



ISTITUTO COMPRENSIVO “V. Monti” di Pollenza (MC)

Via Boldorini, 2 – 62010 Pollenza (Mc) – Tel: 0733/549800 – Fax: 0733/549800

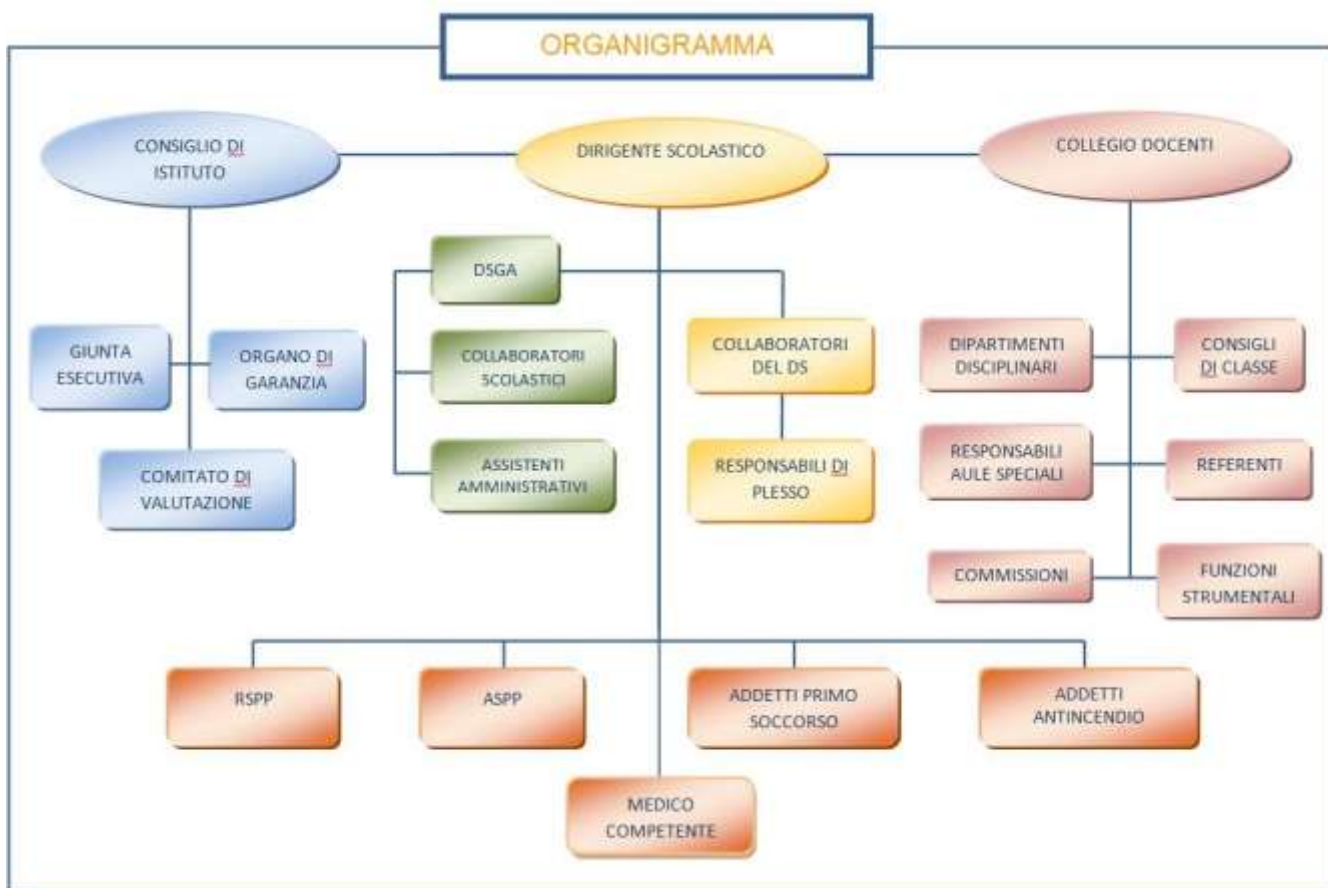
e-mail: mcic817008@istruzione.it PEC: mcic817008@pec.istruzione.it

web: <https://icvincenzomonti.edu.it> – Codice Meccanografico: MCIC817008 - Codice Fiscale:80007300439

