



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA

**Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado**

Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137

**Codice Fiscale: 81002390359 - Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)**

E-mail: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) - pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it)



Ai docenti dell'Istituto comprensivo di Luzzara

Al personale ATA

Al D.S.G.A. Elisa Grisanti

Al sito web

## **ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA – A.S. 2025/2026**

Struttura organizzativa e descrizione dei compiti connessi agli incarichi e alle deleghe.

### AREA DIRIGENZA E COORDINAMENTO GENERALE

#### Dirigenza

Dirigente Scolastico: Prof. Carlo Bruno

Direttore Servizi Generali e Amministrativi (DSGA): Elisa Grisanti

#### Collaboratori del Dirigente

Primo Collaboratore del DS: Prof.ssa Greta Daolio

Compiti principali:

- sostituzione del DS in caso di assenza (impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi) con delega alla firma degli atti;
- coordinamento vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto (disciplina, ritardi, uscite anticipate);
- coordinamento commissioni e gruppi di lavoro in raccordo con FS e referenti;
- tenere i rapporti e i contatti con le famiglie ed enti esterni;
- supporto al lavoro del DS e partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- gestione ritardi studenti e comunicazioni a uffici, coordinatori di classe e Presidenza;
- pianificazione e coordinamento orario curricolare dei docenti e degli alunni, in collaborazione con la commissione orario;
- contabilizzazione ore di permessi brevi ed ore eccedenti dei docenti, in raccordo con segreteria;
- vigilanza su eventuali situazioni di pericolo e coordinamento delle segnalazioni (con ASPP di sede).

Secondo Collaboratore del DS: Paola Rovani

Compiti principali:

- supporto al controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto;
- supporto ai flussi informativi e comunicativi interni/esterni;
- raccordo con FS e referenti;
- supporto al lavoro del DS e partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- cura il Piano di formazione dei docenti sulla base del PdM inserito nel PTOF.

#### Staff di Dirigenza

Lo staff di dirigenza è composto da:

- 1) Direttore Servizi Generali e Amministrativi;
- 2) collaboratori del Dirigente scolastico;
- 3) docenti responsabili di plesso;
- 4) docenti titolari di Funzione Strumentale al PTOF.
- 5) ASPP



### AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

#### Responsabili di plesso

Plesso	Referente
Infanzia Luzzara	Maria Lidia Ghidoni
Infanzia Codisotto	Marcella Cavallo
Infanzia Villarotta	Simona Badari
Primaria Luzzara	Cristina Magnanini
Primaria Villarotta	Corinna Visentini
Secondaria di I grado	Beatrice Manfredini

Compiti di ciascun responsabile di plesso:

- coordinare l'organizzazione generale del plesso anche in relazione agli spazi e ai materiali;
- riportare a DS/collaboratori eventuali problematiche e criticità (malfunzionamenti, emergenze, atti vandalici, ecc.);
- curare la divulgazione di circolari, avvisi e comunicazioni;
- accogliere i nuovi docenti fornendo loro adeguate informazioni operative;
- coordinare la progettualità del plesso;
- organizzare e presiedere gli incontri collegiali di plesso in assenza del Dirigente, predisporre i fogli firma e verbalizzare gli incontri;
- predisporre richieste annuali per materiali, arredi e manutenzioni;
- raccordarsi con la segreteria per materiali e documentazione da distribuire ai docenti incaricati;
- coordinarsi con il DSGA per i rapporti col personale ATA;
- partecipare alle riunioni di staff;
- agire quale preposto e referente per la sicurezza in raccordo con il referente sicurezza di plesso e RSPP;
- controllare il rispetto del divieto di fumo nelle zone di pertinenza dell'Istituto.

#### Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe – Secondaria di I grado

Classe	Coordinatore	Segretario
1^A	Paternò Giuseppe	Dallasta Tania
2^A	Rodia Alfonso	Manfredini Beatrice
3^A	Salvarani Sara	Truzzi Emanuela
1^B	Montecchi Mariamaddalena	Azzolini Nicola
2^B	Salamini Francesca	Tagliati Enrica
3^B	Turi Rosa	Trusso Adalgisa Elisabetta Maria
1^C	Benatti Roberta	Spinelli Raffaella
2^C	Curti Carlotta	Castagnoli Laura
3^C	Malagoli Laura	Carletti Veronica
1^D	Ascari Luca	Righi Margherita
3^D	Lupi Elena	De Stefano Massimiliano

Compiti del Coordinatore di classe:

- presiedere il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente con delega specifica;
- coordinare la programmazione e le attività della classe;
- mantenere i contatti con le famiglie;
- riferire al DS particolari situazioni significative che sono da attenzionare.
-



Coordinatori dei Dipartimenti disciplinari - Secondaria di I grado

Dipartimento	Coordinatore
Lettere	Benatti Roberta
Matematica e Scienze	Turi Rosa
Inglese	Castagnoli Laura
Francese	Magnanini Stefania
Arte e Tecnologia	Trusso Adalgisa Elisabetta Maria
Musica	Daolio Greta
Scienze Motorie e Sportive	Manfredini Beatrice

Compiti del Coordinatore di Dipartimento Disciplinare:

- coordinare i docenti dell'ambito disciplinare negli aspetti di progettazione e valutazione del percorso didattico.

Referenti

Animatore Digitale	Daolio Greta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinare il Team digitale e le azioni del PNSD previste nel PTOF;</li><li>• favorire momenti di formazione comune e riflessioni metodologiche.</li></ul>
Formazione di Istituto	Rovani Paola	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stendere il nuovo piano di formazione;</li><li>• rilevare i bisogni formativi dei docenti/ATA;</li><li>• coordinare i corsi di formazione da effettuare all'interno dell'Istituto;</li><li>• valutare le proposte formative arrivate alla segreteria;</li><li>• farsi carico delle esigenze formative delle F.S. per ricercare in rete corsi/webinar atti a soddisfare tali bisogni.</li></ul>
Commissione Ambiente	Manfredini Beatrice	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinare la commissione ambiente.</li></ul>
Team Antibullismo	Benatti Roberta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinare il Team Antibullismo.</li></ul>
Sostituzioni docenti	Botta Ingrid (primaria Luzzara) Visentini Corinna (primaria Villarotta) Salvarani Sara (secondaria)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione delle disponibilità dei docenti a sostituire i colleghi assenti;</li><li>• modifica dell'orario durante l'anno per esigenze organizzative e didattiche.</li></ul>

Scienze motorie e sportive ed educazione stradale	Cani Mirco Manfredini Beatrice
Punto d'ascolto/Sportello psicologico	Magnani Emanuela (primaria) Malagoli Laura (secondaria)
Educazione civica	Musi Alessandra Sapiro Debora Montecchi Mariamaddalena
Screening DSA	Magnanini Susanna
Raccordo con il doposcuola	Losi Laura (primaria Luzzara) Visentini Corinna (primaria Villarotta) Montecchi Mariamaddalena (secondaria)
Tirocinanti UNIMORE	Badari Simona Magnanini Susanna



Laboratorio informatica	Volta Sofia (Luzzara) Ponti Francesca (Villarotta) Daolio Greta (secondaria)
Gestione Registro Elettronico e pubblicazione sul sito web	Dallasta Tania
Somministrazione prove INVALSI	Botta Ingrid (primaria) Malagoli Laura (secondaria)
Biblioteca	Truzzi Emanuela
Mensa (infanzia)	Fasano Teresa (Codisotto) Reggiani Serena (Luzzara) Arabia Filomena (Villarotta)
Progetti infanzia	Scaravelli Cristina
Acquisti e gestione materiale "Arte Immagine" (primarie)	Canepari Giulia
Progetto "Frutta nelle scuole" (primarie)	Iannone Letizia

#### Funzioni Strumentali al PTOF

Area strategica	Funzione strumentale
PTOF	Carlotta Curti
Inclusione e BES	Federica Soprani e Francesca Salamini
Continuità e Orientamento	Elisa Landini e Elena Lupi
Intercultura	Simona Badari

#### Compiti generali di ogni Funzione Strumentale:

- gestire l'area di competenza e coordinarsi con le altre FS;
- partecipare al NIV e rispondere al DS del proprio operato;
- predisporre il piano annuale di intervento e la relazione finale;
- coordinare la commissione di riferimento e i relativi verbali;
- supervisionare la progettualità dell'area, condividere materiali e partecipare a tavoli di confronto promossi da enti del territorio.

