

**Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"**

**IL FUNZIONIGRAMMA a.s. 2022/2023**

L'istituto Comprensivo si compone di cinque plessi scolastici:

- 2 scuole dell'Infanzia: "Villa Serra" – "Via Fratelli Cervi"
- 2 scuole primarie: "IV Novembre" (Tempo Normale) – "Via Fratelli Cervi" (Tempo Normale e Tempo Pieno)
- 1 scuola secondaria di 1°grado: "Dante Alighieri"

L'istituto presenta le seguenti figure e la relativa descrizione dei compiti:

**DIRIGENZA E COORDINAMENTO**

<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Prof. Milco Calzetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assicura la gestione dell'Istituzione Scolastica, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile della gestione delle risorse umane, finanziarie, strumentali e delle relazioni con gli enti esterni.</li> <li>● Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.</li> <li>● Il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali.</li> <li>● Aggiorna periodicamente il Consiglio di Istituto sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'Istituto Scolastico.</li> <li>● Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative Il Dirigente Scolastico è coadiuvato dal DSGA e da docenti da lui individuati, ai quali attribuisce specifici compiti.</li> <li>● Promuove iniziative e interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.</li> <li>● Promuove l'esercizio della libertà di insegnamento, la libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto di apprendimento.</li> </ul>
---	--

<p><b>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI</b> Alessio Coli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico.</li> <li>● Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo - contabile.</li> <li>● Predisporre le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente.</li> <li>● Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.</li> </ul>
---	--

<p><b>PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE</b> Prof. Simona Esposito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto e in compiti di coordinamento e diffusione delle informazioni.</li> <li>● Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza esercitando tutte le funzioni anche in sede degli Organi Collegiali.</li> <li>● Redige e firma atti su delega del Dirigente Scolastico.</li> <li>● Svolge attività di rappresentanza con enti, associazioni ed esperti del territorio.</li> <li>● Svolge attività di raccordo con le famiglie degli alunni.</li> <li>● Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne accerta le presenze durante le sedute.</li> <li>● Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti, nel caso di assenza del secondo collaboratore.</li> <li>● Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio.</li> <li>● Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.</li> </ul>
<p><b>SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE</b> Katia Tasso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto e in compiti di coordinamento e diffusione delle informazioni.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostituisce il Dirigente Scolastico nel caso di assenza del Primo Collaboratore, esercitando tutte le funzioni anche in sede degli organi collegiali.</li> <li>● Svolge attività di rappresentanza con enti, associazioni ed esperti del territorio.</li> <li>● Svolge attività di raccordo con le famiglie degli alunni.</li> <li>● Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute.</li> <li>● Svolge la funzione di Segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti.</li> <li>● Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio.</li> <li>● Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.</li> </ul>
--	---

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

<p style="text-align: center;"><b>COORDINATORI DI PLESSO</b></p> <p><b>SCUOLA PRIMARIA "VIA F.LLI CERVI"</b> Myriam Referza</p> <p><b>SCUOLA PRIMARIA "IV NOVEMBRE"</b> Monica Bettucci</p> <p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA "VIA F.LLI CERVI"</b> Rita Pesci</p> <p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA "VILLA SERRA"</b> Stella Maria Spè</p> <p><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> Caterina Cristallini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Curano l'organizzazione e la gestione del plesso di appartenenza, riportando al Dirigente eventuali problematiche.</li> <li>● Elaborano l'orario delle lezioni.</li> <li>● Formulano proposte per l'organizzazione oraria delle attività di ampliamento dell'offerta formativa.</li> <li>● Curano la divulgazione di circolari, avvisi o altro materiale diffuso dalla Direzione.</li> <li>● Partecipano ad interventi periodici con il Dirigente.</li> <li>● Coordinano le attività progettuali e l'intervento di esperti esterni.</li> <li>● Coordinano l'organizzazione delle sostituzioni per supplenze brevi nel caso di docenti assenti.</li> <li>● Collaborano alla stesura del Piano annuale delle attività di coordinamento.</li> <li>● Presiedono il Consiglio di Interclasse/Intersezione/Classe su delega del DS.</li> <li>● Svolgono le funzioni di preposto alla sicurezza.</li> </ul>
---	---