Al Personale
Ai Genitori degli alunni
I.C. “V.Monti”- Pollenza
Alle Bacheche digitali

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2025/2026



DIRIGENTE SCOLASTICO

Ombretta Sorgi

- *Assicura la gestione unitaria dell'istituzione;*
- *ha la legale rappresentanza dell'istituzione diretta;*
- *è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;*
- *ha poteri, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;*
- *organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;*
- *è titolare delle relazioni sindacali;*
- *promuove l'attuazione del diritto all'apprendimento dei discenti;*
- *promuove la qualità dei processi formativi.*



COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Michela Rossetti	Claudi Fabrizia Maria	Lepri Daniela (Non retribuita con il F.I.S.)
<p><i>Sostituisce il Dirigente, quando assente, nell'ordinaria amministrazione;</i></p> <p><i>predispone il calendario delle attività funzionali;</i></p> <p><i>cura il rispetto delle regole stabilite nel Regolamento disciplinare degli alunni fungendo da referente per i docenti di Scuola Secondaria di I grado e per i genitori;</i></p> <p><i>presiede il Collegio Docenti e partecipa alle riunioni del Consiglio di Istituto, in assenza del Dirigente Scolastico;</i></p> <p><i>rappresenta l'Istituto negli incontri ufficiali su delega del Dirigente;</i></p> <p><i>gestisce le operazioni relative all'uso del Registro elettronico;</i></p>	<p><i>Sostituisce il Dirigente, quando assente, nell'ordinaria amministrazione;</i></p> <p><i>predispone il calendario delle attività funzionali;</i></p> <p><i>cura le relazioni con l'utenza e con il personale per questioni inerenti le attività della Scuola;</i></p> <p><i>presiede il Collegio Docenti e partecipa alle riunioni del Consiglio di Istituto, in assenza del Dirigente Scolastico;</i></p> <p><i>rappresenta l'Istituto negli incontri ufficiali su delega del Dirigente;</i></p> <p><i>cura i rapporti con l'Università di Macerata per la gestione del tirocinio diretto e del T.F.A.;</i></p>	<p><i>Sostituisce il Dirigente, quando assente, nell'ordinaria amministrazione;</i></p> <p><i>cura la struttura grafica del sito di istituto, in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali;</i></p> <p><i>pubblica il materiale fornito dai docenti, previa autorizzazione del Dirigente;</i></p> <p><i>pubblicizza iniziative e attività organizzate dalla scuola attraverso i mezzi di comunicazione di massa e il sito web;</i></p> <p><i>rappresenta l'Istituto negli incontri ufficiali su delega del Dirigente;</i></p>

<p><i>vigila sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;</i> <i>cura la valorizzazione delle eccellenze (premio in memoria di Sara Di Castri);</i> <i>gestisce l'accoglienza dei nuovi docenti;</i> <i>collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal Regolamento di istituto;</i> <i>interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. ed il personale di segreteria;</i> <i>gestisce la modulistica in uso (progettazioni /Esami di stato);</i> <i>verbalizza le riunioni dei collegi docenti unitari e di settore.</i></p>	<p><i>coordina il processo di autovalutazione e miglioramento interno;</i> <i>vigila sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;</i> <i>gestisce l'accoglienza dei nuovi docenti;</i> <i>verbalizza le riunioni dei collegi docenti unitari e di settore,</i> <i>interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. ed il personale di segreteria.</i></p>	<p><i>collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative alla sicurezza e alla tutela della privacy, in particolar modo relativamente alla gestione della Piattaforma G-suite;</i> <i>ricopre il ruolo di Responsabile trattamento dati DDI;</i> <i>interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre Funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. ed il personale di segreteria.</i></p>
---	---	--

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Sabrina Tartuferi

- *Svolge attività lavorativa complessa ed avente rilevanza esterna;*
- *sovrintende, con 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;*
- *formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività.*
- *previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce all'istituto, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, 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.*

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**UFFICIO DIDATTICA***Della Mora Maria**Pacioni Stefania**Barboni Corinna*

