

FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025

DIRIGENTE SCOLASTICA: prof. Emilio Di Felice	
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	
NOMINATIVO INSEGNANTI	COMPITI
Monica Andreani (Scuola secondaria di 1 grado)	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza • Collaborare con il Dirigente Scolastico per la contrattazione interna di Istituto • Verbalizzare le sedute del collegio dei docenti e dello staff • Raccogliere le proposte di progettazione • Sostituire il Dirigente Scolastico in periodo di ferie • Coordinare l'orario didattico • Collaborare con il Dirigente per le tematiche inerenti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado • In mancanza del dirigente gestire sostituzioni e supplenze • Attuare iniziative di monitoraggio • Organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti; • Diffondere le circolari-comunicazioni-informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione.
FUNZIONI STRUMENTALI	
NOMINATIVO INSEGNANTI	COMPITI
Giammarco Brizi/(PTOF) Michela Del Nero (Regolamenti)	<u>Area 1 – Gestione del Ptof e revisione dei regolamenti</u> <ul style="list-style-type: none"> • Coadiuvare il Dirigente e lo staff nella redazione dei documenti fondamentali della scuola: PTOF, RAV, PDM e Rendicontazione sociale. • Collaborare con la Dirigenza alla redazione all'Atto d'indirizzo al collegio docenti. • Fa parte del NIV. • Revisionare i Regolamenti della scuola e aggiornare

	gli stessi in funzione delle necessità.
Maria Letizia Stangalino (Gsuite)(Sito)	<p align="center">Area 2 -Formazione e Gestione del sito</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rileva i bisogni formativi dei docenti ed organizza il Piano annuale della formazione in servizio; ✓ Effettua ricognizione delle risorse formative, didattiche e professionali presenti in Istituto al fine di realizzare un'Anagrafe delle competenze; ✓ Sostiene il lavoro dei docenti attraverso la predisposizione di schemi di verbale (da utilizzare nei consigli di classe), delle comunicazioni all'utenza, ecc.. ✓ Coordina e gestisce l'inserimento di nuovi dati sul sito con il supporto di tutti i docenti ed in raccordo con la segreteria. ✓ Mantiene il sito aggiornato in funzione della normativa vigente. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementa la piattaforma Gsuite for Education <ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisporre moduli di google per la rilevazione di statistiche interne ed esterne <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redige vademecum sulle specificità formative del CPIA.
ANIMATORE DIGITALE	Bando
Niccolò Degl'Innocenti	REFERENTE BULLISMO/ CYBERBULLISMO
Alina Castellani Michela Del Nero	<p>AREA 3 - Orientamento e Coordinamento dei Progetti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizza e coordina l'Open Day e/o altre iniziative similari; ✓ Coordina e gestisce le altre attività di orientamento in uscita (ulteriore formazione e mondo del lavoro) ✓ Coordina il rapporto con i Referenti degli Istituti in rete di secondo livello per armonizzare il passaggio dal biennio al triennio.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizza corsi sulle competenze necessarie per il passaggio dal primo al secondo livello degli Istituti serali.
--	--

Valeria Tranchinetti	<p>AREA 4 - Gestione Agenzia Formativa e Coordinamento dei Rapporti con Enti e Soggetti del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sviluppo della rete territoriale di servizio ✓ Predisporre, per quanto di competenza in virtù del presente incarico, eventuali materiali e documentazione oggetto di volta in volta dei lavori della Commissione PTOF ; ✓ Collabora, per quanto di sua competenza, alle attività previste nel PdM e alla redazione di eventuale documentazione richiesta dal SNV ; <p>Coordina i Docenti Referenti di settori che afferiscono all'Area</p>
NOMINATIVO INSEGNANTI	COMPITI
<p>REFERENTI PLESSO</p> <p>Plesso Scuola Pontecimato Monica Andreani</p> <p>Plesso Scuola Meucci Alina Castellani</p> <p>Plesso Scuola Aulla Paolo Pisciotta</p> <p>Plesso Scuola Montignoso Valeria Tranchinetti</p> <p>Plesso Scuola Pontremoli Francesca DE Marco</p> <p>Plesso IPM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; • raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe; • far rispettare norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola; • collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; • far rispettare il Regolamento d'Istituto; • riferire sistematicamente al Dirigente scolastico o al Collaboratore del DS circa l'andamento e i problemi del plesso; • sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie; • accogliere ed accompagnare personale delle scuole, del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso; • 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.

Niccolò Degli Innocenti Plesso Casa di reclusione Giammarco Brizi	24/11/1981 n°689 <ul style="list-style-type: none"> Comunica al collaboratore scolastico eventuali assenze.
COORDINATORI	
Meucci Pontecimato Casa di Reclusione Monoennio Aulla IPM Coordinatori alfabetizzazione (ogni insegnante di alfabetizzazione è coordinatore della sua classe)	Roberto Alvino M.Letizia Stangalino Giammarco Brizi Michela Del Nero Maria Ferrillo Niccolò Degli Innocenti Paolo Pisciotta, Stefania Caleo
REFERENTI ENTI ESTERNI	
Caleo S. Paolo Pisciotta	Prefettura (MS) Lunigiana
REFERENTE ED. CIVICA	
Roberto Alvino	
COMMISSIONE SICUREZZA E STRUTTURE	
NOMINATIVO INSEGNANTI	COMPITI
È formata dai Referenti di plesso per la sicurezza corrispondono ai referenti di plesso, da R.S.P.P. (RIs)	<ul style="list-style-type: none"> Curare l'attività d'informazione del personale e degli alunni sui temi della sicurezza Vigilare nelle occasioni di rischio presenti nell'ambito scolastico Formare il personale e gli alunni per le prove di evacuazione antincendio Effettuare almeno due prove di evacuazione antincendio.
Comitato valutazione candidature bandi	
NOMINATIVI	COMPITI

DS Emilio Di Felice DSGA Maria Paola Fabbiani Ata Alessandro Leonardi Docente Monica Andreani	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre capitolati per acquisto materiali e servizi • Ricognizione e rinnovo dei beni in inventario
COMITATO DI VALUTAZIONE NEOIMMESSI	
NOMINATIVI	COMPITI
Dirigente Scolastico Emilio Di Felice Docente Andreani Monica Docente Mirella Corsini Docente Caleo Stefania	<ul style="list-style-type: none"> • Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; • esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente 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; • valuta il servizio di cui all'art.448 (<i>Valutazione del servizio del personale docente</i>) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (<i>Riabilitazione</i>).
COMMISSIONE ELETTORALE	
Componente docenti: Giammarco Brizi Componente Ata: Federica Chioni	<p>La commissione elettorale ha valenza biennale e segue operazioni preliminari, operazioni elettorali ed operazioni di scrutinio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Predisporre l'elenco completo degli aventi diritto al voto. • Risolve eventuali controversie durante le operazioni elettorali. • Proclama gli eletti sulla base dei risultati elettorali.