

IC SERNAGLIA d. B. - Organigramma e Funzionigramma a.s. 2025-2026	
FIGURA DI SISTEMA:	DESCRIZIONE DELL'INCARICO:
Dirigente Scolastico Panetta Salvatore	<p>Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. (D.Lgs. 165/2001, art. 25 comma 2)</p> <p>-Svolge ogni altro compito assegnato dalla normativa, assumendone la relativa responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none">* Gestisce e coordina tutte le attività didattiche, amministrative e organizzative dell'istituto.* Supervisiona il personale docente e non docente, e garantisce l'implementazione delle politiche educative.* Promuove il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e coordina il miglioramento della qualità didattica.* Cura i rapporti con le famiglie, gli enti locali e le istituzioni.* Garantisce il rispetto delle normative e la sicurezza all'interno dell'istituto.
Collaboratori del D.S. Collodel Samuel - Sc. Secondaria - Sossai Lisa - Sc. Primaria	<ul style="list-style-type: none">* Sostituzione del Dirigente Scolastico, in sua assenza o impedimento e in tutti i casi in cui non sia fisicamente presente, per gli atti di normale amministrazione e gestione non a rilevanza esterna;* Coordinamento, insieme al primo collaboratore, delle attività di vicepresidenza e coordinamento delle attività dei Responsabili di plesso;* Coordinamento, organizzazione e attuazione delle azioni del POF/PTOF;* Partecipazione alle operazioni di definizione degli organici per la scuola primaria;* Cura della predisposizione e diffusione delle comunicazioni ordinarie e straordinarie, predisposizione delle circolari e degli ordini di servizio;* Generale confronto e relazione, in nome e per conto del Dirigente Scolastico, con le famiglie, l'utenza in generale e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;* Adozione delle misure necessarie a garantire la sorveglianza degli alunni* Adozione di azioni e provvedimenti previsti dal regolamento disciplinare, eventuale controfirma delle note disciplinari e comunicazione alle famiglie;* Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;* Controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;* Vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;* Vigilanza sull'ordinato svolgimento quotidiano delle attività educative e didattiche dell'istituzione scolastica e sovrintendere, in accordo con l'altro collaboratore e con i referenti dei plessi, al corretto svolgimento delle attività didattiche ed extracurricolari, con segnalazione tempestiva al Dirigente scolastico di eventuali gravi problemi non risolvibili con il proprio intervento diretto;* Collaborazione con il DS nella predisposizione dei progetti comunitari e nazionali;* Verifica della corretta attuazione dei progetti interni, comunitari e nazionali inerenti il POF e segnalazione al DS di eventuali anomalie riscontrate;* Supervisione dell'orario delle lezioni delle classi e dei docenti curricolari e di sostegno della scuola primaria;* Modifica e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;* Supervisione del piano di sostituzione dei docenti assenti della scuola primaria, al fine di monitorare e vigilare sul rispetto del budget assegnato per le sostituzioni a pagamento;* Partecipazione a riunioni o manifestazioni esterne in rappresentanza del DS;* Promozione e sviluppo dei rapporti con le realtà territoriali istituzionali e private;* Coordinamento di attività didattiche, seminari, incontri con esperti nei vari plessi;* Segnalazione tempestiva di eventuali situazioni di rischi;* Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;* Supporto del DS per il coordinamento delle figure strumentali, dei referenti di plesso e per il controllo e monitoraggio continuo di tutte le attività.* Predisposizione e consegna ai docenti di documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto;* Raccolta delle esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie a docenti e studenti e comunicazione al DSGA e al DS;* Partecipazione – secondo le indicazioni del DS – alle riunioni dello “staff” e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro;* Predisposizione, in accordo con il Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe/interclasse, delle riunioni, ecc.* Predisposizione di pratiche di ufficio che il Dirigente Scolastico riterrà di affidargli di volta in volta;* Collaborazione alla predisposizione del Piano delle attività;* Collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;* Collaborazione alla formazione delle classi;* Redazione dei verbali del Collegio dei docenti e relativa archiviazione.

<div>Commissione POF</div> <div>Piol Roberta, Garbuio Cecilia, Granzotto Cinzia, Perencin Manuela, Bortolin Stefania</div>	<ul style="list-style-type: none">Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'istituto, Patto di corresponsabilità;Partecipazione al NIV per aggiornamento RAV e PDM;Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti;Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari,Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti);Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro;Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;Sostegno alla I.S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto;Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.Supporto alla costruzione dei curricula.Monitoraggio delle attività di progetto inserite annualmente nel PTOF e raccolta delle documentazioni dei singoli progetti ed attività previste.Partecipazione alle attività della rendicontazione sociale per il Collegio Docenti finale e per la pubblicazione sul sito della scuola.Elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction a docenti, genitori e personale A.T.A.;Tabulazione dei dati e condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica;Mappatura 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;Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
<div>Nucleo di Autovalutazione d'Istituto</div> <div>Panetta Salvatore, Collodel Samuel, Sossai Lisa, Piol Roberta</div>	<ul style="list-style-type: none">Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni e dei risultati nelle prove standardizzate.Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).Coordinare e monitorare i processi di autovalutazione d'istituto, il ciclo di miglioramento del PTOF e la valutazione interna ed esterna degli studenti.Supporto alla costruzione dei curricula.Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi.Riflessione sul processo di valutazione degli studenti alla luce dei dati delle prove INVALSI e restituzione dei risultati per le azioni di miglioramentoCoordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.Stesura, revisione e aggiornamento del RAV e del PdM.Monitoraggio sistema Scuola, Raccolta degli elementi necessari alla rendicontazione socialePredisposizione della rendicontazione sociale per il Collegio Docenti finale e per la pubblicazione sul sito della scuola.Promuovere la diffusione della cultura della valutazione come strumento di crescita e di miglioramento della qualità del servizio scolastico.Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
<div>Comitato di valutazione</div> <div>Balliana Ivana, Villanova Rita, Giacomini Mariele (membro nominato dal CI)</div>	<p>*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; Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;</p> <p>* Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;</p> <p>* Espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti</p> <p>* 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;</p> <p>* Riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</p>
<div>Docenti tutor anno di prova</div> <div>Geronazzo Elisabetta (Veronese Diletta, Rosa Mattera) Paset Marta (Cacciapuoti Serena Gilda) Roncari Emanuela (Liserra Debora) Rosa Manuela (Zampieri Andrea) Piol Roberta (Tonon Eleonora) Collodel Samuel (Pavan Elisa)</div>	<p>* Affianca e supporta il docente in anno di prova nel percorso di formazione e inserimento nella comunità professionale.</p> <p>* Collabora alla progettazione e osservazione dell'attività didattica.</p> <p>* Offre supporto professionale per la riflessione didattica e metodologica.</p> <p>* Redige una relazione finale sull'attività svolta dal docente in prova, da presentare al Comitato di Valutazione.</p>

<div>Animatore Digitale</div>	<ul style="list-style-type: none">• Favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché, diffondere le politiche legate all’innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno rivolte a tutta la comunità scolastica.• Stimolare l’aggiornamento negli ambiti del PNSD, PNRR ecc. attraverso l’organizzazione di laboratori formativi; favorire l’animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività organizzate attraverso gli snodi formativi attivi;• Promuovere il coinvolgimento attivo dell’intera comunità scolastica, valorizzando la partecipazione e il protagonismo degli studenti e del personale educativo nell’ideazione e realizzazione delle attività. Favorire momenti formativi aperti alle famiglie e agli attori del territorio, con l’obiettivo di costruire insieme una cultura digitale condivisa, inclusiva e consapevole.• Coordinamento del Team digitale per dare supporto al personale scolastico nella diffusione dell’innovazione e della formazione a cascata.• Proporre soluzioni innovative e migliorative, finalizzate all’individuazione di approcci metodologici e tecnologici sostenibili, da diffondere all’interno degli ambienti scolastici (ad es. uso di strumenti specifici per la didattica e la comunicazione; adozione di una metodologia comune o di pratiche didattiche innovative; impiego dell’intelligenza artificiale e di nuove metodologie per il miglioramento dell’attività didattica; condivisione di informazioni su innovazioni già adottate in altre scuole; laboratori di coding aperti a tutti gli studenti, anche in collaborazione con esperti interni all’istituto, ecc.).
<div>Responsabile informatico</div>	<ul style="list-style-type: none">•Sovrintendere alla gestione e all’uso dei laboratori di informatica di tutte le sedi, nel rispetto delle norme previste nel Regolamento d’Istituto, in collaborazione con tutti i docenti che ne fanno uso;•Curare la catalogazione dell’hardware esistente e dei nuovi acquisti, d’intesa con il personale amministrativo preposto al carico in inventario dei materiali;•Organizzare il sistema di utilizzo del Laboratorio da parte dei docenti e degli alunni;•Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei materiali e segnalare tempestivamente all’Ufficio di segreteria eventuali danni o ammanchi;•Segnalare all’Ufficio di segreteria le esigenze relative al servizio di assistenza tecnica e verificare l’avvenuto intervento e la risoluzione del problema;•Avanzare proposte al Collegio dei Docenti relativamente alle possibili azioni di miglioramento dell’uso del laboratorio;•Avanzare proposte al Dirigente Scolastico relativamente all’opportunità di programmare acquisti che integrino il patrimonio strumentale e di sussidi dell’Istituto;•Sovrintendere al corretto uso del materiale informatico.
<div>Referente Educazione Salute Mariani Anna</div>	<p>oSvolgimento puntuale di tutti i compiti connessi al settore di riferimento, dialogando con il Dirigente scolastico e con le figure di sistema;</p> <p>oCoordinamento dei progetti e delle attività laboratoriali relativi all’Educazione alla salute;</p> <p>oCurare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;</p> <p>oPromuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;</p> <p>oDiffusione delle buone prassi e Socializzazione delle attività agli Organi Collegiali;</p> <p>oMonitoraggio, verifica e valutazione dei percorsi svolti e dei risultati ottenuti;</p> <p>oPartecipazione agli incontri di formazione richiesti dall’incarico attribuito.</p> <p>oPartecipare alle riunioni di staff</p> <p>oRelazionare periodicamente al DS e Rendicontare le attività svolte mediante una relazione a fine anno scolastico.</p>
<div>Commissione “Accoglienza e continuità Infanzia e Primaria” Villanova Rita SPF, Pederiva Luigina SPS, Sentino Anastasia SPM</div>	<ul style="list-style-type: none">• Promuove attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I° grado.• Definizione, coordinamento e monitoraggio in itinere dei progetti continuità, raccordo e orientamento che si attuano in collaborazione con le scuole dell’infanzia del territorio; mantenere buone relazioni con gli istituti per l’infanzia del territorio.• Promozione di iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni primaria e secondaria.• Progettazione e organizzazione degli incontri di presentazione del Piano dell’offerta Formativa alle famiglie.• Calendarizza gli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni.• Elabora la modulistica per il passaggio di informazioni.• Collabora con lo staff di Dirigenza nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola.• Promozione dell’integrazione degli alunni provenienti da culture diverse e degli alunni con diverse abilità nel passaggio primaria - secondaria;* Coordina attività e progetti comuni (accoglienza, laboratori, visite, open day) rivolti agli alunni delle classi ponte.* Favorisce il coinvolgimento delle famiglie nel processo di transizione scolastica.

<div>Commissione continuità Primaria - Secondaria</div> <div>Collodel Samuel- Sossai Lisa</div>	<ul style="list-style-type: none">• Promuove attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I° grado.• Definizione, coordinamento e monitoraggio in itinere dei progetti continuità, raccordo e orientamento che si attuano in collaborazione con le scuole dell’infanzia del territorio; mantenere buone relazioni con gli istituti per l’infanzia del territorio.• Promozione di iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni primaria e secondaria.• Progettazione e organizzazione degli incontri di presentazione del Piano dell’offerta Formativa alle famiglie.• Calendarizza gli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni.• Elabora la modulistica per il passaggio di informazioni.• Collabora con lo staff di Dirigenza nella organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali dei tre ordini di scuola.• Promozione dell’integrazione degli alunni provenienti da culture diverse e degli alunni con diverse abilità nel passaggio primaria - secondaria;* Coordina attività e progetti comuni (accoglienza, laboratori, visite, open day) rivolti agli alunni delle classi ponte.* Favorisce il coinvolgimento delle famiglie nel processo di transizione scolastica.