Iscrizioni, trasferimento alunni, esami, rilascio pagelle, attestazioni e certificati degli alunni, diplomi, infortuni alunni, tenuta fascicoli, registro elettronico, gestione uscite didattiche e viaggi di istruzione, aggiornamento sul sistema informatico dei dati inerenti la carriera degli alunni, gestione pratiche alunni H, gestione elenchi per OO.CC. , compresa l'emissione di circolari, convocazioni, nomine, ecc., gestione procedura adozione libri di testo, gestione fascicoli alunni diversamente abili e relative pratiche, rapporti con gli EE.LL. sia per pratiche relative all'area alunni (uscite didattiche , orario di lezione ecc.), sia per pratiche relative alla manutenzione di beni mobili e immobili, richieste accensione straordinaria riscaldamenti, collaborazione con la D.S., Rilevazioni alunni da inserire al SIDI, Supporto alle funzioni strumentali per gestione progetti Ampliamento offerta formativa, gestione magazzino e consegna materiali.

Supporto al D.S.G.A. nella stipula di contratti di acquisto di beni e servizi, ordini di materiali, richiesta di preventivi, accettazione fatture elettroniche.

Protocollazione documenti per le aree di competenza e archiviazione documenti cartacei.

Gestione procedura per inserimento dati dell'organico al sistema informativo, stampa tabulati, gestione protocollo Anticovid.

UFFICIO PERSONALE*Ballarini Carla (30/36)**Ceresani Patrizia**Consorti Nadia (24/36)*

Stipula contratti di assunzione, assunzione in servizio, periodo di prova, documenti di rito, certificati di servizio, tenuta dei fascicoli, autorizzazione esercizio libera professione, decreti di congedo ed aspettativa, inquadramenti economici contrattuali e riconoscimento dei servizi di carriera, procedimenti pensionistici, pratiche Passweb, comunicazioni Comarche, conteggio delle ore effettuate dai docenti da retribuire con il fondo di istituto, pratiche D.Lgs 81/08, gestione corsi aggiornamento personale Docente ed ATA, registrazione orario personale ATA (recuperi, ritardi, ecc.), ordini di servizio personale ATA, scioperi ed assemblee, rilevazione assenze, aggiornamento graduatorie interne docenti ed ATA, scorrimento graduatorie e convocazione supplenti, aggiornamento graduatorie di istituto docenti ed ATA 2° e 3° fascia, pratiche tutor e tirocinanti università, identificazione dipendenti portale SPT, riconoscimento personale (Procedura Polis), Applicazione nuovo Regolamento Privacy, Protocollazione documenti per le aree di competenza, Monitoraggio Legge 104 nella piattaforma Perla PA.

Gestione procedura per inserimento dati organico religione cattolica.

<p>CONSIGLIO ISTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa);</i> • <i>approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo;</i> • <i>adotta il Regolamento di Istituto;</i> • <i>delibera ed approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici;</i> • <i>delibera il calendario scolastico;</i> • <i>delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo;</i> • <i>promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze;</i> • <i>delibera riguardo l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;</i> • <i>adotta le iniziative dirette all'educazione della salute;</i> • <i>elegge la Giunta Esecutiva di cui fanno parte di diritto il Dirigente e il DSGA che svolge la funzione di segretario.</i> <p>Componenti Consiglio di Istituto Dirigente Scolastico Componente Genitori: La Verghetta Monia, Palazzolo Guido (Scuola Infanzia). Bordi Giada, Vagni Samantha, Salvatori Elisa (Scuola Primaria). Di Buò Erika, Maccari Cristina, Morresi Susanna (Scuola Secondaria). Componente Docenti: Maccari Federica, Mazzaferro Laura (Scuola Infanzia). Lanzi Mariangela, Piccioni Lucia, Ceci Paola, Castori Silvia (Scuola Primaria). Menichelli Floriana, Cai Valentino (Scuola Secondaria). Componente ATA: Meduri Roberto, Capitani Serenella.</p>
<p>GIUNTA ESECUTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;</i> • <i>propone il programma annuale con apposita relazione di accompagnamento dello stesso;</i> • <i>propone le modificazioni al programma annuale.</i> <p>Componenti Giunta Esecutiva Componente Genitori: Palazzolo Guido, Maccari Cristina Componente Docenti: Lanzi Mariangela Componente ATA: Meduri Roberto</p>