#### Commissioni

Commissione	Docenti incaricati	Compiti
PTOF	Benassi Laura Dallasta Tania Magnanini Cristina Scaravelli Cristina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento organizzativo-gestionale dei progetti del PTOF;</li> <li>• stesura/aggiornamento del PTOF.</li> </ul>
Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	Benatti Roberta Botta Ingrid Daolio Greta Losi Laura Malagoli Laura Rovani Paola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi delle rilevazioni nazionali ed internazionali;</li> <li>• elaborazione del RAV;</li> <li>• elaborazione del PdM.</li> </ul>
Inclusione e BES	Badari Simona Gallella Iolanda Iannone Letizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione documentazione ex L.104/92 e L.170/2011;</li> <li>• elaborazione, con il GLI, del PAI d'Istituto;</li> <li>• organizzazione interventi con N.P.I. e segnalazione occasioni di aggiornamento.</li> </ul>



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado

Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137

Codice Fiscale: 81002390359 - Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)

E-mail: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) - pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it)



Continuità e Orientamento	Arabia Filomena Gozzi Alessia Montecchi Mariamaddalena Truzzi Emanuela	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinare e gestire attività di continuità tra i tre ordini di scuola;</li><li>• promuovere e organizzare i rapporti scuola-famiglia;</li><li>• partecipare/collaborare a progetti d'Istituto;</li><li>• predisporre e coordinare Open Day e rapporti con le scuole di II grado;</li><li>• partecipare a seminari/convegni/corsi specifici;</li><li>• tenere i contatti con le scuole secondarie di II grado del territorio;</li><li>• vagliare proposte orientative dei vari indirizzi e coordinare attività.</li></ul>
Intercultura	Botta Ingrid Niamke Lynda Soprani Federica Truzzi Emanuela Visentini Corinna	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazione del protocollo d'accoglienza e raccordo con referenti di plesso;</li><li>• monitoraggio progetti dell'area;</li><li>• gestione fondi dedicati (in raccordo con DSGA) e materiali bilingue;</li><li>• contatti con mediatori, calendario interventi e cartellonistica plurilingue;</li><li>• organizzazione laboratori L2 e orario degli interventi;</li><li>• partecipazione a tavoli distrettuali e predisposizione progetti proposti da soggetti esterni;</li><li>• aggiornamento su normativa e applicazione di linee guida.</li></ul>
Ambiente	Ghidoni Maria Lidia Marchesiello Nunzia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricevere e valutare le proposte formative inerenti la tematica ambientale provenienti dalle associazioni del territorio;</li><li>• proporre e organizzare progetti relative a tematiche ambientali nell'istituto comprensivo;</li><li>• selezionare bandi regionali/nazionali della sfera ambientale e predisporre eventuale progettualità.</li></ul>
Team Digitale	Gallella Iolanda Ponti Francesca Volta Sofia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promuovere l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica;</li><li>• coordinare attività di ricerca e sperimentazione di nuove tecnologie;</li><li>• favorire confronto e scambio di esperienze e materiali tra docenti.</li></ul>
Team Antibullismo	Battista Lorena D'Ambrosio Elena De Stefano Massimiliano	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adotta le linee di prevenzione e contrasto dei fenomeni del Bullismo e Cyberbullismo anche all'interno del Patto di Corresponsabilità Educativa e dei Regolamenti di Istituto;</li><li>• regolamenta, adeguando, le misure disciplinari relativamente alle sanzioni da inserire nel Regolamento di Istituto specificando in maniera chiara gli organi competenti;</li><li>• mette in campo le azioni previste dalla legge;</li><li>• accoglie le opportunità di condivisione e co-costruzione di percorsi con altri soggetti incaricati;</li><li>• incentivare la formazione dei docenti e l'utilizzo di strumenti formativi disponibili sul sito di istituto e connessi a i link mettendoli a disposizione sul sito di Istituto e/o connessi ai link presenti nel sito del Ministero, ovvero Generazioni connesse, Piattaforma Elisa.</li></ul>
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	Referente ASL di Guastalla: Dott.ssa Chinaglia Sandra. Referente del Comune di Luzzara Ufficio Istruzione: Bringhenti Laura. Componente docente: Badari Simona, Gallella Iolanda, Iannone Letizia, Magnanini Susanna, Salamini Francesca, Soprani Federica. Componente genitori individuata all'interno del Consiglio di Istituto: Barbara Sarzi Amadè. Genitori degli alunni con certificazione per l'integrazione scolastica. Genitori degli alunni con diagnosi di DSA L.170/2010.	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rilevazione dei BES presenti nella scuola;</li><li>• raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;</li><li>• focus/confronto sui casi, supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</li><li>• rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;</li><li>• raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;</li></ul>