**FUNZIONI STRUMENTALI**

<p><b>AREA 1 - PTOF E RELAZIONI CON IL TERRITORIO - SUCCESSO FORMATIVO</b></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia</b> Chiara Compagnucci</p> <p><b>Scuola Primaria</b> Angela Giglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento, progettazione curricolare verticale e organizzazione del PTOF.</li> <li>● Aggiornamento e revisione del PTOF annuale secondo normativa.</li> <li>● Verifica dell'offerta formativa in ingresso, monitoraggio in itinere e finale dei progetti, compresi i viaggi di istruzione e le certificazioni linguistiche.</li> <li>● Supporto alle attività individuate e inserite nel PTOF.</li> </ul>
<p><b>Scuola Primaria</b> Giorgia Foresi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifica proposte progettuali/attività in ingresso durante il corso dell'anno scolastico.</li> <li>● Interazione e cura dei rapporti con Amministrazioni Comunali, Enti, Associazioni, e aziende locali in relazione ai bisogni.</li> <li>● Prendono accordi per eventuali iniziative e progetti proposti da Enti locali e nazionali.</li> </ul>
<p><b>AREA 2 - ACCOGLIENZA - CONTINUITA' - SISTEMA DI ORIENTAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO</b></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia</b> Lucia Cavallini Rita Pesci</p> <p><b>Scuola Primaria</b> Sabrina Monteverde Carla Profumieri</p> <p><b>Scuola Secondaria di primo grado</b> Fabiola Mancini Lucia Petrini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento delle attività e dei tempi in cui svolgere l'accoglienza nei vari plessi e ordini di scuola.</li> <li>● Aggiornamento annuale Protocollo di accoglienza, continuità e orientamento.</li> <li>● Contatti con altri ordini di scuola in verticale e orizzontale, relazioni con istituti di Scuola secondaria di II grado.</li> <li>● Progetti e iniziative per la costruzione di un sistema di orientamento.</li> <li>● Monitoraggio esiti studenti scuola secondaria di primo grado in entrata e in uscita.</li> </ul>
<p><b>AREA 3 - VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</b></p> <p><b>Scuola Secondaria di primo grado</b> Roberta Bianchini Francesco Bernetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento attività funzionali a qualità, miglioramento, valutazione e Nucleo di Autovalutazione d'Istituto.</li> <li>● Coordinamento attività e prove di valutazione condivise e adesione ai piani di autovalutazione proposti dall'Invalsi.</li> <li>● Compilazione RAV/PDM, RENDICONTAZIONE SOCIALE, QUESTIONARIO SCUOLA.</li> <li>● Lettura sincronica e diacronica andamento esiti prove INVALSI.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tabulazione, monitoraggio e report su giudizi nel comportamento, competenze, esiti nelle discipline italiano, Matematica, Inglese di tutti gli alunni.</li> <li>● Monitoraggio esiti Esami di Stato.</li> <li>● Predisposizione, somministrazione e report di questionari di soddisfazione complessiva rivolti a docenti, genitori, alunni.</li> <li>● Raccolta dati e report in un fascicolo annuale verticale, per una lettura sincronica e diacronica dei dati.</li> </ul>
<p><b>AREA 4 - FORMAZIONE - RAPPORTI CON UNIVERSITA'/TIROCINIO DIRETTO - CURRICOLO</b></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia</b> Valentina Carletti Patrizia Zaffrani</p> <p><b>Scuola Secondaria di primo grado</b> Maria Cristina Cera Alessandra Serafini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programmazione attività di formazione/aggiornamento rivolte ai docenti finalizzate a promuovere una cultura dell'innovazione e a sostenere progetti di ricerca e sperimentazione.</li> <li>● Formulazione di proposte sulla base delle esigenze formative espresse dai docenti, periodicamente monitorate.</li> <li>● Gestione e coordinamento rapporti per Reti di scuole attivate dall'Istituto.</li> <li>● Coordinamento rapporti con Università per la realizzazione del Tirocinio diretto - TFA - Alternanza scuola - lavoro, attraverso il supporto agli studenti e la collaborazione sistematica con i Tutor organizzatori e coordinatori del percorso di tirocinio.</li> <li>● Coordinamento dei lavori di revisione periodica del Curricolo di Istituto.</li> </ul>