<p>ORGANO DI GARANZIA</p>	<p><i>L'Organo di Garanzia ha i seguenti compiti,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;</i> <i>decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.</i> <p>Componenti: Dirigente Scolastico Componente Genitori: Cesari Cristiana Massari Rosaria Supplenti Componente Genitori Cesca Maria Angela Praghi Marta Componente Docenti: Rossetti Michela Menichelli Floriana Supplenti Componente Docenti: Gentili Marilena Peyrone Federica</p>
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p>	<p><i>Il Comitato per la valutazione dei docenti, di durata triennale, è chiamato a svolgere i seguenti stabiliti dal comma 129 della legge 107/2015:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;</i> <i>valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto;</i> <i>riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</i> <p><i>E' composto da:</i> Dirigente Scolastico Componente esterno Capezzani Maurizio Designato dall'USR Marche Componente Docenti Maccari Federica (Scuola Infanzia) Lanzi Mariangela (Scuola Primaria) Paoloni Lorella (Scuola Secondaria); De Angelis Luciana (supplente) Componente Genitori Maccari Cristina</p>

COLLEGIO DEI DOCENTI	<p><i>Il Collegio dei Docenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola;</i> • <i>definisce la progettazione dell'attività educativo-didattica;</i> • <i>pianifica l'organizzazione del Progetto dell'Offerta Formativa;</i> • <i>individua i criteri per la valutazione degli alunni e per la verifica/valutazione dell'Offerta Formativa;</i> • <i>provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse o di Classe;</i> • <i>adotta o promuove iniziative di sperimentazione;</i> • <i>promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;</i> • <i>formula proposte per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;</i> • <i>elegge i docenti responsabili delle funzioni strumentali;</i> • <i>elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto e indica allo stesso i propri rappresentanti nell'Organo di Garanzia;</i> • <i>elegge, al suo interno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;</i> • <i>programma ed attua iniziative per il sostegno degli alunni con bisogni educativi speciali, con disabilità e/o DSA;</i> • <i>programma ed attua iniziative per l'integrazione degli alunni stranieri;</i> • <i>programma ed attua iniziative per la prevenzione e/o recupero del disagio e/o dispersione scolastica;</i> • <i>programma ed attua iniziative formative che abbiano particolare attinenza all'educazione alla salute, alla sicurezza ed alla cittadinanza;</i> • <i>programma ed attua iniziative che favoriscono la collaborazione con le agenzie formative del territorio e con le famiglie degli alunni.</i>
-----------------------------	--

REFERENTI DI PLESSO	
Scuola Infanzia Pollenza	Flamini Simona Pisani Beatrice
Scuola Infanzia Casette Verdini	Crocetti Patrizia Palmieri Barbara
Scuola Primaria Pollenza	Lepri Daniela
Scuola Primaria Casette Verdini	Ceci Paola
Scuola Secondaria I grado	Ciucci Francesca
<p><i>Coordinamento delle attività educative e didattiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordina le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente;</i> • <i>riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti;</i> • <i>collabora col Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;</i> • <i>presiede il Consiglio di intersezione/ interclasse/ classe, in assenza del Dirigente.</i> <p><i>Coordinamento delle attività organizzative</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fa rispettare il regolamento d'Istituto, controllando la puntualità di tutto il personale scolastico e degli alunni;</i> • <i>inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione</i> 	

<p>Area INCLUSIONE e DIFFERENZIAZIONE (2 incarichi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinamento del progetto di inclusione di istituto;</i> • <i>aggiornamento della documentazione dei B.E.S. (elenchi alunni, P.E.I., P.D.P., schede di rilevazione);</i> • <i>aggiornamento del Piano per l'inclusione;</i> • <i>elaborazione di modelli e materiali idonei e aggiornati, in coerenza con la normativa di riferimento, con le necessità didattiche ed educative dei docenti.</i> 	<p>Biaggi Simona Ciucci Francesca</p>
<p>Area CONTINUITA' e ORIENTAMENTO (3 incarichi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di raccordo tra i tre gradi di scuola relativamente ai criteri di valutazione, alle prove in uscita ed in ingresso;</i> • <i>organizzazione di giornate di "scuola aperta";</i> • <i>organizzazione di incontri formativi ed informativi per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado;</i> • <i>Attività di orientamento per alunni e genitori, finalizzate alle iscrizioni ai vari ordini di scuola;</i> • <i>Coordinamento e supporto per la gestione di progetti di orientamento e continuità d'Istituto, di Ambito Territoriale e promossi da Enti locali e Associazioni.</i> 	<p>Gatta Anna Lisa Lapponi Silvia Antenucci Sara</p>