<div>Referente per l'Orientamento degli alunni SS</div> <div>Bergo Sara Manuela</div>	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere le attività di orientamento per le classi terze secondaria I grado;• Coordinare le attività di orientamento in uscita degli alunni della scuola secondaria.• Cura del raccordo tra ordini di scuola (facilitare incontri tra docenti secondaria di I grado e secondaria di II grado).• Supporto specifico alle famiglie nella scelta della scuola secondaria di II grado, con incontri informativi e diffusione di materiali chiari.• Promozione di attività di autoconoscenza e valorizzazione delle attitudini personali degli alunni, soprattutto nell’ultimo anno della secondaria di I grado.• Supportare studenti e famiglie nella scelta del percorso scolastico e/o formativo successivo.• Promuovere rapporti con scuole secondarie, enti di formazione e aziende.• Organizzare incontri informativi, attività laboratoriali e giornate di orientamento.• Rilevare situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e proporre modalità/strategie di prevenzione/soluzione• Predisporre materiali e relazioni sulle attività di orientamento e sui risultati conseguiti. Predisporre un Piano dettagliato di tutte le attività progettate e rendicontare al Collegio dei docenti
<div>Referente Legalità/Bullismo e Cyberbullismo</div> <div>Sperandio Barbara</div>	<ul style="list-style-type: none">• Coadiuvare il Dirigente scolastico, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo e cyberbullismo;• Effettuare azioni di valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute degli alunni/e• Partecipazione a eventi di formazione del personale scolastico.• Coordinare il gruppo di lavoro per la prevenzione del bullismo/cyberbullismo.• Programmare attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure e misure adottate per contrastare il bullismo e il cyberbullismo.• Promuovere con il coinvolgimento dei docenti delle azioni per favorire un ruolo attivo degli alunni all’interno dell’istituto scolastico, in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto al bullismo e al cyberbullismo.• Partecipare alla redazione/aggiornamento del Patto di corresponsabilità e dei regolamenti di istituto riguardanti la prevenzione e il contrasto alle azioni di bullismo.• Intervenire nelle situazioni acute di bullismo e cyberbullismo anche rivolgendosi, in caso di necessità alle forze dell’ ordine.• Rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per continuare a realizzare attività formative rivolte agli alunni e all’intera comunità.• Progettare e realizzare attività di prevenzione e informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e alunni;• Partecipazione a eventi/concorsi locali e nazionali;• Curare rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi;• Attivarsi per la somministrazione di questionari agli studenti e ai genitori (anche attraverso piattaforme on line e con la collaborazione di enti esterni) finalizzati al monitoraggio che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell’efficacia degli interventi attuati;• Seguire i percorsi di formazione inerenti al proprio incarico, garantendo la più ampia “disseminazione” del Know how acquisito.• Partecipazione a eventi/concorsi locali e nazionali;
<div>Referenti Ed. Civica</div> <div>Larese Roia Tullia</div>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare la programmazione delle attività di Educazione civica, in coerenza con le Linee guida nazionali.• Supportare i colleghi nella progettazione di percorsi trasversali relativi a Costituzione, Sviluppo sostenibile e Cittadinanza digitale.• Monitorare lo svolgimento delle ore previste e raccogliere la documentazione delle attività realizzate.• Promuovere la partecipazione degli studenti a progetti e iniziative in ambito civico e sociale.• Garantire la coerenza verticale delle attività di educazione civica, assicurando un percorso progressivo dalla scuola primaria alla secondaria di I grado.• Curare l’inserimento dell’educazione civica nelle UDA interdisciplinari, molto diffuse nel primo ciclo.• Monitorare anche la documentazione su registro elettronico, dove spesso occorre coordinare più docenti su più classi.• Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso• Curare il rapporto con l’Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza.• Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell’immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.• Presentare, a conclusione dell’anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali “debolezze” e risultati non raggiunti.