**REFERENTI**

<p><b>DIPARTIMENTO LINGUA ITALIANA</b> <b>Coordinatrice</b> Romina Ercoli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elabora prove condivise e criteri di valutazione.</li> <li>● Pianifica e formula le prove di esame e i relativi criteri di valutazione.</li> <li>● Propone le mete per visite guidate e viaggi di istruzione in coerenza con i percorsi didattici.</li> </ul>
<p><b>DIPARTIMENTO LINGUA STRANIERA</b> <b>Coordinatrice</b> Elisa Gaspari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elabora prove condivise e criteri di valutazione.</li> <li>● Pianifica e formula le prove di esame e i relativi criteri di valutazione.</li> <li>● Propone le mete per visite guidate e viaggi d'istruzione in coerenza con i percorsi didattici.</li> <li>● Organizza corsi di potenziamento ai fini</li> </ul>

	<p>dell'acquisizione della certificazione linguistica.</p>
<p><b>DIPARTIMENTO MATEMATICO - SCIENTIFICO</b>  <b>Coordinatrice</b>                  Lorenza Rossetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elabora prove condivise e criteri di valutazione.</li> <li>● Pianifica e formula le prove di esame e i relativi criteri di valutazione.</li> <li>● Propone mete per visite guidate e viaggi d'istruzione in coerenza con i percorsi didattici.</li> </ul>
<p><b>COORDINATORI DI CLASSE</b>                  1 A Cristallini Caterina                  2 A Semmoloni Anna                  3 A Sampaolesi Emanuela                  1 B Apuzzo Anna                  2 B Serafini Alessandra                  3 B Mandolesi Cristiana                  1 C Ramadù Oreana                  2 C Orpianesi Orietta                  3 C Mercanti Ilenia                  1 D Pieroni Serenella                  2 D Cera Maria Cristina                  3 D Caliani Fabrizia                  1 E Cernetti fabiola                  2 E Monachesi Palmarosa                  3 E Zappa Cleonice                  1 F Calafati Maria Roberta                  2 F Petrini Lucia                  3 F Mancini Fabiola                  1 G Maggi Maria Paola                  2 G Gentiletti Lodiana                  3 G Ercoli Romina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Provvedono alla stesura del piano didattico della classe.</li> <li>● Informano il Dirigente Scolastico e i colleghi sul profitto, comportamento riferendo eventuali problematiche emerse.</li> <li>● Presiedono le sedute del Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico.</li> </ul>
<p><b>VALUTAZIONE - AUTOVALUTAZIONE</b>                  Bianchini Roberta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione e coordinamento delle commissioni di lavoro relative al PDM.</li> <li>● Restituzione INVALSI.</li> <li>● Revisione e stesura del RAV, PDM.</li> <li>● Rendicontazione sociale.</li> </ul>
<p><b>INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>   <b>Animatore digitale</b>                  Fabiola Cernetti   <b>Amministratrici di sistema</b>                  Chiara Compagnucci                   Monica Castellani   <b>Referente sito</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestisce e coordina il Team digitale.</li> <li>● Promuove l'innovazione e la progettazione.</li> </ul> <p>Curano le attività legate al Registro elettronico</p>

<p>Daniele Fabiani</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuove e sviluppa l'immagine dell'Istituto Comprensivo attraverso la gestione del sito web della scuola.</li> <li>● Cura la raccolta e la pubblicazione della documentazione scolastica.</li> </ul>
<p><b>INVALSI</b> Monica Bettucci Serenella Pieroni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Curano l'organizzazione della somministrazione e la correzione delle prove INVALSI della scuola Primaria e Secondaria di primo grado.</li> <li>● Valutano i risultati complessivi delle prove ai fini del miglioramento della didattica dell'Istituto.</li> </ul>
<p><b>RECUPERO - POTENZIAMENTO</b> Docenti incaricati delle scuole Primarie e Secondaria</p>	<p>Predisposizione di interventi individualizzati e di progetti specifici che rispondano alle diverse esigenze degli alunni, emerse dopo il periodo iniziale di lavoro didattico.</p>
<p><b>INCLUSIONE</b></p> <p><b>GRUPPO LAVORO INCLUSIONE (GLI)</b> Docenti incaricati delle Scuole dell' Infanzia, Primaria e Secondaria</p> <p><b>BES 1</b> Docenti di Sostegno delle Scuole dell' Infanzia, Primaria e Secondaria</p> <p><b>BES/DSA 2 - 3</b> Docenti incaricati delle scuole dell' Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione e coordinamento di DA, BES, DSA.</li> <li>● Promozione di percorsi didattici rispondenti ai bisogni degli allievi e attività di supporto ai docenti e alle famiglie.</li> <li>● Organizzano attività per l'integrazione/inclusione.</li> <li>● Predispongono strumenti di lavoro comuni per alunni diversamente abili.</li> <li>● Curano i rapporti di collaborazione tra Comune e territorio.</li> <li>● Rilevano i BES.</li> <li>● Raccolgono e documenta interventi didattico - educativi.</li> <li>● Predispongono un focus/incontro sui casi e supporto ai colleghi individuando strategie/metodologie.</li> <li>● Rilevano, monitorano, valutano il livello di inclusività della scuola.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>ADOZIONI</b> Docenti incaricati delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p> <p style="text-align: center;"><b>INTERCULTURA - ACCOGLIENZA NAI</b> Docenti incaricati delle Scuole dell' Infanzia, Primaria e Secondaria</p> <p style="text-align: center;"><b>EDUCAZIONE CIVICA</b> Docenti incaricati delle Scuole dell' Infanzia, Primaria e Secondaria</p> <p style="text-align: center;"><b>BULLISMO - CYBERBULLISMO</b> Docenti incaricati delle Scuola Primaria e Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborano il PAI entro la fine di giugno.</li> </ul> <p>Coordinano l'incontro con la famiglia e l'alunno adottato al fine dell'inserimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestiscono situazioni di disagio e si occupano degli alunni stranieri.</li> <li>● Coordinano le attività per l'inserimento e l'alfabetizzazione degli alunni di cittadinanza non italiana.</li> <li>● Coordinano l'incontro con la famiglia e l'alunno neo-arrivato.</li> </ul> <p>Favoriscono l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione ai docenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo che si verificano nell'Istituto.</li> <li>● Promozione delle attività di prevenzione, delle pratiche educative positive e delle azioni di monitoraggio.</li> <li>● Promozione delle azioni di educazione all'uso consapevole della rete e l'educazione dei diritti-doveri legati alle tecnologie informatiche.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>LABORATORI MULTIMEDIALI</b> Docenti incaricati delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<p>Controllano il rispetto del Regolamento durante le attività laboratoriali e segnalano eventuali guasti alle strumentazioni tecnologiche.</p>
<p style="text-align: center;"><b>BIBLIOTECHE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RETE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE - POLO MACERATESE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promozione dei rapporti con le biblioteche</li> </ul>



<p>Guardati Silvia</p> <p><b>BIBLIOTECHE E SUSSIDI</b> Docenti incaricati delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<p>del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione delle procedure di conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo.</li> <li>Gestione generale dell'utilizzo della biblioteca scolastica e dei prestiti.</li> <li>Attività inventariale.</li> <li>Gestione degli acquisti di materiali per la biblioteca.</li> </ul>
<p><b>VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b> Docenti incaricati delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<p>Curano la raccolta delle proposte di itinerari didattici emersi nei consigli di classe, interclasse e intersezione e ne predispongono la relativa organizzazione.</p>
<p><b>SICUREZZA</b></p> <p><b>ASPP</b> Polci Marco</p> <p><b>PREPOSTI</b> Coordinatori di Plesso delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<p>Attuazione di strategie di intervento per la sicurezza nei vari plessi.</p> <p>Individuano i fattori di rischio ed elaborano misure preventive, protettive e di controllo.</p>
<p><b>REFERENTI COVID</b></p> <p><b>Referente Istituto</b> Paolucci Silvia</p> <p><b>Referenti di Plesso</b> Collaboratori scolastici</p> <p><b>Scuola dell'Infanzia "Villa Serra"</b> Spé Stella Maria</p> <p><b>Scuola dell'infanzia "Via F.lli Cervi"</b> Pesci Rita</p> <p><b>Scuola Primaria "IV Novembre"</b> Bettucci Monica</p> <p><b>Scuola Primaria "Via F.lli Cervi"</b> Referza Myriam</p>	<p>Informa il DdP del caso positivo a scuola, individua i contatti scolastici, sospende temporaneamente le attività didattiche in presenza per i contatti scolastici, trasmette ai contatti scolastici le indicazioni predisposte del DdP, segnala al DdP i contatti scolastici individuati.</p> <p>Attuano la procedura di isolamento del soggetto con sintomi e avvisano le famiglie.</p>
<p><b>REFERENTI PIANO REGIONALE FORMAZIONE</b></p>	