GRUPPI DI LAVORO - INCARICHI VARI- REFERENZE

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	NOMINATIVO	CLASSE
<ul style="list-style-type: none"> • <i>si occupano della stesura del piano didattico della classe;</i> • <i>redigono l'elaborazione dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati e personalizzati;</i> • <i>tengono regolarmente informato il dirigente scolastico e icolleghi sul profitto e sul comportamento, con frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informano sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemiemersi;</i> • <i>sono il punto di riferimento degli alunni nella classe;</i> • <i>tengono, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e curano, in particolare, la relazione con le famiglie, comprese quelle degli alunni in difficoltà;</i> • <i>controllano regolarmente le assenze degli studenti ponendo ladovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.</i> 	DE ANGELIS	1A
	GENTILI	2A
	ROSSETTI	3
	PAOLONI	1B
	LAPPONI	2B
	GATTA	3B
	PEYRONE	1C
	PACIARONI	2C
	D'ORIA	3C

COORDINATORI SCUOLE PRIMARIE	Classi	"A. Frank" Pollenza	"C. Urbani" Casette Verdini
	PRIME	ORICI LORENZI	COMPAGNUCCI NATALINI
	SECONDE	FORESI FALASCONI	CASTORI MONTELEONE
	TERZE	PIRRO PICCIONI	CLAUDI MENICHELLI M.
	QUARTE	MONTI LANZI	SAGGESE
	QUINTE	VENA LEPRI	ELEONORI CECI

COORDINATORI SCUOLE INFANZIA	Sezioni	“Andersen” Pollenza	“Arcobaleno” Casette Verdini
	A	PISANI	MAZZAFERRO
	B	SABBATINI	PALMIERI
	C	FLAMINI	CROCETTI
	D	MACCARI	FEFÈ

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	<p><i>Il Nucleo ha il compito di valutare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Progetto d'Istituto con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo. Il Nucleo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico o del suo delegato Doc. Fabrizia Maria Claudi, organizzain modo autonomo i suoi lavori anche per sotto-gruppi di lavoro, con eventuale ripartizione in funzione delle analisi settoriali da condurre per l'aggiornamento del RAV sulla base dei diversi indicatori. In particolare il NIV svolgerà i seguenti compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -contesto in cui opera la scuola; -mappa delle alleanze educative territoriali e loro stato d'attuazione per il coinvolgimento dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati dalla scuola in funzione dell'attuazione del PTOF; -esiti degli studenti; - Processi; - Monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento; -definizione annuale degli obiettivi di processo e verifica dei traguardi; <p><i>Il Nucleo di Valutazione sottoporrà periodicamente al Dirigente Scolastico report sulle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento. È composto dai seguenti docenti e coordinato dal Dirigente Scolastico:</i></p> <p>Collaboratori del DS: Rossetti Michela, Lepri Daniela Claudi Fabrizia Maria, Docenti: Mazzaferro Laura, De Angelis Luciana FS: Lorenzi Lara, D'Oria Alessandra, Gentili Marilena, Ciucci Francesca, Biaggi Simona, Gatta Annalisa, Lapponi Silvia, Antenucci Sara AA Pacioni Stefania Presidente C d I: Di Buò Erika</p>
REFERENTE VALUTAZIONE INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di controllo (in itinere e finali) dell'attuazione dei piani di miglioramento del P.T.O.F.;</i> • <i>cura e revisione del R.A.V.;</i> • <i>Rendicontazione Sociale;</i> • <i>Coordinamento commissione valutazione Scuola Primaria e formazione Ministeriale.</i> <p>Claudi Fabrizia Maria</p>

<p>REFERENTE VALUTAZIONE ESTERNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinamento attività formative con scuola polo e formazione interna (analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento);</i> • <i>coordinamento attività e rilevazioni INVALSI.</i> <p>Lepri Daniela</p>
<p>TEAM ERASMUS E INTERNAZIONALIZZAZIONE</p>	<p><i>Per la realizzazione e il raggiungimento degli obiettivi di internazionalizzazione individuati dall'USR Marche, oltre alla sottoscrizione dell'accordo di rete "In viaggio con Marco Polo", si è proceduto alla compilazione del format per l'accreditamento Erasmus+. Il gruppo di lavoro è costituito oltre al Dirigente Scolastico, al DSGA e due componenti della segreteria da:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Referente Erasmus: Prof.ssa D'Oria Alessandra • Gruppo di lavoro: ins. Claudi Fabrizia-Maria, Lepri Daniela, Illuminati Rosita (Scuola Primaria) prof.sse Paoloni Lorella, Parigiani Francesca (Scuola Secondaria), Sciapichetti Dayana (Animatore Digitale), Fefè Barbara, Antenucci Sara (Scuola Infanzia).
<p>REFERENTE CYBERBULLISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Progettazione di attività specifiche destinate agli alunni e finalizzate alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;</i> • <i>progettazione di attività di formazione destinate a docenti e genitori;</i> • <i>raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;</i> • <i>partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.</i> <p>Parigiani Francesca</p>
<p>REFERENTE LOTTA AL DISAGIO E ALLE DIPENDENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Progettazione di attività specifiche destinate agli alunni e finalizzate alla prevenzione dell'uso di droga e alcol;</i> • <i>progettazione di attività specifiche di formazione destinate a docenti e genitori;</i> • <i>raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;</i> • <i>partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.</i> <p>Sciapichetti Dayana</p>
<p>G.L.I.</p>	<p><i>L'azione del GLI a livello di scuola può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo. Il GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal dirigente scolastico ed ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • D.S. • Figure Strumentali preposte • Docenti di Team • <u>Tutti i docenti di sostegno</u> • Pacioni Stefania- Assistente amministrativo • Moscatelli Patrizia/Giustozzi Marianna – Collaboratori scolastici • Assistenti Educativi • Strutture Sanitarie • Enti Locali

ALTRE TIPOLOGIE DI INCARICHI					
	Scuole Infanzia		Scuole Primarie		Scuola Secondaria
	Pollenza	Casette V.	Pollenza	Casette V.	Pollenza
R.S.P.P.	Ing. Alberto Marchionni				
Medico competente	Dott. Cesari Luigi				
R.L.S.	Pisani Fedcerico				
A.S.P.P.		Luchetti	Lepri		
Antifumo	Calcabrina	Tiberi	Nardi	Coccia	Peyrone
Ed. Fisica	Maccari	Crocetti	Falascioni	Evangelista	Capiglioni
Biblioteca	Sabbatini	Maccioni	Lanzi Piccioni Pirro	Claudi	Gatta Lapponi
Lab.informatica	Sabbatini	Palmieri	Orazi	Saggese	Sciapichetti
COMITATO MENSA	Pinto	De Gregorio	Lanzi	Coccia	D'Oria
D.P.O. di Istituto	Antonio Vargiu (Vargiu Scuola srl)				
COMMISSIONE Formazione classi	Ciucci- Peyrone- Rossetti- Lapponi (sostituti Gatta- Sciapichetti)				

