

## FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

<b>DIRIGENTE SCOLASTICA</b>	<b>prof.ssa Addolorata Langella</b>
<b>COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	
<b>NOMINATIVO INSEGNANTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Monica Andreani</b> (Scuola secondaria di 1 grado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostituire il Dirigente Scolastico in per la contrattazione interna di Istituto</li> <li>● Verbalizzare le sedute del collegio dei docenti e dello staff</li> <li>● Raccogliere le proposte di progettazione</li> <li>● Sostituire il Dirigente Scolastico in periodo di ferie</li> <li>● Coordinare l'orario didattico</li> <li>● Collaborare con il Dirigente per le tematiche inerenti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado</li> <li>● In mancanza del dirigente gestire sostituzioni e supplenze</li> <li>● Attuare iniziative di monitoraggio</li> <li>● Collaborare con le docenti Alessandra Alessandri e Chiara Cattani per stesura ptof, competenze e organizzazione dipartimenti</li> </ul>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
<b>NOMINATIVO INSEGNANTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Giammarco Brizi</b>	<p><b>Area 1 – Gestione del Pof/Ptof</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individua le finalità didattiche educative che scaturiscono dal Collegio dei docenti;</li> <li>● Coordina le riunioni periodiche della commissione Ptof;</li> <li>● Coordina le attività di progettazione e di programmazione nella scuola, raccordandosi con i Responsabili dei Dipartimenti e delle Commissioni di lavoro;</li> <li>● Segue la realizzazione delle attività del Pof- Ptof, stimolandone l'attuazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione;</li> <li>● Aggiorna il RAV;</li> <li>● Predisponde, per quanto di competenza, eventuali materiali e documentazione oggetto di volta in volta dei lavori della Commissione Ptof;</li> <li>● Organizza modalità di rilevazione della Customer Satisfaction;</li> <li>● Collabora, per quanto di sua competenza, alle attività previste nel PdM e alla redazione di eventuale documentazione richiesta dal SNV.</li> </ul>
<b>Maria Letizia Stangalino</b>	<p><b>Area 2 -Formazione e Gestione del sito</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rileva i bisogni formativi dei docenti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ed organizza il Piano annuale della formazione in servizio;</li> <li>• Effettua ricognizione delle risorse formative, didattiche e professionali presenti in Istituto al fine di realizzare un'Anagrafe delle competenze;</li> <li>• Sostiene il lavoro dei docenti attraverso la predisposizione di schemi di verbale ( da utilizzare nei consigli di classe), delle comunicazioni all'utenza, ecc..</li> <li>• Coordina e gestisce l'inserimento di nuovi dati sul sito con il supporto di tutti i docenti ed in raccordo con la segreteria;</li> <li>• Partecipa alle riunioni periodiche della commissione PTOF;</li> <li>• Predisponde, per quanto di competenza in virtù del presente incarico, eventuali materiali e documentazione oggetto di volta in volta dei lavori della commissione PTOF;</li> <li>• Collabora, per quanto di sua competenza, alle attività previste nel PdM e alla redazione di eventuale documentazione richiesta dal SNV.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Paolo Pisciotta Danika Tognotti</b></p>	<p><b>Area 3 - Orientamento e Coordinamento dei Progetti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza e coordina l'Open Day e/o altre iniziative similari;</li> <li>• Coordina e gestisce le altre attività di orientamento in uscita (ulteriore formazione e mondo del lavoro)</li> <li>• Stila una statistica relativa ai percorsi formativi e/o lavorativi scelti e ai risultati conseguiti dagli alunni in uscita dall'Istituto;</li> <li>• Predisponde, per quanto di competenza in virtù del presente incarico, eventuali materiali e documentazione oggetto di volta in volta dei lavori della Commissione PTOF;</li> <li>• Collabora, per quanto di sua competenza, alle attività previste nel PdM ed alla redazione di eventuale documentazione richiesta dal SNV.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Valeria Tranchinetti</b></p>	<p><b>Area 4 - Gestione Agenzia Formativa e Coordinamento dei Rapporti con Enti e Soggetti del territorio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporta la DS nella gestione dell'Agenzia Formativa;</li> <li>• Supporta la DS nella gestione del Sistema Qualità dell'Agenzia Formativa;</li> <li>• Coordina i progetti che coinvolgono l'Agenzia Formativa;</li> <li>• Predisponde, per quanto di competenza in virtù del presente incarico, eventuali</li> </ul>

<b>Referente Prefettura:</b> Stefania Caleo <b>Referente Lunigiana:</b> Paolo Pisciotta	<ul style="list-style-type: none"> <li>materiali e documentazione oggetto di volta in volta dei lavori della Commissione PTOF;</li> <li>Collabora, per quanto di sua competenza, alle attività previste nel PdM e alla redazione di eventuale documentazione richiesta dal SNV;</li> <li>Coordina i Docenti Referenti di settori che afferiscono all'Area</li> </ul>
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	<b>Maria Letizia Stangalino</b>
<b>REFERENTE CYBERBULLISMO</b>	<b>Monica Andreani</b>
<b>REFERENTE QUALITA'</b>	<b>Valeria Tranchinetti</b>
<b>REFERENTI PLESSO</b>	
NOMINATIVO INSEGNANTI	COMPITI
<b>Plesso Scuola Pontecimato</b> Maria Letizia Stangalino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte”;</li> <li>diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale;</li> <li>raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;</li> <li>raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe;</li> <li>far rispettare norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;</li> <li>collaborare all’aggiornamento del piano di emergenza dell’edificio scolastico e predisporre le prove di evacuazione previste nel corso dell’anno;</li> <li>far rispettare il Regolamento d’Istituto;</li> <li>riferire sistematicamente al Dirigente scolastico o al Collaboratore del DS circa l’andamento e i problemi del plesso;</li> <li>sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie;</li> <li>accogliere ed accompagnare personale delle scuole, del territorio, dell’ASL, del Comune, in visita nel plesso;</li> <li>Il Referente di plesso è, inoltre, referente della sicurezza, incaricato di vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n°689</li> </ul>
<b>Plesso Scuola Meucci</b> Danika Tognotti	
<b>Plesso Scuola Aulla</b> Paolo Pisciotta	
<b>Plesso Scuola Montignoso</b> Valeria Tranchinetti	
<b>Plesso Scuola</b> Pontremoli	
Valeria Perfetti	
<b>Plesso IPM</b> Maria Ferrillo	
<b>Plesso Casa di reclusione</b> Giammarco Brizi	
<b>Plesso Scuola Fivizzano</b> Giulia Pucci	
COORDINATORI	
<b>Meucci</b>	<b>Maria Letizia Stangalino</b>
<b>Pontecimato</b>	<b>Roberto Alvino</b>
<b>Casa di Reclusione</b>	<b>Giammarco Brizi</b>
<b>Monoennio</b>	<b>Michela Del Nero</b>
<b>Aulla</b>	<b>Alice Vivoli</b>
<b>IPM</b>	<b>Maria Ferrillo</b>

<b>Coordinatori alfabetizzazione</b>  (ogni insegnante di alfabetizzazione è coordinatore della sua classe)	<b>Paolo Pisciotta, Stefania Caleo</b>
<b>REFERENTI ENTI ESTERNI</b>	
<b>Prefettura (MS)</b>	<b>Stefania Caleo</b>
<b>Lunigiana</b>	<b>Paolo Pisciotta</b>
<b>REFERENTE ED. CIVICA</b> Alvino Roberto	
<b>COMMISSIONE SICUREZZA E STRUTTURE</b>	
<b>NOMINATIVO INSEGNANTI</b>	<b>COMPITI</b>
È formata dai Referenti <b>di plesso per la sicurezza</b> (referenti di plesso), da <b>R.S.P.P.</b> (Rls)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Curare l'attività d'informazione del personale e degli alunni sui temi della sicurezza</li> <li>● Vigilare nelle occasioni di rischio presenti nell'ambito scolastico</li> <li>● Formare il personale e gli alunni per le prove di evacuazione antincendio</li> <li>● Effettuare almeno due prove di evacuazione antincendio.</li> </ul>
<b>COMMISSIONE NIV</b> Tutte le FF.SS. e i REFERENTI di SEDE	
<b>COMMISSIONE TECNICA</b>	
<b>NOMINATIVO INSEGNANTI</b>	<b>COMPITI</b>
DS Addolorata Langella DSGA Lucia Franco (sostituita da Alessandro Leonardi) Ata Alessandro Leonardi Docente Monica Andreani	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisporre capitolati per acquisto materiali e servizi</li> <li>● Ricognizione e rinnovo dei beni in inventario</li> </ul>
<b>COMITATO DI VALUTAZIONE NEOIMMESSI</b>	
<b>NOMINATIVO INSEGNANTI</b>	<b>COMPITI</b>
Dirigente Scolastica Addolorata Langella Docente Andreani Monica Docente Corsini Mirella Docente Caleo Stefania	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;</li> <li>● esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;</li> <li>● valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione).</li> </ul>
<b>COMMISSIONE ELETTORALE</b>	
<b>Componente docenti:</b>  Monica Andreani Stefania Caleo	La commissione elettorale ha valenza biennale e segue operazioni preliminari, operazioni elettorali ed operazioni di scrutinio.

**Componente Ata:**

Franco Biagi

- Verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale.
- Comunica, con affissione all'albo, la presenza delle liste dei candidati.
- Predisponde l'elenco completo degli aventi diritto al voto.
- Risolve eventuali controversie durante le operazioni elettorali.
- Proclama gli eletti sulla base dei risultati elettorali.