



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"**  
 Via Redipuglia, 8 - 20039 CANEGRATE Tel. 0331 400287  
 E-Mail:MIIC844005@istruzione.it- PEC:MIIC844005@pec.istruzione.it



Prot. 0003844/U del 27/10/2025 13:21:59

AI CDU  
 AI CDI  
 Al personale ATA  
 Agli ATTI  
 Sito Web  
 Amm.Trasparente

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA  
 ANNO SCOLASTICO 2025/2026**

*L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni. Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi. Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano al fine di offrire agli alunni e alle famiglie un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni, mirata a individuare scopi comuni di lavoro. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi.*

Dirigente Scolastico e Staff di direzione			Max Ore Retribu
Dirigente Scolastico		•	•
Collaboratore del DS Sc. Secondaria di primo grado			
Collaboratore del DS Scuola Primaria			
Referenti di Plesso Infanzia			
<b>SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>			
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>			

<b>Area .1:</b> <b>Coordinamento</b> <b>delle attività di</b> <b>gestione del PTOF e</b> <b>di autovalutazione</b> <b>interna d'Istituto</b>			
<b>Area4: Valutazione</b> <b>alunni e di Sistema</b>	<b>Vocale Alessandra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● si occupa dell'organizzazione e gestione delle <b>prove Invalsi</b> e della relativa tabulazione dei dati</li> <li>● raccoglie e monitora gli esiti degli studenti nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado al termine del primo quadrimestre e a fine anno scolastico</li> <li>● raccoglie i dati di esiti a distanza degli studenti in uscita (follow up)</li> <li>● controlla e rendiconta i dati numerici e quantitativi dell'Istituto per <b>la compilazione del RAV</b> e i monitoraggi richiesti dal Ministero</li> <li>● analizza i dati Invalsi ;</li> <li>● Monitora e promuove il Progetto Classi aperte per gruppi di Livello;</li> <li>● Partecipa alle riunioni periodiche con le altre FS (NIV) per il monitoraggio della realizzazione dell'offerta Formativa e della verifica e valutazione di PTOF, RAV e PDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> </ul>
<b>Area n.3</b> <b>Orientamento e</b> <b>Continuità</b>	<b>Cerami Silvia e Brusa</b> <b>Vittoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantisce attività di orientamento informativo (anche in modalità online) a famiglie e alunni in entrata e in uscita Progetta percorsi scolastici di orientamento formativi curriculari o extracurriculari ai coordinatori delle classi terze da inserire nel curriculum come previste nelle linee guida sull'orientamento (Decreto Ministeriale n. 328 del 22 dicembre 2022);</li> <li>● Organizza il Piano delle attività per l'Orientamento in tutti i plessi;</li> <li>● Aiuta i coordinatori di classe ad inserire i dati sulla piattaforma UNICA area e-portfolio e a formulare il parere orientativo</li> <li>● predisporre attività di auto-orientamento e conoscenza del sé, da declinare in collaborazione coi docenti tutti anche ai fini di una concreta realizzazione di percorsi di didattica orientativa</li> <li>● Elabora, controlla e incentiva l'attuazione del <b>PdM</b> nei suoi tre percorsi approvati in Collegio;</li> <li>● Segue la realizzazione del progetto Continuità e formazioni classi;</li> <li>● si coordina con i servizi presenti sul territorio;</li> <li>● Partecipa alle riunioni periodiche con le altre FS (NIV) per il monitoraggio della realizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> </ul>

		dell'offerta Formativa e della verifica e valutazione di PTOF, RAV e PDM	
<b>Area n.2: Coordinamento delle attività relative all'Inclusione e sostegno alunni</b>	<b>Maria Caterina Gulli, Fernanda Cillo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predispone e/o aggiorna la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con BES;</li> <li>● stila e condivide la modulistica PEI e PDP ( per alunni DVA, DSA,NAI, Atleti ), in condivisione</li> <li>● con le referenti di plesso DSA, le referenti di plesso intercultura;</li> <li>● gestisce in modo collaborativo ed efficace i rapporti con i referenti per il sostegno di ogni plesso, con tutti i docenti di sostegno e i coordinatori di classe;</li> <li>● si coordina con i servizi presenti sul territorio per servizio di personale educativo alla scuola Primaria ed Infanzia;</li> <li>● predispone e aggiorna, in collaborazione con la segreteria didattica, l'anagrafe digitale relativa agli alunni con Bes;</li> <li>● rileva periodicamente i bisogni educativi degli allievi e registrare l'emergenza di fragilità, i casi di dispersione, curando in modo preciso ma sintetico la relativa documentazione dei casi in collaborazione con i referenti e i docenti curricolari;</li> <li>● collabora (con la DSGA) per la gestione dei fondi assegnati per l'assistenza;</li> <li>● promuove/divulga iniziative di formazione e aggiornamento;</li> <li>● monitora la situazione degli allievi con Bes coordinandosi con le altre figure di sistema;</li> <li>● promuove e monitora i progetti attivati nell'Istituto inerenti l'inclusione scolastica (Progetto INDACO) e il benessere degli studenti con BES;</li> <li>● collabora all'elaborazione del Piano per l'Inclusione e al suo aggiornamento annuale da redigere nei termini previsti dalla normativa;</li> <li>● cura le convocazioni del G.L.I. in accordo con il Dirigente Scolastico;</li> <li>● partecipa al Gruppo di Lavoro sull'Inclusione interno all'istituzione scolastica;</li> <li>● presiede, su delega del DS, le riunioni del GLI e GLO;</li> <li>● elabora il protocollo di accoglienza degli alunni con DSA e il Protocollo ingresso Osservatori esterni;</li> <li>● partecipa a eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici della</li> </ul>	●