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado

Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137

Codice Fiscale: 81002390359 - Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)

E-mail: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) - pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it)



- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

## Figure di riferimento per la sicurezza sul lavoro

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Grieco Gaetano
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	Dallasta Tania
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Cangiano Flora
Preposti	Cavallo Marcella (infanzia codisotto) Lillio Elena (infanzia Luzzara) Mariotti Isabella (infanzia Villarotta) Magnanini Cristina (primaria Luzzara) Battista Lorena (primaria Villarotta) Manfredini Beatrice (secondaria)

### Compiti principali ASPP:

- individuazione dei fattori di rischio e valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- formulazione di proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché alle riunioni periodiche indette dal datore di lavoro (direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione);
- informare ciascun lavoratore:
  - sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione incendi, la lotta antincendio, e la gestione delle emergenze;
  - sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso, di prevenzione incendi, di lotta antincendio e di gestione delle emergenze;
  - sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;
  - sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

### Compiti principali Preposto

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA

**Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado**

Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137

**Codice Fiscale: 81002390359** - Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)

E-mail: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) - pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it)



- Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le defezioni dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

## Tutor dei docenti neoassunti

Tutor	Docente neoassunto
Botta Ingrid	Casaburo Bianca
Cescatti Gisella	Tessitore Annunziata
Semper Chiara	Pecchini Andrea
Castagnoli Laura	Righi Margherita
Malagoli Laura	Paternò Giuseppe

Compiti del Tutor (D.M. 226/2022 e note applicative):

- almeno 12 ore di osservazione in classe (peer to peer);
- affiancamento del docente neoassunto per l'intero percorso di formazione/prova;
- preferibile appartenenza alla medesima disciplina/area e stesso plesso;
- non più di tre docenti neoassunti affidati allo stesso tutor;
- presentazione al Comitato di Valutazione delle risultanze dell'istruttoria;
- riconoscimento dell'impegno formativo del tutor ai sensi dell'art. 1 c.124 L.107/2015;
- possibilità di partecipare a iniziative di formazione organizzate dall'USR.

## Comitato di valutazione dei docenti \*

Dirigente scolastico	Prof. Carlo Bruno
Docente primaria	Battista Lorena
Docente secondaria	Daolio Greta
Docente membro del consiglio di istituto	Zamboni Fiorella

\*Il comitato di valutazione dei docenti sarà integrato della componente genitoriale e del membro esterno nominato dall'USR, secondo quanto previsto dalla Legge 107/2015

Compiti del comitato:

- individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti e stabilire criteri per premiare il merito dei docenti, in base a quanto previsto dalla legge: ad esempio, in relazione alla qualità dell'insegnamento, al contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, al successo formativo degli alunni, innovazione didattica, responsabilità organizzative, formazione del personale;
- parere sull'esito del superamento del periodo di formazione e di prova del docente neoassunto da parte del comitato e del docente tutor senza la presenza della componente genitoriale;
- valutazione del servizio prestato per un periodo non superiore all'ultimo triennio da un docente su apposita richiesta, basandosi su una relazione del dirigente scolastico;
- valutazione della condotta meritevole per la riabilitazione del personale docente che ha subito sanzioni disciplinari.

Il Dirigente Scolastico  
Carlo Bruno