



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

## Funzionigramma dell' I.C. di via Commerciale

A.s. 2021-22

Il funzionigramma è strutturato con lo scopo di definire i ruoli e le funzioni di ciascun membro dello staff con ruoli organizzativi all'interno dell'Istituto.

A tale fine compaiono nel funzionigramma anche le persone della segreteria amministrativa con i rispettivi ruoli. Questo documento riporta solo ruoli e funzioni mentre si rimanda alla rappresentazione grafica per identificare le specifiche interazioni tra ruoli e funzioni.

La logica sottostante la struttura è quella di una prima divisione in 3 delle funzioni:

1. **Funzioni di coordinamento generale** (DS, primo e secondo collaboratore del DS, DSGA), che hanno il ruolo di coordinamento generale di tutta la struttura;
2. **Coordinamento diretto** delle attività (Referenti di Plesso, Referenti Covid) che hanno un ruolo di coordinamento specifico, su incarico del DS, in merito ad alcune attività di ordinaria amministrazione all'interno dello specifico plesso scolastico e di sostituzione giornaliera dei colleghi assenti utilizzando le risorse interne. I referenti di plesso hanno un ruolo di coordinamento effettivo e diretto su tutta l'ordinaria amministrazione e in situazioni di emergenza (fermo restando la necessità di avvisare la dirigenza) possono prendere con autonomia delle decisioni indefettibili (es: delimitare una zona pericolosa, ecc..). I referenti COVID hanno ugualmente un ruolo di coordinamento diretto per tutto ciò che riguarda le azioni da mettere in atto in caso di COVID.
3. **Tecno-struttura di supporto**, con il ruolo di supportare tutte le azioni didattiche e amministrative che riguardano i singoli plessi scolastici

### A. Funzioni organizzativo-didattiche

1. **Referenti di plesso (per la parte di supporto):** hanno il ruolo fondamentale di rappresentare il DS all'interno del plesso in caso di situazioni di emergenza e di coordinare tutte le attività del plesso. Controllano il rispetto delle regole e possono, concordandolo con il DS effettuare dei colloqui con le famiglie in merito a problematiche specifiche del plesso. Hanno il ruolo di Preposti alla sicurezza all'interno del loro plesso e hanno come tali il compito di comunicare qualsiasi situazione anche potenziale di rischio alla segreteria e al DS.
2. **Funzioni strumentali:** docenti con il compito specifico di supportare l'azione didattica ed educativa che si svolge nei plessi e che nel loro specifico settore rispondono direttamente al coordinamento generale. I docenti funzioni strumentali coordinano le loro azioni con i referenti di plesso, con i Dipartimenti e con la segreteria per l'area specifica di competenza, all'interno del loro campo specifico sono i punti di riferimento dell'azione didattica ed educativa all'interno dell'Istituto;
3. **Dipartimenti disciplinari:** sono trasversali ai vari ordini di scuola, dal punto di vista giuridico sono suddivisioni funzionali del Collegio dei Docenti e sono coordinati ciascuno da un Coordinatore di Dipartimento, hanno un ruolo di supporto didattico e culturale alle azioni dei plessi, favorendo la continuità in orizzontale e in verticale delle azioni didattiche. Sono responsabili del cunicolo di Istituto e coordinano la propria azione con le Funzioni Strumentali e i Referenti di Plesso;

4. **Coordinatori di classe** (scuola secondaria): hanno il compito di favorire i flussi di comunicazione e di coordinare le attività della classe. Hanno la delega del DS per le riunioni periodiche dei Consigli di Classe

#### B. Funzioni trasversali e Commissioni:

hanno il compito di supportare l'organizzazione su alcuni aspetti che per la loro ampiezza o specificità devono essere affrontate a parte. Le commissioni si interfacciano nel loro operato con le altre funzioni di supporto e con i Referenti di Plesso.

1. **Team dell'Innovazione:** si interfaccia con la funzione strumentale specifica e con l'animatore digitale, ha il ruolo chiave di supportare i processi di innovazione tecnologica e didattica, anche in previsione della DDI. Il team gestisce i device e le tecnologie dedicate alla didattica nelle varie sedi dell'Istituto. Compito del team è anche quello di coordinare le attività di sicurezza digitale e di coordinare la documentazione didattica sul Sito Istituzionale.
2. **Commissione orari:** composta da un numero limitato di docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado, ha il compito di organizzare e riorganizzare quando serve gli orari. Lavora in sinergia con il team dell'Innovazione e con la Commissione Covid
3. **Accoglienza e Open day:** ha il compito di organizzare le giornate con il supporto delle funzioni strumentali
4. **GLI:** commissione chiave per i BES e le diverse abilità, con ruolo istruttorio per le attività del Collegio i merito
5. **PON:** Il team di progetto del PON in relazione alla candidatura N. 1054038 0009707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità, per il progetto "la scuola finalmente riparte" è inserito nell'organigramma in quanto tale progetto con i suoi 19 moduli avrà un ruolo importante per tutte le azioni didattiche dell'a.s. 2021-22
6. **RSPP, ASPP, RLS:** Sono ruoli legati alla sicurezza che si interfacciano direttamente con il DS. Accanto a questi ruoli di portata generale risono i singoli referenti di plesso che nell'organigramma della sicurezza sono preposti ai singoli plessi
7. **Referente educazione civica:** La legge 92 del 20 agosto 2019 ha introdotto l'insegnamento trasversale di "Educazione Civica" e le linee guida allegate al DM 35/2020 ne hanno assegnato la contitolarità dell'insegnamento. Si ritiene necessario un ruolo di coordinamento generale di questo insegnamento in questa difficile fase di transizione.
8. **Mobility manager e Sicurezza:** compito del team è garantire la sicurezza dell'edificio per quanto riguarda il rispetto del D.lgs 81/08 e per quanto riguarda i flussi di persone e la mobilità da e verso la scuola in un'ottica di prevenzione dall'infezione dal COVID-19 e in un'ottica di riduzione dell'impatto ambientale, si interfaccia con il DS e con il RSPP per garantire la sicurezza dell'edificio
9. **Covid:** commissione chiave per la gestione dell'emergenza e l'orientamento didattico della DDI. Ogni singolo referente ha il compito di monitorare la corretta applicazione della normativa sul COVID e la corretta tenuta dei registri. In caso di persona con sintomatologia sospetta coordina le azioni di tutela e isolamento, come da direttive del DS. comunica al DS le situazioni di rischio potenziale e controlla la corretta compilazione dei registri specifici. La Commissione prevede un ruolo di coordinamento generale (Referente Covid di Istituto) che ha il compito di tenere i contatti tra scuola ed esterno (ASUGI, famiglie per quanto riguarda le comunicazioni massive), dei ruoli intermedi (Referenti COVID di plesso) con il compito di eseguire i monitoraggi, i tracciamenti e le azioni dirette nei plessi, e degli addetti COVID (uno per plesso), che sono i Collaboratori Scolastici incaricati di gestire direttamente nell'aula-covid i casi sospetti di COVID.
10. **Segreteria amministrativa** supporta tutta l'azione della scuola dal punto di vista amministrativo e burocratico: si occupa delle iscrizioni, della carriera degli alunni, della raccolta e della sistematizzazione del flusso documentale, delle procedure di evidenza e di tutto ciò che concerne il personale.