			<p>F.S. proposte da enti e/o associazioni e/o agenzie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubbliche e/o private;</li> <li>• Partecipa alle riunioni periodiche con le altre FS (NIV) per il monitoraggio della realizzazione dell'offerta formativa di tutta la scuola e della verifica e valutazione di PTOF, RAV e PDM.</li> </ul>	
<b>Referente Social Media</b>	<b>Loris Galli</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiorna le pagine Facebook e Instagram con l'inserimento di comunicazioni, notizie e materiali vari sottoposti in via preventiva all'attenzione della DS per la necessaria autorizzazione;</li> <li>• Acquisisce informazioni e materiali dai docenti referenti delle varie attività per la relativa pubblicazione;</li> <li>• Coordina gruppo di lavoro studentesco per la promozione social dell'istituto;</li> <li>• Promuove l'attività dei social media all'interno del CdD.</li> <li>• Cura la comunicazione con gli enti esterni e i giornali locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 25</li> </ul>
<b>Referente Giornalino "MORO NEWS"</b>	<b>Bardi Luisella</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre almeno 3 pubblicazioni online del giornalino anche con audio e video</li> <li>• Favorire la comunicazione non soltanto per la trasmissione di messaggi o di contenuti, ma per la costruzione di valori e di finalità educative condivise.</li> <li>• Orientare, sostenere e indirizzare la comunicazione all'interno della scuola e tra scuola e famiglia, al fine di migliorare l'efficacia comunicativa e di rafforzare, tramite essa, il senso di appartenenza alla comunità scolastica.</li> <li>• Unificare interessi e attività, promuovere la creatività, favorire una partecipazione responsabile e viva alla vita della scuola.</li> <li>• Dar voce agli alunni Far conoscere le attività e i momenti significativi di vita della scuola</li> <li>• Promuovere la creatività Favorire la comunicazione Promuovere l'espressività nella pluralità dei linguaggi.</li> <li>• Promuovere la didattica della comunicazione didattica</li> <li>• Curare la comunicazione con gli enti esterni e i giornali locali</li> <li>• Coordinare i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</li> </ul>	Max 25

