- Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili
- Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi
- Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale
- Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche

Assistenti  
amministrativi

Nei diversi profili svolgono le seguenti attività specifiche:

**amministrativo**

- Attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzo di procedure informatiche.
- Sostituiscono il DSGA
- Possono svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo assunto
- Partecipano allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordina più addetti dell'area B
- Attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta, anche mediante l'utilizzazione di procedure informatiche nello svolgimento dei servizi tecnici nell'area di riferimento assegnata
- In rapporto alle attività di laboratorio connesse alla didattica, sono subconsegnatari con l'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori.
- Partecipano allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordinano più addetti dell'area B

**tecnico**

- Attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta, anche mediante l'utilizzazione di procedure informatiche nello svolgimento dei servizi tecnici nell'area di riferimento assegnata
- In rapporto alle attività di laboratorio connesse alla didattica, sono subconsegnatari con l'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori.
- Partecipano allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordinano più addetti dell'area B

Collaboratori  
Scolastici

- Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica
- Sono addetti:
- ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico
- alla pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi
- alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti
- Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art.47