ELENCO PROGETTI E NOMINATIVI DEI REFERENTI
Progetti Verticali

Macroarea 1 Consapevolezza ed espressioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Tuttascena 2026 - Rassegna regionale di teatro nella scuola: D’Oria Alessandra, Gentili Marilena • XLII Extempore di Pittura Vincenzo Monti: Menichelli Floriana, Paciaroni Cecilia e docenti delle classi/sezioni partecipanti.
Macroarea 1, 5 Consapevolezza ed espressioni culturali Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione ed. fisica: <ul style="list-style-type: none"> - Movimentiamoci: Capiglioni Maria Cristina - Sport e salute: Scuola Primaria “Anna Frank”: Falasconi Fabiana Scuola Primaria “C. Urbani”: Evangelista Michela - Gioco sport - Psicomotricità: Scuola dell’Infanzia “Andersen”: Maccari Federica - Gioco, corro, salto e... imparo: • Scuola dell’infanzia “Arcobaleno”: Crocetti Patrizia
Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche	<ul style="list-style-type: none"> • Lettorato di Lingua Straniera: Scuola Secondaria “V. Monti”: De Angelis Luciana Scuola Primaria “C. Urbani”: Menichelli Michela • Impariamo l’italiano: <ul style="list-style-type: none"> Un amico a colori: Ceci Paola, Lepri Daniela, Ciucci Francesca Italiano L2: Lepri Daniela
Macroarea 2, 3, 4 Valorizzazione delle competenze linguistiche Valorizzazione delle competenze matematiche, scientifiche e storico-geografiche Inclusione e Differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> • Recupero/allineamento/potenziamento disciplinare di italiano, matematica e inglese: Rossetti Michela • Recupero a classi aperte: Laura Serarcangeli • Potenziamento delle competenze di italiano e matematica: Scuola Primaria “Anna Frank”: Nardi Elisabetta Scuola Primaria “C. Urbani”: Martinelli Cinzia • Progetto contemporaneità/attività laboratoriali Scuola Primaria tempo pieno: Lepri Daniela, Maria Laura Rocchi
Macroarea 2, 3, 4, 5 Valorizzazione delle competenze linguistiche Valorizzazione delle competenze matematiche, scientifiche e storico-geografiche Inclusione e differenziazione Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Attività alternativa all’I.R.C.
Macroarea 4 Inclusione e Differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Inclusione: Biaggi Simona, Ciucci Francesca • Screening per la prevenzione dei disturbi dell’apprendimento: Lepri Daniela
Macroarea 5 Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Spengo tutto, accendo il futuro - Progetto di Educazione Ambientale • Percorsi di legalità:

	<p>- Noi cittadini di domani: Scuola dell'Infanzia "Andersen": Bertocchi Elisa, Calcabrina Francesca Romana Scuola dell'infanzia "Arcobaleno": Crocetti Patrizia Scuola Secondaria "V. Monti": Porfiri Giovanna</p> <p>- Feste Nazionali: Scuola Primaria "Anna Frank": Lanzi Mariangela Scuola Primaria "C. Urbani: Coccia Alessandra</p>
Macroarea 5, 6 Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione Continuità e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Accoglienza: referenti di plesso
Macroarea 6 Continuità e Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Ci prendiamo per mano: Antenucci Sara, Gatta Annalisa, Lapponi Silvia ed i docenti delle classi ponte Infanzia/Primaria/Secondaria
Macroarea 7 Competenze digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Coding...iamo: Serpilli Francesca • Sperimentiamo gli strumenti della GSuite: Lepri Daniela

Progetti Scuole dell'Infanzia

Scuola "Andersen" - Pollenza

Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche, matematiche e storico-geografiche	<ul style="list-style-type: none"> • Il mondo dentro un libro - biblioinfanzia: Sabbatini Sonia
Macroarea 5 Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Un viaggio alla scoperta dei 4 elementi: Dorici Dalida, Pinto Antonia

Scuola "Arcobaleno" - Casette Verdini

Macroarea 1 Consapevolezza ed espressioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Io mi esprimo...con la musica: Mazzaferro Laura
Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche, matematiche e storico-geografiche	<ul style="list-style-type: none"> • Amico libro: De Gregorio Evelina

Progetti Scuole Primarie

Scuola Primaria “Anna Frank” - Pollenza

Macroarea 1 Consapevolezza ed espressioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Su il sipario!: Serpilli Francesca • Viva il lupo!: Orazi Silvia
Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche, matematiche e storico-geografiche	<ul style="list-style-type: none"> • Caro amico ti scrivo: Lepri Daniela • Let's play with words!: Illuminati Rosita • In mezzo alle storie: Lepri Daniela
Macroarea 3, 4 Valorizzazione delle competenze, linguistiche, matematiche e storico-geografiche Inclusione e Differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mosse e contromosse: Monti Franca
Macroarea 5 Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Che meraviglia! Filosofia coi bambini: Piccioni Lucia, Pirro Manuela • Noi cittadini di Pollenza: Lepri Daniela • Progetto legalità: Nardi Elisabetta • I mercoledì della frutta: Foresi Giorgia • Lo Sferisterio a scuola: Polzoni Monica

Scuola Primaria “Carlo Urbani” - Casette Verdini

Macroarea 1 Consapevolezza ed espressioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Un giorno ballerò: Eleonori Marina
Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche, matematiche e storico-geografiche	<ul style="list-style-type: none"> • In volo tra le pagine: Claudi Fabrizia Maria
Macroarea 5 Cittadinanza attiva ed internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Lo Sferisterio a scuola: Erminio Saggese

Progetti Scuola Secondaria di I Grado “Vincenzo Monti”

Pollenza

<p>Macroarea 1 Consapevolezza ed espressioni culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si alza il sipario!: Gentili Marilena • Gruppo strumentale- orchestrale della Scuola Secondaria di I grado: Gasparrini Eugenio
<p>Macroarea 2 Valorizzazione delle competenze linguistiche, matematiche e storico-geografiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Biblioteca: Gatta Annalisa, Lapponi Silvia • Teatro in Lingua Inglese: “Romeo and Juliet”: Scalpelli Sabina • Stage linguistico nel Regno Unito: Paoloni Lorella • Certificazione Ket-Cambridge: Paoloni Lorella
<p>Macroarea 3 Valorizzazione delle competenze matematiche, scientifiche e storico-geografiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Giochi matematici: Peyrone Federica
<p>Macroarea 5 Cittadinanza Attiva ed internazionalizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L’altro è un bene per me - DonaCibo: Cai Valentino • Gio.C.A. Giovani Cittadini Attivi (collaborazione CSV Centro Servizi per il Volontariato): Cai Valentino • Prevenzione bullismo e cyberbullismo: De Felice Camilla • Prevenzione dipendenze: Sciapichetti Dayana

COLLABORATORI SCOLASTICI

Capitani Serenella	T.I.
Giustozzi Marianna	T.I.
Luchetti Nadia	T.I.
Maccari Luana	T.I.
Mariani Anna Maria	T.I.
Mattiacci Franca	T.I.
Meduri Roberto	T.I.
Mogetta Daniela	T.I.
Moscatelli Patrizia	T.I.
Colombi Sonia	T.I.
Linfozzi Silvia	T.D.
Serrani Adriana	T.D.
Pandolfi Patrizia	T.D.
Pierdominici Antonella	T.D.
Rampichini Francesca	T.D.

I collaboratori scolastici sono chiamati a svolgere i seguenti compiti:

Rapporti con gli alunni:

- Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- Concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori;
- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse;

Sorveglianza generica dei locali:

- Apertura e chiusura dei locali scolastici;
- Sorveglianza degli ingressi delle Istituzioni scolastiche;
- Accesso e movimento interno alunni e pubblico.

Pulizia di carattere materiale:

- Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi;
- Spostamento suppellettili.

In questo periodo di emergenza sanitaria i collaboratori scolastici sono tenuti ad una pulizia accurata di tutti gli ambienti scolastici e degli arredi. Con nota protocollo n. 4065 del 12/09/2020 sono state trasmesse le istruzioni operative per la gestione della pulizia dei locali scolastici durante l'emergenza sanitaria da COVID 19; inoltre i collaboratori scolastici quotidianamente sono tenuti alla compilazione dei registri del cronoprogramma.

Particolari interventi non specialistici:

- Piccola manutenzione dei beni;
- Centralino telefonico.

Supporto amm.vo e didattico:

- Duplicazione di atti;
- Approntamento sussidi didattici;
- Assistenza docenti;
- Collaborazione progetti PTOF.

Servizi esterni:

- Spedizione corrispondenza presso l'Ufficio Postale;
- Consegna atti contabili alla BANCA cassiera.

Si precisa che, sempre con nota prot. n. 4065 del 12/09/2020, ai collaboratori scolastici sono state anche trasmesse dettagliate istruzioni operative sulle mansioni che gli stessi devono svolgere.

I
L
D
I
R
I
G
E
N
T
E

S
C
O
L
A
S
T
I
C
O
D
o
t
t
.
s
s
a

O
m
b
r
e
t
t
a

S
o
r
g
i