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare l'organizzazione del sistema raccogliendo il gradimento alunni e famiglie edocenti.</li> <li>• Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li> </ul>	
<b>Animatore Digitale</b>	<b>Domenico Staglianò</b>	<b>Vincenzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuare il Piano Nazionale Scuola Digitale: - formazione in servizio - politiche per il BYOD - realizzazione di una policy di <i>e-safety</i>;</li> <li>• organizzare e gestire le classi 4.0 con Lavagne interattive, Pc e Tecnologie TIC;</li> <li>• Promuovere l'attività formativa sul Piano Digitale Scuola all'interno della scuola.</li> <li>• Monitorare costantemente il funzionamento del servizio</li> <li>• Coordinare i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</li> <li>• Monitorare l'organizzazione del sistema raccogliendo il gradimento alunni e famiglie e docenti.</li> <li>• Interagire con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 10</li> </ul>
<b>Referente Sito WEB e Registro Axios e aggiornamento passwords e mail scuola</b>	<b>Domenico Staglianò</b>	<b>Vincenzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua le procedure di cambio anno scolastico</li> <li>• Perfeziona la configurazione del sistema e ne avvia il funzionamento;</li> <li>• Introduce i nuovi docenti alla sua utilizzazione, attraverso incontri specifici</li> <li>• inserisce gli orari scolastici di tutti i plessi</li> <li>• inserisce e abilita i docenti supplenti</li> <li>• realizza e diffonde un vedemecum per l'utilizzo del registro</li> <li>• mantiene i contatti con Axios per problematiche emerse in corso d'anno</li> <li>• fornisce assistenza ai docenti e alla segreteria per le operazioni di scrutinio</li> <li>• affianca tutti i docenti durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 10</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitora costantemente il funzionamento del servizio</li> <li>• Gestire il sito Internet in collaborazione con il team digitale - manutenzione e aggiornamento del sito - introduzione di nuove voci e funzionalità;</li> <li>• inserire le nuove comunicazioni in raccordo con la funzione comunicazione;</li> </ul>	
<b>Team Digitale</b>	<b>Francesco Brizzi e Brusa Vittoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuare il Piano Nazionale Scuola Digitale: - formazione in servizio - politiche per il BYOD - realizzazione di una policy di e-safety;</li> <li>• organizzare e gestire le classi 4.0 con Lavagne interattive, Pc e Tecnologie TIC;</li> </ul>	Max 10
<b>Referenti Bullismo e Cyberbullismo</b>	<b>Silvia Felicita Colombo, Domenica Stelitano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formula proposte al Collegio dei docenti su azioni formative e piani di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo in collaborazione</li> <li>• Promuove azioni proposte dalla Piattaforma ELISA</li> <li>• formula proposte al Collegio dei docenti su azioni formative e piani di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo in collaborazione</li> <li>• Elabora il protocollo di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo da proporre agli organi collegiali in collaborazione con la referente;</li> <li>• gestione i rapporti con le famiglie e con i docenti quando si presenta situazione problematiche nelle singole classi;</li> <li>• Coordina i progetti di Prevenzione Bullismo in collaborazione con il referente di Ed. Civica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 15</li> </ul>
<b>Commissione Mensa</b>	<b>Ilaria Lodedo, Cristina Fornara, Carmela Romeo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccoglie e conserva i documenti forniti dal servizio mensa relativi alle diete sanitarie, religiose e/o temporanee seguite dagli alunni;</li> <li>▪ informa i docenti sulle corrette modalità operative per la somministrazione delle diete agli alunni;</li> </ul>	Max 5
<b>SUPPORTO ALLA DIDATTICA</b>			
<b>Commissione Continuità, raccordo e formazioni classi</b>	<b>Brusa Vittoria, Lodedo Ilaria, Maria Elena Bienati, i docenti prevalenti delle classi 5 Primaria, Gullì Caterina, Pizzi Carmelina e Fallea Giovanna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglie le informazioni sugli alunni in entrata che vengono trasmesse dai docenti della scuola dell'infanzia ai docenti della scuola primaria attraverso strumenti condivisi e momenti di didattica comuni. Lo stesso avviene per il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado.</li> <li>• Formula pareri per la formazione delle Classi</li> <li>• Raccoglie esiti degli alunni</li> </ul>	Max 5
<b>Commissione viaggi e visite guidate</b>	<b>Sebastiani Yvonne Stagliano Domenico Vincenzo Stelitano Domenica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora Il Piano viaggi e visite d'istruzione per tutte le classi</li> <li>• collabora con la segreteria per l'organizzazione dei viaggi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 10</li> </ul>