<p><b>DOCENTI IN SERVIZIO - DDG 125/2021</b></p> <p>Docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado che hanno partecipato alle iniziative di formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività di disseminazione all'interno dell'istituzione scolastica.</li> <li>● Promozione di buone pratiche da condividere a livello regionale.</li> </ul>
--	---

**COMMISSIONI**

<p><b>PTOF - NUCLEO INTERNO AUTOVALUTAZIONE (NIV)</b></p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>DSGA</p> <p>Docenti incaricati della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado</p> <p>Funzioni strumentali</p> <p>Animatore Digitale</p> <p>Referente INVALSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Provvede alla revisione del Piano dell'Offerta Formativa recependo le istanze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.</li> <li>● Analizza il RAV.</li> <li>● Monitora: il PdM, gli esiti degli alunni alla fine del primo e secondo quadrimestre, i dati INVALSI, gli esiti nelle prove condivise per classi parallele.</li> </ul>
<p><b>REVISIONE CURRICOLO DI ISTITUTO</b></p> <p>Docenti della Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concordano percorsi didattici per classi parallele.</li> <li>● Predispongono itinerari comuni per specifici gruppi di studenti (attività di recupero e potenziamento, attività alternativa alla IRC).</li> <li>● Predispongono prove condivise.</li> </ul>
<p><b>VALUTAZIONE - SCUOLA PRIMARIA</b></p> <p>Docenti incaricati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisione modalità e procedure della valutazione formativa degli apprendimenti nella scuola primaria.</li> <li>● Adeguamento del Protocollo di Valutazione.</li> </ul>
<p><b>CONTINUITA' - ORIENTAMENTO</b></p>	<p>Organizzazione di iniziative per l'accoglienza, continuità, orientamento fra ordini di scuola.</p>

<p><b>PROGETTAZIONE PON - FSE - PNRR - PROGETTI MINISTERIALI</b>                  Docenti incaricati della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovono, coordinano e pianificano le attività progettuali dell'Istituto.</li> <li>● Selezionano e partecipano ai bandi.</li> </ul>
--	--

**COMITATI**

<p><b>COMITATO COVID</b></p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>RSP</p> <p>RLS</p> <p>Medico competente</p> <p>Referenti per la sicurezza dei singoli plessi</p>	<p>Cura l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione.</p>
<p><b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b></p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Docenti incaricati della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria</p> <p>Genitori</p> <p>Membro Esterno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.</li> <li>● Esprime il proprio parere in relazione al superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.</li> <li>● Valuta il servizio del personale docente di cui all'art. 448 del D. Lgs. 297/94 , su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.</li> <li>● Esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del D. Lgs. 297/94.</li> </ul>

AMMINISTRAZIONE

<p><b>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b> Alessio Coli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo – contabili dell’Istituto, ne cura l’organizzazione e ha in carico la gestione del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici.</li> <li>● Ha 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.</li> <li>● Organizza autonomamente l’attività del personale ATA nell’ambito delle direttive del Dirigente Scolastico.</li> <li>● Attribuisce, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e autorizza le prestazioni eccedenti l’orario d’obbligo quando necessario.</li> <li>● Opera con autonomia e responsabilità diretta nell’ambito di attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili.</li> <li>● E’ funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili dell’istituzione scolastica.</li> </ul>
<p><b>UFFICIO PERSONALE</b>  Cianconi Rosanna Moriconi Floriana Santucci Federica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Amministrazione del personale: contratti, periodi di prova, assenze del personale, inquadramenti economici, procedimenti pensionistici, esercizio libera professione, tenuta fascicoli personali, registri obbligatori, certificati, graduatorie docenti e ATA, liquidazione competenze, adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, archivio.</li> <li>● Acquisti.</li> <li>● Protocollo e divulgazione circolari.</li> </ul>
<p><b>UFFICIO DIDATTICA/ALUNNI</b>  Barcaioni Paola Fieconi Lauretta Leonardi Federica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione delle pratiche riguardanti gli alunni: iscrizioni, trasferimenti, esami, rilascio diplomi, infortuni, assenze alunni, libri di testo, rapporti con le famiglie, informatizzazione della gestione alunni, statistiche, monitoraggi sugli studenti.</li> <li>● Servizio di sportello al pubblico.</li> </ul>