| FUNZIONE E NOMINATIVO | COMPITI |
|---|---|
| **DIRIGENTE SCOLASTICO**<br>DAVIDE ALPI | Rappresenta legalmente l'Istituto.<br>È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.<br>Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il DS organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.<br>È responsabile interno della protezione dei dati. |
| **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI EDAMM.VI**<br><br>MARTINA SORCINELLI | Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento.<br>Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.<br>Cura, con funzioni di coordinamento, l'organizzazione del personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.<br>Cura l'esecuzione delle delibere del C.d.I.<br>Firma, congiuntamente al D.S., tutti i documenti contabili concernenti la gestione autonoma dell'istituzione.<br>È segretario della Giunta Esecutiva.<br>Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, convenzioni, contratti con soggetti esterni.<br>Collabora con il D.S. alla redazione del Programma Annuale. |

| | |
|---|---|
| | Cura l'attività istruttoria relativa agli acquisti.<br>Cura direttamente la gestione di tutti gli atti amministrativo-contabili legati all'esecuzione/realizzazione dell'attività progettuale della Scuola (Progetti volti al miglioramento dell'Offerta Formativa, progetti in rete, progetti PON, progetti finanziati dal PNSD, ecc…).<br>Cura gli adempimenti connessi con il D.lgs. 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. |
| **PRIMO COLLABORATORE**<br>INS. MANUELA CARLONI | Sostituisce il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi.<br>Redige l'orario di servizio dei docenti di scuola primaria in conformità con i criteri deliberati nelle sedi collegiali preposte.<br>Controlla il rispetto del regolamento di istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.).<br>Controlla il corretto svolgimento del mansionario dei collaboratori scolastici e dei servizi esternalizzati.<br>Tiene contatti con le famiglie.<br>Coordina rapporti con il territorio. Si occupa di valutazione esterna e interna di istituto. Accoglie i nuovi docenti |
| **COLLABORATORI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**<br>PROF.SSA ELISA CICUTA | Sostituiscono il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi.<br>Curano i rapporti con la segreteria.<br>Vigilano sul rispetto del regolamento di istituto. Accolgono nuovi docenti.<br>Smistano posta e comunicati agevolando la diffusione delle |

| | |
|---|---|
| | comunicazioni tra i colleghi e, se necessario, con le famiglie.<br>Predispongono comunicazioni relative all'ordine di scuola di pertinenza. |
| **COORDINATORI DI PLESSO**<br><br>INS. G. ANTONIOLI<br>INS. F. BRUSCIA<br>INS. A. BUA<br>INS. M. CARLONI<br>INS. A. CANUCOLI<br>INS. R. D'ANGELANTONIO<br>PROF. I. PASQUINELLI<br>INS. L. RENZI<br>PROF. C. PIERSANTI | Verificano giornalmente le assenze e predispongono le sostituzioni. Curano i rapporti con segreteria, famiglie, Associazioni, Ente Locale e Ats.<br>Vigilano sul rispetto del regolamento di istituto.<br>Si occupano del coordinamento didattico interno e tra plessi.<br>Controllano il corretto svolgimento mansionario dei collaboratori scolastici. Smistano la posta. |
| **FUNZIONE STRUMENTALE AREA N. 1 GESTIONE PTOF – SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE**<br>VILMA EUSEPI<br>MARIA LUCIA COPPOLA<br>TONINA ZAZZARINI | 1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF, del RAV e del PdM<br>2. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare<br>3. Aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni…)<br>4. Coordinamento gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito<br>5. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali in accordo con il DS<br>6. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e proposte di formazione<br>7. Interazione con il DS, le altre FS, coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA |

| | |
|---|---|
| | 8. Monitoraggio e valutazione del PTOF – PDM – aggiornamento RAV<br><br>Monitoraggio- valutazione degli apprendimenti e delle competenze |
| **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: TUTORAGGIO, CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO**<br>ALESSANDRA BASTIA<br>ANNA MARIA FABIANI | 1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza delle alunne e degli alunni<br>2. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, nel passaggio tra i vari segmenti scolastici, si di carattere formativo che informativo<br>3. Promozione di interventi volti alla conoscenza di sé, all'autoconsapevolezza, alla definizione di un progetto di vita, al rafforzamento di capacità di metacognizione e di *soft skills*<br>4. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito |
| **FUNZIONE STRUMENTALE AREA – 3 PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO - BISOGNI SPECIALI - INCLUSIONE**<br>MANUELA CARLONI<br>MONICA SUBISSATI | 1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione delle alunne e degli gli alunni con bisogni educativi speciali<br>2. Monitoraggio delle situazioni di disabilità e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli |

| | |
|---|---|
| | alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico<br>3. Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 2.<br>4. Coordinamento dei docenti di sostegno<br>5. Accoglienza, inserimento e inclusione alunni adottati<br>6. Diffusione della documentazione idonea alla predisposizione dei PEI e dei PDP<br>7. Contatti con UMEE e servizi sociali<br>8. Proposte di formazione su tematiche rilevanti ai fini dell'inclusione |
| **TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE E PER L'IA**<br>NOEMI BIAGIOTTI<br>FEDERICA BUSCA<br>BENEDETTA BRISCOLI<br>STEFANO DEL MORO<br>(ANIMATORE DIGITALE) | Supporta l'attività digitale della scuola |

| | |
|---|---|
| MATILDE FABBRI<br>ARIANNA ISABETTINI<br>DANIELE MARZI<br>ARIANNA SPADONI | |
| **REFERENTE ALUNNI CHE SONO STATI ADOTTATI E FUORI DALLA FAMIGLIA DI ORIGINE**<br>Ins. Giuliana Mencarini | ▪ coordina l'accoglienza e l'inclusione degli alunni;<br>▪ supporta docenti e Dirigente nelle azioni educative;<br>▪ cura i rapporti con famiglie, tutori e servizi del territorio;<br>▪ vigila sul rispetto della privacy e del benessere degli alunni;<br>▪ favorisce l'attuazione dei protocolli di istituto. |
| **COMITATO DI VALUTAZIONE**<br>D.S. DAVIDE ALPI (CHE LO PRESIEDE)<br><br>DOCENTI:<br>C. ALMERIGHI,<br>L. CURSI,<br>D. ROSOLI<br><br>GENITORI:<br>P. BACCHIOCCHI<br>S. GODI<br><br>COMPONENTE NOMINATO DALL'USR | • Fissa dei criteri per consentire al Dirigente Scolastico di assegnare annualmente al personale docente una somma del fondo d'Istituto per valorizzare il merito del personale docente, sulla base di motivata valutazione.<br>• Il comitato, integrato dal docente tutor, esprime, al Dirigente Scolastico, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.<br>• Valuta il servizio prestato nell'ultimo triennio dei docenti, su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; |

| | |
|---|---|
| | • Esprime giudizio, su richiesta del docente interessato, per la sua riabilitazione, sulla base di apposita relazione del Dirigente Scolastico. La richiesta può essere presentata dopo due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, a condizione che il dipendente, abbia mantenuto condotta meritevole. |
| **ORGANO DI GARANZIA (VIGENTE FINO AL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO)**<br>D.S.<br>DOCENTI:<br>MARGHERITA CASTELLONE<br>IDA D'AMORE (SOST)<br>GENITORI:<br>SARA PERUZZINI<br>FILIPPO RUGGERI<br>DANIELA TOMASSINI | Funzioni previste dal D.P.R. 235/2007 |
| **TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI**<br><br>MONIA CESPUGLIO<br>GIUSEPPINA COPPOLA | Supporta il neo-assunto per effettuare il bilancio delle competenze.<br>Stipula il contratto formativo per lo sviluppo professionale, unitamente al docente neo-assunto, con il Dirigente Scolastico. Il patto viene compilato sulla base del Bilancio delle Competenze iniziali e ai bisogni della scuola.<br>Programma ed effettua attività di osservazione peer to peer (osservazione del tutor neo-assunto, osservazione del neo-assunto nella classe del tutor). |

| | |
|---|---|
| | Relaziona sull'attività di peer to peer in classe e sulla progettazione condivisa dell'attività realizzata.<br>Supervisiona il Bilancio delle competenze finali.<br>Presenzia e presenta al comitato di valutazione finale il percorso svolto dal docente neo-assunto. |
| **COMMISSIONE CONTINUITA'**<br><br>D.S.<br>COLLABORATORI D.S.<br>DOCENTI DELLE CLASSI/SEZIONI IN USCITA<br>DOCENTI DELLE CLASSI/SEZIONI IN ENTRATA<br>CRISTINA ALMERIGHI<br>SILVIA BACI<br>MARTA BALIVO<br>GIOVANNA COTTOMESI<br>SCUOLA PRIMARIA<br>- classi quinte<br>BARBARA CALZOLARI -<br>FRANCESCA GIACOMONI<br>SCUOLA PRIMARIA<br>classi prime<br>ERICA<br>BUONCOMPAGNI –<br>MARGHERITA<br>CASTELLONE<br>MONICA<br>ANDREAZZO<br>SCUOLA SEC. DI<br>PRIMO GRADO | Cura la documentazione relativa alle informazioni di passaggio da un ordine all'altro.<br>Per la sola scuola dell'Infanzia si prevede incontro col Nido di Infanzia. |

| | |
|---|---|
| BENEDETTA<br>BRISCOLI – MONIA<br>CESPUGLIO<br>(FS ALESSANDRA BASTIA) | |
| **GRUPPO DI LAVORO DI ISTITUTO (GLI)**<br>D.S. O SUO DELEGATO - DOCENTI: LUCIA RENZI – LISA BRANCHINI - PATRIZIA GROSSI - EUGENIA TONELLI – ELEONORA BENNI - GIULIANA MENCARINI - FRANCESCA GIACOMONI – ERICA RADI – MICHELA TINTI (FS MANUELA CARLONI – MONICA SUBISSATI)<br>REFERENTI ASL<br>GENITORI DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ<br>REFERENTE ENTI LOCALI<br>OPERATORI SPECIALISTICI | Analizza la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (es. numero degli alunni in situazione di disabilità, tipologia delle disabilità, classi coinvolte, ecc.).<br>Cura i rapporti con le Ast e le associazioni delle persone con disabilità.<br>Analizza le risorse di istituto, sia umane che materiali; predisposizione piano di utilizzo educatori.<br>Formula proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'integrazione degli alunni con disabilità. Verifica periodica degli interventi a livello d'istituto.<br>Propone formazione e aggiornamento "comune" a tutto il personale che lavora con gli alunni certificati.<br>Definisce delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di disabilità.<br>Propone le spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le attività didattiche previste per ciascun PEI. |
| GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLO)<br>DOCENTI DI SOSTEGNO DELL'ALUNNO/A DIVERSAMENTE ABILE<br>COORDINATORE DI CLASSE GENITORI DELL'ALUNNO/A CON DISABILITÀ | Progetta e verifica del PEI, stesura e verifica.<br>Individua e programma delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno con disabilità. |

| | |
|---|---|
| OPERATORI ASL<br>EDUCATORI<br>ALTRO<br>PERSONALE CHE<br>OPERA CON<br>L'ALUNNO/A<br>CON DISABILITA' | |
| **NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)**<br><br>D.S.<br>DAVIDE ALPI<br>COLLABORATRICI DEL DS<br>MANUELA CARLONI<br><br>ELISA CICUTA<br><br>(FS MARIA LUCIA COPPOLA, VILMA EUSEPI, TONINA ZAZZARINI) | Coadiuva il DS nella predisposizione e monitoraggio RAV – PTOF – PDM. Propone, in intesa col DS, azioni per il recupero delle criticità.<br>Monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF, per garantirne la realizzazione e la coerenza reciproca col PTOF. |
| **COMMISSIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO**<br>LORENA DAL MEDICO<br>CLAUDIA NOBILI<br>ALESSANDRA CAPPIELLO<br>BEATRICE BALDELLI<br>NICHOLAS CIUFERRI | Propone attività di formazione sulla tematica del bullismo e del cyberbullismo.<br>Proposte di interventi nelle classi sulla tematica del bullismo e del cyberbullismo.<br>Contatti conformatori e con forze dell'ordine. |
| **STAFF**<br><br>D.S.<br>COLLABORATORI DEL DS<br>FUNZIONI STRUMENTALI | Nell'ambito dell'attività didattica svolge attività di indirizzo e coordinamento.<br>Esercita funzioni di supporto all'attività degli organi collegiali, dei gruppi di lavoro e dei singoli docenti. Propone inoltre attività di controllo e verifica volte a valutare l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio scolastico. |
| **COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA**<br><br>1A – ELISA CICUTA | Si fanno portavoce di particolari problemi o esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico, oppure ai suoi |

| | |
|---|---|
| 1B – GIANLUCA SANTORO<br>1C – TONINA ZAZZARINI<br>1D – STEFANO DEL MORO<br>1AM – SIMONA CATALANI<br>1BM – NICHOLAS CIUFERRI<br>2A – SEBASTIANO SOLAZZI<br>2B – BARBARA PEDINI<br>2C – AMADIO CHIARA<br>2D – MICHELA TINTI<br>2AM – SILVIA MARCUCCI<br>2BM – BEATRICE BALDELLI<br>3A – ERICA CESARINI<br>3B – BENEDETTA BRISCOLI<br>3C – LUIGI FEDERICI<br>3D - LORENA DAL MEDICO<br>3E – MATTEO LUCHETTI<br>3AM – MONIA CESPUGLIO<br>3BM – FRANCESCA DAL CIELO | Collaboratori.<br>Possono essere delegati da tutto il CdC a conferire con i genitori per problemi dei singoli alunni; presiedono le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali.<br>A livello di singolo alunno raccolgono dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di classe coordinano interventi interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, ecc.<br>Tengono costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari come da regolamento del Consiglio d'Istituto. La situazione aggiornata sarà presentata ad ogni riunione del consiglio di Classe insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe.<br>Controllano, in caso di sciopero dei docenti, che tutti i genitori siano venuti a conoscenza dell'avviso che non potrà essere assicurato il normale svolgimento delle lezioni.<br>Presiedono, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e gli scrutini. |
| **SEGRETARIO COLLEGIO PLENARIA**<br><br>INS. MANUELA CARLONI | Stesura dei verbali delle rispettive riunioni. |
| **REFERENTI PROGETTI** | Valutano l'aderenza del progetto al PTOF. |

| | |
|---|---|
| SARANNO INDICATI DIRETTAMENTE NEL PTOF ACCANTO AD OGNI PROGETTO | Prendono contatti con eventuali esterni per la realizzazione del progetto. Predispongono tutta la modulistica occorrente alla realizzazione del progetto (scheda progetto, monitoraggio e relazione finale, liberatorie eventuali, uscite connesse con individuazione degli accompagnatori nel rispetto del Regolamento). |
| **REFERENTI CLASSI PARALLELE SCUOLA PRIMARIA**<br><br>CLASSI PRIME:<br>MARIA LUCIA COPPOLA<br>CLASSI SECONDE:<br>RICCARDA CINOTTI<br>CLASSI TERZE:<br>ROMINA PUCCI<br>CLASSI QUARTE:<br>ALESSANDRA CAPPIELLO<br>CLASSI QUINTE:<br>MADDALENA SPERANZINI | Si interfacciano con il Dirigente per agevolare la comunicazione, la diffusione delle decisioni assunte e riporta le esigenze delle classi che rappresenta.<br>Distribuiscono, raccolgono e diffondono nelle classi relative i materiali di lavoro, materiali organizzativi e comunicazioni varie. |
| **CORDINATORI GRUPPI DISCIPLINARI**<br><br>GIANLUCA SANTORO<br>(UMANISTICO-LINGUISTICO)<br>DONATELLA ROSOLI<br>(LINGUAGGI ESPRESSIVI)<br>GIUSEPPINA COPPOLA<br>(LINGUE STRANIERE)<br>STEFANO DEL MORO<br>(SCIENTIFICO-MATEMATICO) | Coordinano le attività dipartimentali su indicazioni della funzione strumentale PTOF e funzione strumentale Valutazione. |