<b>Commissione eventi ed Open day</b>	<b>Cillo Fernanda Villani Assunta Lodedo Ilaria Palermo Daniela Scolaro Valentina La Rosa Dominga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitora le ricadute</li> <li>• Organizza, informa e gestisce gli open day per ciascun plesso e gli eventi di apertura della scuola al territorio</li> <li>• Si raccorda con tutte le organizzazioni e le associazioni locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max10</li> </ul>
<b>PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>			
<b>Referente Educazione Civica e Solidarietà e Sostenibilità</b>	<b>Dell'Acqua Alberto, Cerami Silvia Lodedo Ilaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la progettazione e la realizzazione del curriculum di Educazione Civica e di UdA interdisciplinari in coerenza con le finalità e gli obiettivi del PTOF,</li> <li>• Promuovere il raccordo progettuale ed organizzativo tra i Coordinatori di classe.</li> <li>• Promuovere relazioni con agenzie formative e soggetti culturali qualificati, curandone i rapporti e monitorando le attività cooprogettate;</li> <li>• Rafforzare la collaborazione con le famiglie, al fine di condividere e promuovere comportamenti e valori improntati a una cittadinanza attiva e responsabile;</li> <li>• Promuovere esperienze innovative, con particolare riguardo all'emersione di eccellenze e alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di approfondimento sui temi della socialità, inclusione, sostenibilità;</li> <li>• Monitora le ricadute e la valutazione dei progetti; Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al collegio dei docenti, un report finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare (referente d'Istituto).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 10</li> </ul>
<b>Commissione intercultura- NAI</b>	<b>Galli Loris Fornara Giorgina Valle Valeria Doneda Alessandra Rainero Emanuela</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupa dell'accoglienza, inclusione e inserimento degli alunni Neo Arrivati in Italia (NAI);</li> <li>• attua iniziative di accoglienza, alfabetizzazione e mediazione linguistico-culturale all'interno dei plessi in raccordo con gli enti locali e le associazioni;</li> <li>• attua in collaborazione con le Funzioni strumentali Inclusione e Intercultura il Protocollo di accoglienza alunni con background migratorio, confrontandosi periodicamente con le indicazioni e le richieste di aggiornamento del Polo dell'Usr di Contrasto alla dispersione;</li> <li>• partecipa ad eventuali incontri di approfondimento dei contenuti specifici proposte da Enti accreditati;</li> <li>• partecipa al Gruppo di Lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 10</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>sull'Inclusione (GLI) interno all'istituzione scolastica;</li> <li>collabora all'elaborazione del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) da redigere nei termini previsti dalla normativa;</li> <li>presenta la relazione finale entro il mese di giugno dell'anno scolastico in corso da presentare al Collegio docenti.</li> </ul>	
<b>Commissione Stem</b>	<b>Colombo Silvia Donà Giuseppina Doneda Alessandra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare la progettazione e la realizzazione del di UdA interdisciplinari sui temi STEM (coding, robotica, logica e metodologie didattiche conTIC) in coerenza con le finalità e gli obiettivi del PTOF come da linee guida Stem Nota MIM prot.4588 del 24 ott.2023;</li> <li>Promuovere il raccordo progettuale ed organizzativo tra i Coordinatori di classe primaria e scuola secondaria e i referenti curriculum verticale.</li> <li>Promuovere relazioni con agenzie formative e soggetti culturali qualificati, curandone i rapporti e monitorando le attività coprogettate;</li> <li>Promuovere esperienze innovative, con particolare riguardo all'emersione di eccellenze e alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di approfondimento sui temi STEM;</li> <li>Monitora le ricadute e la valutazione dei progetti; Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al collegio dei docenti, un report finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 10</li> </ul>
<b>Commissione certificazione Lingue Straniere e Clil</b>	<b>Fernanda Cillo, Nicastro Tiziana, Scaffidi Ingiona</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizza percorsi extracurricolari per la preparazione alle certificazioni linguistiche;</li> <li>Seleziona gli alunni;</li> <li>Monitora e rendiconta gli esiti ;</li> <li>collabora con i centri di certificazione linguistica.</li> <li>Progetta e promuove attività CLIL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 15</li> </ul>
<b>Referenti Erasmus+ e E-Twinning e internalizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fernanda Cillo</b></li> <li><b>Tiziana Nicastro, Domenica Stelitano</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuove le buone pratiche e le esperienze di mobilità e cooperazione Erasmus+ e eTwinning.</li> <li>Offre formazione sull'uso delle piattaforme e sull'avvio di progetti di mobilità.</li> <li>Orienta dirigenti scolastici, docenti e studenti sulle opportunità del programma, partecipando a webinar e seminari.</li> <li>Promuove le buone pratiche e le esperienze di mobilità e cooperazione Erasmus+ e eTwinning.</li> <li>Offre formazione sull'uso delle piattaforme e sull'avvio di progetti di mobilità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 10</li> </ul>

		Orienta dirigenti scolastici, docenti e studenti sulle opportunità del programma, partecipando a webinar e seminari.	
<b>Referente Progetto INDACO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Clementi Elisa</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornisce ai docenti strumenti per l'individuazione precoce dei segnali predittivi di DSA, implementando attività di potenziamento e buone pratiche didattiche.</li> <li>Cura il coordinamento tra le strutture sanitarie (UONPIA) e la scuola per applicazione del protocollo INDACO</li> <li>Coinvolge le famiglie nel processo di sostegno e miglioramento del percorso educativo e inclusivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 20</li> </ul>
<b>Referente ECDL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alessandro Preiti</b></li> </ul>	<p>Fornisce dettagli sul processo di certificazione, i requisiti e le modalità di iscrizione.</p> <p>Organizzazione: Coordina le attività, gestisce la documentazione e si relaziona con AICA (l'ente certificatore in Italia) e con i test center.</p> <p>Assistenza pratica: Aiuta i candidati a superare gli esami, a richiedere la Skills Card e a convertire vecchie certificazioni ECDL in ICDL.</p>	Max 15
<b>Responsabile Dati Invalsi</b>	<b>Il DS e il NIV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;</li> <li>Coadiuvare il S. nell'organizzazione delle prove;</li> <li>Coordina lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni;</li> <li>Fornisce le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove;</li> <li>Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento;</li> <li>Comunica i risultati al CDU e al NIV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<b>Commissione Valutazione e promozione PDM:</b>	<b>Vocale Alessandra e Scaffidi Ingiona, Colombo Silvia Fellicita</b>	<p>monitora le azioni del PDM dell'Istituto e in particolare il progetto Classi aperte; elabora e monitora il C. verticale della scuola; elabora le schede di valutazione alunni quadrimestrali e nuove proposte di verifiche e valutazione alunni innovative; Si relaziona con FS Valutazione</p>	Max 10
<b>Referente sistema 0-6</b>	<b>Bienati Maria Elena</b>	Partecipa alle iniziative del coordinamento territoriale 0-6	Max 10
<b>Commissione Promozione lettura</b>	<b>Galli Loris Romeo Carmen Amato Teresa Cerami Silvia Dell'Acqua Alberto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare la progettazione e la realizzazione del di UdA interdisciplinari sui temi della lettura (Libriamoci, Il Libro che non c'è, incontri con autore) in coerenza con le finalità e gli obiettivi del PTOF;</li> <li>Promuovere il raccordo progettuale ed organizzativo tra i Coordinatori di classe primaria e scuola secondaria e i referenti curriculum verticale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 10</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere relazioni con agenzie formative e soggetti culturali qualificati, curandone i rapporti e monitorando le attività cooprogettate;</li> <li>• Promuovere esperienze innovative, con particolare riguardo all'emersione di eccellenze e alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di approfondimento sui temi della lettura;</li> <li>• Monitora le ricadute e la valutazione dei progetti e presenta a conclusione dell'anno scolastico, al collegio dei docenti, un report finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità.</li> </ul>	
<b>SUPPORTO ALUNNI IN DIFFICOLTA'</b>			
<b>Commissione Inclusione, BES</b>	<b>Brusa Vittoria Cillo Fernanda Gulli Caterina Milia Martina Brizzi Francesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina</li> <li>▪ elabora l'orario dei docenti di sostegno e le loro sostituzioni per le assenze in collaborazione con le Referenti di plesso</li> <li>▪ accoglie e orienta gli educatori che lavorano per la prima volta nel plesso</li> <li>▪ elabora l'orario degli educatori e le loro sostituzioni per le assenze in collaborazione con la Cooperativa Fabula</li> <li>▪ adatta l'ambiente scolastico in considerazione dei bisogni e delle caratteristiche degli alunni con disabilità</li> <li>▪ organizza attività/elabora progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni con disabilità non certificata e DSA</li> <li>▪ collabora all'elaborazione del Piano per l'Inclusione e al suo aggiornamento annuale da redigere nei termini previsti e al progetto INDACO</li> </ul>	Max 10
<b>Supporto ai Docenti</b>			
<b>Tutor tirocini formativi</b>	<b>Migliarese Rosina, Sias Marco, Cerami Silvia, Doneda Alessandra, Daniela Nava, Clementi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglie i corsisti;</li> <li>• orienta e gestisce i rapporti con i tutor universitari, assegnando gli studenti tirocinanti ai gruppi-classe e alle scuole, e ha la responsabilità del progetto di tirocinio dei singoli studenti;</li> <li>• supervisiona e valuta le attività di tirocinio diretto e indiretto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 5</li> </ul>
<b>Tutor Docenti Neoimmessi</b>	<b>Doneda Alessandra Milia Martina Brizzi Francesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formula il <i>Bilancio iniziale delle competenze</i>;</li> <li>• osserva il docente neoassunto in attività reciproca in classe (attività di <i>peer to peer</i>) e la relativa rielaborazione critica;</li> <li>• predispone l'istruttoria, ovvero di quei documenti di sintesi del percorso annuale di formazione che viene presentato al Comitato di Valutazione.</li> <li>• Riferisce al DS ai sensi del DM 226 del 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max12</li> </ul>

<b>Capi Dipartimento (Sc. secondaria)</b>	<b>Luisella Clara Bardi</b> (DIP Umanistico) <b>Emanuela Rainero</b> (DIP Scientifico) <b>Annunziata Russo</b> (DIP Tecnico/ Artistico) <b>Emanuela Ester Padolecchia</b> (DIP Lingue Straniere) <b>Gulli Caterina</b> (DIP Sostegno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica periodicamente i tempi e le modalità di attuazione delle programmazioni disciplinari ;</li> <li>• Partecipano alla commissione curriculum verticale;</li> <li>• Compila i rapporti di monitoraggio previsti dal Sistema di valutazione di sistema e gli stati di avanzamento del Piano di Miglioramento riverendo alle FFSS;</li> <li>• Coordina lo svolgimento delle prove comuni di verifica delle conoscenze e delle competenze secondo la tipologia e le modalità concordate per le classi, raccoglierne ed elaborarne i risultati;</li> <li>• Raccoglie e sottoporre all’esame del Dipartimento proposte di iniziative di ricerca disciplinare, di flessibilità didattica, di organizzazione degli Interventi di Sostegno e Recupero per gli studenti;</li> <li>• Rapportar costantemente con i Docenti Referenti dei Progetti che afferiscono alla programmazione del Dipartimento; Curare le fasi organizzative, preliminari e finali, per le proposte di adozione dei libri di testo e relazionare in merito al Collegio dei Docenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max15</li> </ul>																						
<b>Coordinatori di Classe Secondaria</b>	<table border="1"> <tr><td>1^ A</td><td>Colombo Silvia Felicità</td></tr> <tr><td>1^ B</td><td>Ziliani Francesca</td></tr> <tr><td>1^ C</td><td>Rainero Emanuela</td></tr> <tr><td>2^ A</td><td>Padolecchia Emanuel Ester</td></tr> <tr><td>2^ B</td><td>Siani Francesca</td></tr> <tr><td>2^ C</td><td>Bardi Luisella</td></tr> <tr><td>2^ D</td><td>Morandi Angela Luisa</td></tr> <tr><td>3^ A</td><td>Valle Angela Valeria</td></tr> <tr><td>3^ B</td><td>Cristofaro Renata</td></tr> <tr><td>3^ C</td><td>Dell’Acqua Alberto</td></tr> <tr><td>3^ D</td><td>Vezzoli Emanuela</td></tr> </table>	1^ A	Colombo Silvia Felicità	1^ B	Ziliani Francesca	1^ C	Rainero Emanuela	2^ A	Padolecchia Emanuel Ester	2^ B	Siani Francesca	2^ C	Bardi Luisella	2^ D	Morandi Angela Luisa	3^ A	Valle Angela Valeria	3^ B	Cristofaro Renata	3^ C	Dell’Acqua Alberto	3^ D	Vezzoli Emanuela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiede il Consiglio di classe in assenza della Dirigente scolastica ai sensi del art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 e del art 25 del Dlg 165 del 2001.</li> <li>• Coordina l’attività del Consiglio di classe sulla base dell’ordine del giorno predisposto dal DS.</li> <li>• Archivia la programmazione coordinata di classe e i verbali del CdC nell’apposita sezione del RE.</li> <li>• Predisponde, insieme ai docenti del Consiglio di classe, la programmazione didattica annuale.</li> <li>• Adegua, a seguito di eventuali istanze, la programmazione con interventi relativi alla DDI.</li> <li>• Predisponde, insieme al CdC i PDP per gli studenti BES Collabora con il docente di sostegno, insieme al CdC alla redazione del PEI per gli studenti DVA. Si accerta che a tutti i genitori venga proposta all’inizio dell’anno scolastico la lettura del Regolamento di Istituto e la condivisione tramite sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità</li> <li>• Relaziona in merito all’andamento generale della classe e dei singoli alunni.</li> <li>• Assiste le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Max15</li> </ul>
1^ A	Colombo Silvia Felicità																								
1^ B	Ziliani Francesca																								
1^ C	Rainero Emanuela																								
2^ A	Padolecchia Emanuel Ester																								
2^ B	Siani Francesca																								
2^ C	Bardi Luisella																								
2^ D	Morandi Angela Luisa																								
3^ A	Valle Angela Valeria																								
3^ B	Cristofaro Renata																								
3^ C	Dell’Acqua Alberto																								
3^ D	Vezzoli Emanuela																								

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiede la convocazione straordinaria del Consiglio per interventi di natura didattico – educativa o disciplinare.</li> <li>• Collabora con le FFSS e le Commissioni incaricate per la comunicazione delle informazioni e dei dati richiesti per l'area di competenza.</li> <li>• Collabora con la commissione inclusione.</li> <li>• Controlla le assenze, i ritardi e le giustificazioni, avendo cura di segnalare alle famiglie eventuali assenze/ritardi/uscite frequenti e/o la mancata giustificazione delle stesse.</li> <li>• Gestisce l'archiviazione delle certificazioni mediche, avendo cura di assegnare correttamente quelle in deroga sul RE.</li> </ul>													
<b>Coordinatori Interclasse Primaria</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Inter-classe</th> <th>Docente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Classi 1</td> <td>Nava Daniela</td> </tr> <tr> <td>Classi 2</td> <td>Licari Rita</td> </tr> <tr> <td>Classi 3</td> <td>Doneda Alessandra</td> </tr> <tr> <td>Classi 4</td> <td>Milia Martina</td> </tr> <tr> <td>Classi 5</td> <td>Migliarese Rosina</td> </tr> </tbody> </table>	Inter-classe	Docente	Classi 1	Nava Daniela	Classi 2	Licari Rita	Classi 3	Doneda Alessandra	Classi 4	Milia Martina	Classi 5	Migliarese Rosina	Coordina l'interclasse che è composta dai docenti (inclusi quelli di sostegno) dei gruppi di classi parallele (o dello stesso ciclo o dello stesso plesso) e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori. Svolge gli stessi compiti del coordinatore di classe.	Max 10
Inter-classe	Docente														
Classi 1	Nava Daniela														
Classi 2	Licari Rita														
Classi 3	Doneda Alessandra														
Classi 4	Milia Martina														
Classi 5	Migliarese Rosina														
<b>Coordinatore Intersezione Infanzia</b>	<b>Michela Sommaggio</b>	Coordina l'Intersezione che è composta dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori. Svolge gli stessi compiti del coordinatore di classe.	Max 10												
<b>SICUREZZA</b>															
<b>ADDETTO SPP</b>	<b>Pizzi, Colombo R. , Vocale, Villani, Montoli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con il Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi,</li> <li>• individua le misure di prevenzione e protezione in base alla specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;</li> <li>• definisce programmi di informazione e formazione del personale scolastico e degli studenti;</li> <li>• gestisce, almeno due volte all'anno, delle prove di evacuazione, riportando l'esito delle prove sull'apposito verbale (Verbale Evacuazione) da conservare nel registro di prevenzione;</li> <li>• segnala tempestivamente al datore di lavoro eventuali problemi che dovessero emergere in occasione delle prove;</li> </ul>	•												

		<ul style="list-style-type: none"> <li>partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di</li> <li>sicurezza.</li> </ul>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<b>Dott. Ragione Andrea e Dott. Edoardo dal Cerro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;</li> <li>predispone misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso;</li> <li>programma ed effettua la sorveglianza sanitaria;</li> <li>istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;</li> <li>visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.</li> </ul>	•
<b>DPO Data-Protection Office</b>	<b>Dott. Diego Scarfone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informare e consigliare l'organizzazione ed i suoi dipendenti circa gli obblighi di protezione dei dati ai sensi del GDPR;</li> <li>Monitorare la conformità dell'organizzazione al Regolamento ed alle policy e procedure interne in materia di protezione dei dati.</li> <li>Eseguire valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA),</li> </ul>	•
<b>RSPP</b> Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza	<b>Dott. Cesare Sangalli e Dott. Alberto Villa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>assiste il datore di lavoro nella valutazione dei rischi,</li> <li>redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR),</li> <li>elabora misure preventive e protettive,</li> <li>propone la formazione dei lavoratori</li> <li>coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) per garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, conformemente al D.Lgs. 81/08.</li> </ul>	•
<b>SQUADRA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO</b>		Svolgono compiti ai sensi del D.lgs. 81/2008 e D.m.10/03/1998.	
<b>AREA PARTECIPATIVA E SINDACALE</b>			
<b>RSU</b>	<b>Francesco Brizzi, Rosa Migliarese, Maria Rosa Salamò</b>	Esercizio delle competenze contrattuali nella negoziazione con il Dirigente Scolastico sulle materie previste dalla normativa vigente.	
<b>RLS</b>	<b>Francesco Brizzi</b>	Collabora con il Dirigente scolastico e con il RSPP per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici.	
<b>Comitato di valutazione</b>	<b>Docenti: 1 espresso dal CI: Yvonne Sebastiani</b>	▪ esprime parere sul superamento del periodo di formazione e prova	

	<b>2 espressi dal CDU:</b> <b>Domenico Vincenzo</b> <b>Staglianò, Valeria Angela</b> <b>Valle</b> <b>1 esperto esterno</b>	dei docenti neoimmessi (solo componente docenti).																					
<b>ORGANI COLLEGIALI</b>																							
<b>Consiglio D'Istituto</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Componente genitori</b></td> </tr> <tr> <td>Presidente Antonella Piro,</td> </tr> <tr> <td>Vice Finazzi Laura</td> </tr> <tr> <td>Ferrario Manuela</td> </tr> <tr> <td>Locati Ilaria</td> </tr> <tr> <td>Mungo Manuela</td> </tr> <tr> <td>Palmieri Silvia</td> </tr> <tr> <td>Piro Antonella</td> </tr> <tr> <td>Quatraro Gianluca</td> </tr> <tr> <td>Zampa Francesca</td> </tr> <tr> <td><b>Componente docente</b></td> </tr> <tr> <td>Colombo Silvia Felicita</td> </tr> <tr> <td>Doneda Alessandra</td> </tr> <tr> <td>Galli Loris</td> </tr> <tr> <td>Gulli' Maria Caterina</td> </tr> <tr> <td>Montoli Fiorella</td> </tr> <tr> <td>Sommaggio Michela</td> </tr> <tr> <td>Stagliano' Domenico</td> </tr> <tr> <td>Villa Stefania</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>	<b>Componente genitori</b>	Presidente Antonella Piro,	Vice Finazzi Laura	Ferrario Manuela	Locati Ilaria	Mungo Manuela	Palmieri Silvia	Piro Antonella	Quatraro Gianluca	Zampa Francesca	<b>Componente docente</b>	Colombo Silvia Felicita	Doneda Alessandra	Galli Loris	Gulli' Maria Caterina	Montoli Fiorella	Sommaggio Michela	Stagliano' Domenico	Villa Stefania		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolge funzioni di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola;</li> <li>▪ approva il Programma annuale ai sensi dell'art. 10 del TU della scuola Dlgs 297 del 1994</li> </ul>	
<b>Componente genitori</b>																							
Presidente Antonella Piro,																							
Vice Finazzi Laura																							
Ferrario Manuela																							
Locati Ilaria																							
Mungo Manuela																							
Palmieri Silvia																							
Piro Antonella																							
Quatraro Gianluca																							
Zampa Francesca																							
<b>Componente docente</b>																							
Colombo Silvia Felicita																							
Doneda Alessandra																							
Galli Loris																							
Gulli' Maria Caterina																							
Montoli Fiorella																							
Sommaggio Michela																							
Stagliano' Domenico																							
Villa Stefania																							
<b>Giunta esecutiva</b>	<b>Ds, DSGA, Antonella Piro, Domenico Stagliano'</b>	Ha compiti preparatori delle riunioni Consiglio d'Istituto.																					
<b>Organo di garanzia</b>	<b>Ds, DSGA, Antonella Piro, Domenico Stagliano</b>	Decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari irrogate dal docente o dal Dirigente Scolastico; decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento d'Istituto.																					
<b>Comitato di Valutazione docenti</b>	<b>Yvonne Sebastiani, Domenico Vincenzo Staglianò, Valeria Angela Valle</b>																						
<b>AREA AMMINISTRATIVA-TECNICA-AUSILIARIA</b>																							
<b>DSGA</b>	<b>Vito Contardo</b>	Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione in collaborazione con il DS ai sensi dell'art. 8, comma 7, del d.lgs. 297/1994.																					
<b>Assistenti Amministrativi</b>	Area personale docenti S.Primaria: <b>Gabriella Cestarollo</b> Area personale docenti S. secondaria 1° grado e ATA: <b>Laura Minoletti</b> Area didattica	Svolgono i servizi dei rispettivi settori come da piano annuale delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Affari generali - Protocollo</li> <li>· Contabilità e patrimonio</li> <li>· Personale</li> <li>· Didattica</li> </ul>																					

	<p><b>Claudia La Croce e Laura Mercadante</b> Area protocollo, archivio e affari generali</p> <p><b>Carmelina Foti</b> Area Contabilità, Sicurezza e PON e PNRR</p> <p><b>Monteleone Michele</b></p> <p>Assistente tecnico: <b>Di Luciano Alessandro</b></p>		
<p><b>Operatori e Collaboratori scolastici</b></p>	<p>INFANZIA</p> <p><b>Navarra Carmine</b> <b>Salamò Maria Rosa</b> <b>Dragone Filomena</b> <b>Leto Claudia Rita</b> PRIMARIA</p> <p><b>Cursio Maria</b> <b>Rapisarda Salvatore</b> <b>Giannini Maria Rosa</b> <b>Pravettoni Monica</b> <b>Tridico Angela</b> <b>Nomicisio Palma</b> Secondaria I° Grado</p> <p><b>Garifo Rita</b> <b>Giorgio Maria Grazia</b> <b>Nomicisio Francesca</b> <b>Catricalà Caterina</b></p>	<p>· Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;</li> <li>• vigilanza sugli alunni e sorveglianza generica sui locali scolastici in collaborazione con i docenti;</li> <li>• offrono supporto alla didattica nell'ambito dei criteri definiti dal Piano delle attività ATA;</li> <li>• prestano ausilio materiale agli alunni DVA nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici.</li> </ul>	

**La liquidazione dei compensi accessori avverrà dopo la verifica della rendicontazione delle attività, dopo Contrattazione d'istituto e fino ad esaurimento fondi MOF assegnati. Le ore svolte oltre quelle proposte dalla dirigenza in CDU saranno remunerate solo dopo autorizzazione scritta del Ds.**