## Funzionigramma tabella A: Funzioni organizzativo-didattiche

Funzioni organizzativo-didattiche - Coordinamento generale: DS (1 coll. Agrimino; 2 coll. Tozzi)			
Referenti Plesso	Funzioni Strumentali	Dipartimenti (Commissioni dipartimentali) Coordinamento: Agrimino	Coordinatori di classe scuola secondaria "Corsi"
Corsi: Rovelli	PTOF: Todaro	Linguistico (Italiano e lingue): D'Aprile	A 1 Pandolfo 2 Rovelli
Manna: Tozzi	Valutazione: N.A.	Antropologico (storia, geografia, arte, religione, alternativa RC): Quarta	B 1 Pucci 2 Taverna 3 Aliberti
Manna infanzia: Duda	<b>Studenti (comprende):</b> Studenti: De Francesco Continuità: Todaro Orientamento: Buchereiter	Scientifico/tecnologico (scienze, matematica, tecnologia): Taverna	C 1 Todaro 2 Vercelli 3 Ameruso
Longo: Salerno	<b>INCLUSIONE (comprende):</b>  BES/DSA: De Francesco secondaria; Crivellari Primaria  Non Italofoni: Medeot sec Zappalà primaria  Diversamente abili: Crivellari primaria De Francesco secondaria	Espressivo (musica, motoria, disegno): Calusa	D 1 Piani 2 Tamborini 3 Luser
Tomizza: Bardella	Nuove tecnologie: Di Domenico		E 1 2 Distefano 3 Buchreiter
			F 1 Vercelli 2 Messina 3 Medeot
			G 3 Prenc

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

**Funzionigramma -Tabella B: Funzioni trasversali e Commissioni**

<b>Funzioni trasversali - Coordinamento generale: DS (1 coll. Agrimino; 2 coll. Tozzi) DSGA</b>	
<b>Team dell'Innovazione:</b>	Coordinamento: Di Domenico Russo, Todaro, Tozzi, Rovelli, D'Aprile, Cossi, Bardella
<b>Commissione orari:</b>	Rovelli, Beccari, Tozzi, D'Aprile, Bardella
<b>Open day:</b>	Coordinamento: Agrimino Membri Commissione da individuare (3)
<b>GLI (Gruppo di lavoro per l'Inclusività e l'inclusione):</b>	Tutti i docenti di sostegno e le funzioni strumentali per l'inclusione; per le riunioni di organizzazione generale una persona della segreteria
<b>PON (candidatura N. 1054038 0009707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità)</b>	Coordinamento generale: Todaro Coordinamento: Tozzi, De Francesco, Salerno
<b>Mobility manager e Sicurezza</b>	Todaro
<b>RSPP ASPP RLS</b>	Coretti (ing. esterno) Cossi
<b>Educazione civica</b>	Todaro

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<b>Funzioni trasversali - Coordinamento generale: DS (1 coll. Agrimino; 2 coll. Tozzi) DSGA</b>	
<b>Commissione Covid</b>  <b>Coordinamento: Agrimino</b> Referente covid Corsi: Agrimino Referente covid Manna:Tozzi Referente covid infanzia Manna: Garritani Referente covid Longo: Salerno Referente covid Tomizza: Zanfabro Addetti COVID: Collaboratori scolastici per ciascun- plesso	Coordinamento: Agrimino
<b>Referenti della segreteria</b> Alunni: AA. Graziella Aloisio (fascia oraria di reperibilità telefonica 8:00-10, salvo urgenze)  Personale docente: AA Giuliana Cain (fascia oraria di reperibilità telefonica dalle 13:00 alle 15:00, salvo urgenze)  Personale ATA: AA Lara Grimaldi (fascia oraria di reperibilità telefonica 8:00-10, salvo urgenze)  Appalti, procedure di evidenza e contabilità: AA Patrizia-Contento (fascia oraria di reperibilità telefonica dalle 13:00 alle 15:00, salvo urgenze)	Coordinamento generale: DSGA dott.ssa Elina Brancaccio (riceve su appuntamento telefonico o via mail)

Il Dirigente,  
dott. Roberto Benes

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES