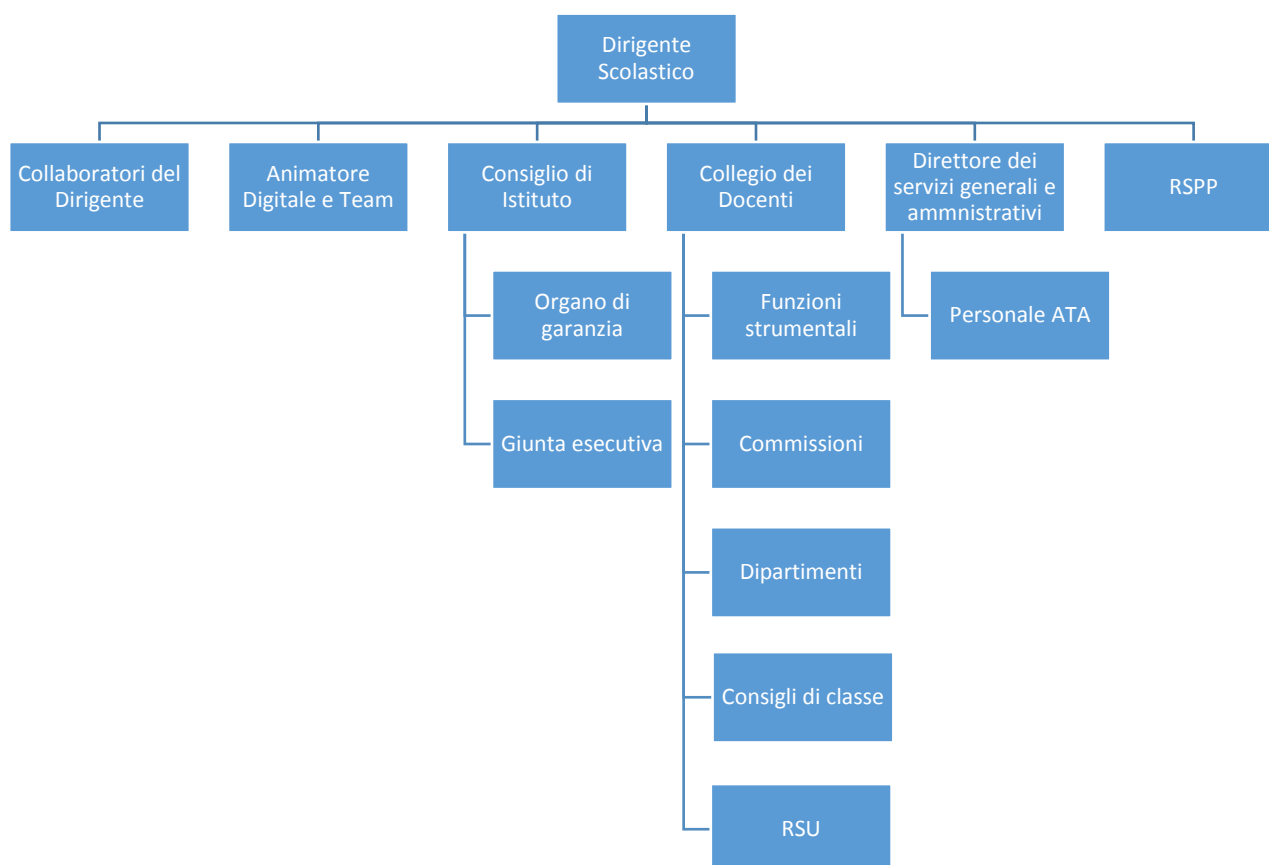


## ORGANIGRAMMA

Il sistema scolastico si fonda sull'organico dell'autonomia e comprende anche i docenti del potenziamento, funzionali alla qualificazione didattica e organizzativa dell'Istituto. Complessivamente il personale è così composto:

- Dirigente Scolastico (D. S.)
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)
- Personale docente (a tempo indeterminato e determinato, curricolari, di sostegno e di potenziamento), tra cui vengono individuati collaboratori del D.S., Funzioni Strumentali e sottofunzioni, Animatore digitale e referente per l'Inclusione, coordinatori di Dipartimento e di Classe, tutor per i docenti neo-assunti, insegnanti membri del Comitato di valutazione, del GLHI, della commissione elettorale e di altre commissioni, referenti di progetti e di attività per l'ampliamento dell'offerta formativa.
- Personale ATA (assistenti amministrativi, tecnici e ausiliari).



## FUNZIONIGRAMMA

Il personale in servizio orienta e attiva il funzionigramma che, secondo le risorse professionali assegnate dall'USR, è definito annualmente al fine di condividere le scelte e l'attribuzione degli incarichi.

<b>Dirigente Scolastico</b>  <b>Dott.ssa</b> <b>Rachele Scandella</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione unitaria dell'Istituto</li> <li>• Rappresentante legale dell'Istituto</li> <li>• Responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali</li> <li>• Responsabile dei risultati del servizio</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto</li> <li>• Direzione e coordinamento</li> <li>• Organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia</li> <li>• Promozione di tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, della collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, dell'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni</li> <li>• Responsabile di tutte le attività di formazione interne ed esterne, delle Reti di cui l'Istituto è capofila o cui aderisce</li> </ul>
<p><b>Direttore Servizi Generali Amministrativi</b></p> <p><b>Michele Tafuro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione</li> <li>• Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna</li> <li>• Coadiuvava il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative</li> </ul>

### Collaboratori D.S.: staff e animatore digitale

#### Primo collaboratore

**Prof.ssa Luisa Cardillo**

- Coordinamento amministrativo delle procedure di iscrizione anche in corso d'anno e loro monitoraggio
- Supporto alle famiglie e agli studenti in caso di cambio di indirizzo di studi sia in entrata che in uscita
- Contatti con le famiglie degli studenti iscritti in corso d'anno per la segnalazione di problemi di abbandono scolastico e non adempimento dell'obbligo di istruzione
- Definizione di pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni provenienti da altre scuole o realtà
- Coordinamento e supporto tecnico alla segreteria e ai docenti per il registro elettronico
- Coordinamento e supporto tecnico alla segreteria per la gestione del software alunni
- Supporto agli eventuali esami integrativi e di idoneità e durante gli scrutini
- Coordinamento amministrativo nella gestione per la procedura di adozione dei libri di testo
- Cura delle relazioni con gli studenti, con il personale docente, e con le famiglie per promuovere il rispetto dei Regolamenti scolastici interni e il buon funzionamento delle attività didattiche
- Collaborazione con il D.S. nella effettuazione delle azioni e dei monitoraggi specifici UST-USR-MIUR-INVALSI
- Partecipazione alle riunioni di reti su delega specifica del D.S. per quanto di competenza
- Partecipazione ad eventi anche formativi e/o riunioni di servizio convocati dal MIUR\USR\UST, su delega del D.S.
- Partecipazione agli incontri di Staff e collaborazione alla nella gestione ordinaria dell'Istituto, in particolare per il plesso di via Frasio
- Svolgimento di incarichi legati alla funzione vicaria, con delega di firma

<p><b>Secondo collaboratore</b></p> <p><b>Prof.ssa Sonia Flospergher</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il D. S. nella gestione ordinaria del plesso di via Rinascita</li> <li>• Controllo del codice disciplinare del personale docente</li> <li>• Comunicazione al D.S. sul funzionamento e su eventuali situazioni di emergenza</li> <li>• Controllo e gestione della comunicazione interna</li> <li>• Pianificazione delle rotazioni delle classi</li> <li>• Controllo del rispetto della Normativa vigente in materia di sicurezza (TU 81\08)</li> <li>• Collaborazione con il D.S. nella formulazione e gestione dell'Organico di Diritto/di Fatto delle classi</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di Staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> <li>• Svolgimento di incarichi legati alla funzione vicaria, con delega di firma</li> </ul>
<p><b>Referente Scuola, territorio e ASL</b></p> <p><b>Prof. Mattia Cristofoli</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e organizzazione delle attività legate alla formazione sulla sicurezza degli studenti e dei docenti</li> <li>• Controllo del rispetto della Normativa vigente anche in materia di sicurezza (TU 81\08)</li> <li>• Gestione e organizzazione degli eventi professionalizzanti interni ed esterni</li> <li>• Contributo alla predisposizione e gestione delle attività previste dal PTOF per quanto di competenza</li> <li>• Promozione e sviluppo dei rapporti con le realtà territoriali pubbliche e private per quanto di competenza</li> <li>• Rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali legati all'area professionalizzante, su delega del Dirigente scolastico</li> <li>• Controllo del buon funzionamento dei Laboratori dell'alberghiero</li> <li>• Partecipazione agli incontri di Staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> </ul>

<p><b>Referente corsi serali</b></p> <p><b>Prof. Mirco Buffolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il D.S. relativamente alla gestione ordinaria dell'Istituto nel corso serale</li> <li>• Collaborazione con la segreteria didattica relativamente alla preparazione della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni</li> <li>• Monitoraggio delle attività corsi serali</li> <li>• Accoglienza degli studenti, iscrizioni, programmazione modulare, idoneità, valutazione certificazioni competenze, patto formativo, ecc.</li> <li>• Coordinamento della Commissione preposta alla valutazione dei crediti (O.M. 87/04)</li> <li>• Comunicazioni tempestive alla dirigenza in caso di criticità del corso serale</li> <li>• Predisposizione e gestione dell'orario dei corsi serali nel rispetto della normativa vigente e vigilanza sull'orario di servizio da parte del personale</li> <li>• Vigilanza sul rispetto dei regolamenti interni e sugli adempimenti sulla Sicurezza di cui al T.U. 81/08</li> <li>• Gestione sostituzioni docenti assenti</li> <li>• Controllo disciplina studenti</li> <li>• Predisposizione materiale informativo di orientamento del corso serale</li> <li>• Collaborazione con il D.S. nella effettuazione delle azioni e dei monitoraggi specifici UST-USR/-MIUR per quanto di competenza</li> <li>• Partecipazione alle riunioni convocate dal CPIA anche in rappresentanza del Dirigente scolastico</li> <li>• Promozione e sviluppo dei rapporti con le realtà territoriali pubbliche e private per quanto di competenza</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di reti su delega specifica del D.S.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di Staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> </ul>
<p><b>Referente pratiche amministrative docenti</b></p> <p><b>Prof. Salvatore Guarino</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione sostituzioni docenti assenti, eventualmente anche a pagamento, predisposizione delle attività per la loro sostituzione e la corretta comunicazione</li> <li>• Registrazione permessi brevi e relativi recuperi</li> <li>• Gestione dell'orario delle lezioni in relazione alle esigenze di flessibilità che si rendano necessarie in corso d'anno per la realizzazione di specifici progetti</li> <li>• Modifiche 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</li> <li>• Collaborazione con il D.S. nella formulazione dell'Organico di Diritto/di Fatto delle classi</li> <li>• Predisposizione e comunicazione specifica dei calendari dei Consigli di classe e degli scrutini</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione e comunicazione dei corsi di recupero</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di Staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> </ul>
<b>Referente formazione e progetto d'istituto</b>  <b>Prof.ssa Valeria Veneri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della correttezza e della completezza della documentazione amministrativa dei progetti d'Istituto</li> <li>• Raccolta e controllo delle proposte progettuali sulle tematiche del benessere, della cittadinanza, della legalità, della solidarietà e della cultura, provenienti sia da Enti esterni (pubblici e privati), sia da Associazioni di volontariato presenti sul territorio, sia dai docenti</li> <li>• Predisposizione e gestione delle attività del PTOF in collaborazione con enti pubblici e privati relativamente alle aree di competenza</li> <li>• Partecipazione a incontri informativi su progetti delle aree di competenza, proposti dagli Enti esterni (pubblici e privati)</li> <li>• Sostegno alle politiche giovanili</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente per le attività di formazione docenti e per le attività di formazione dei neoassunti dell'ambito 19</li> <li>• Collaborazione con il Dirigente per la gestione del PON</li> </ul>
<b>Referente disciplina alunni</b>  <b>Prof.ssa Cristina Zaina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione di azioni di integrazione degli studenti a rischio dispersione attraverso azioni mirate al singolo allievo per potenziare le competenze di cittadinanza e il senso civico</li> <li>• Promozione e gestione della comunicazione e della collaborazione tra scuola e famiglie sui temi della cittadinanza e della disciplina degli alunni</li> <li>• Promozione di azioni mirate per alunni borderline anche in collaborazione con i servizi sociali, con la psicologa, ecc</li> <li>• Cura della condivisione e della diffusione nelle classi del Regolamento di Istituto</li> <li>• Monitoraggio delle note\sanzioni disciplinari degli alunni su Classeviva e aggiornamento del registro generale delle sanzioni disciplinari</li> <li>• Collaborazione con i CdC per interventi sanzionatori e/o educativi</li> <li>• Promozione di iniziative di gestione dei conflitti all'interno delle classi, riferendo periodicamente al D. S.</li> <li>• Attenzione e ascolto degli studenti in difficoltà</li> <li>• Predisposizione amministrativa dei Consigli di disciplina</li> <li>• Sostegno alle competenze relazionali e sociali tra docenti e studenti</li> <li>• Stesura dei verbali del Collegio dei Docenti con relativa documentazione di ogni seduta</li> <li>• Attivazione di relazioni collaborative con tutti gli attori della scuola per favorire la loro partecipazione per il miglioramento del benessere a scuola</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione agli incontri di Staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> </ul>
<b>Animatore digitale</b>  <b>Prof. Rudi Stevanato</b>  <b>Team Digitale</b>  <b>Prof.ssa Monica Franzini</b>  <b>Prof. Salvatore Loiacono</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale e a coinvolgere tutto il personale, oltre che gli studenti e le loro famiglie</li> <li>• Formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative</li> <li>• Invito alla partecipazione attiva degli studenti sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa</li> <li>• Individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure</li> </ul>
<b>Referente inclusione</b>  <b>Prof.ssa Antonietta Boato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della correttezza e della completezza della documentazione amministrativa dell'area di Inclusione</li> <li>• Stesura dei progetti in deroga degli allievi diversamente abili</li> <li>• Collaborazione con il D.S. per la predisposizione dell'organico di sostegno</li> <li>• Contributo alla predisposizione e gestione delle attività previste dal PTOF per quanto di competenza</li> <li>• Rapporti con gli Uffici periferici del MIUR relativamente all'area dell'Inclusione</li> <li>• Partecipazione alle riunioni di staff e collaborazione al monitoraggio delle attività dell'Istituto</li> </ul>

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

Il Collegio dei docenti individua quattro aree da destinare alle Funzioni Strumentali, scelte in considerazione degli obiettivi indicati nella Legge 107/2015. Unitamente ai Collaboratori, al D.S.G.A., all'animatore digitale e ai referenti d'area, le funzioni strumentali coadiuvano il Dirigente per:

- il coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari;
- l'individuazione dei punti critici della qualità del servizio e la formulazione di proposte per la loro risoluzione;
- la preparazione dei lavori dei Consigli di classe e del Collegio dei Docenti;
- l'esame delle iniziative e dei progetti presentati per il corrente anno scolastico;
- l'attuazione di progetti interni di formazione, aggiornamento e addestramento professionale del personale docente e ATA;
- la valorizzazione delle strutture e delle risorse strumentali dell'Istituto;
- il rapporto con Enti e scuole per la costituzione di reti;
- l'elaborazione di progetti di utilizzo dei docenti dell'organico di potenziamento;
- la progettazione e la realizzazione del Piano di Miglioramento;

- la progettazione dell'Istituto per la partecipazione ai bandi PON, MIUR, USR e a concorsi pubblici e privati;
- il coinvolgimento di tutti i docenti nelle decisioni e nelle iniziative, per favorire una un'adeguata comunità educante.

<b>Area 1</b>	<b>PTOF, PdM, RAV, Riforma, Progetto d'Istituto</b>	<b>Prof.ssa Valeria Venneri</b>
<p>Collaborano con la F.S.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente e commissione Legalità e cittadinanza : prof.ssa Claudia Zani</li> <li>• Referente e commissione Cultura : prof.ssa Natalia Friso</li> <li>• Referente e commissione Benessere e salute : prof.ssa Beatrice Urlando</li> <li>• Referente e commissione PTOF, PdM, RAV : prof. Rudi Stevanato</li> <li>• Referente e commissione Riforma : prof. Rudi Stevanato</li> <li>• Referente e commissione Progetto d'Istituto : prof.ssa Valeria Venneri</li> <li>• Referente e commissione Visite e viaggi di istruzione : prof.ssa Fabiola Nardon</li> <li>• Referente e commissione Competenze di base e generali : prof.ssa Luisa Cardillo</li> </ul>		
<b>Area 2</b>	<b>INCLUSIONE</b>	<b>Prof.ssa Antonietta Boato</b>
<p>Collaborano con la F.S.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente sostegno : prof.ssa Maria Chiara Di Stefano</li> <li>• Referente BES : prof.ssa Erika Pastrello</li> <li>• Referente organizzazione GLHO : prof.ssa Vanessa Luzzu</li> <li>• Referente documentazioni : prof. Salvatore Loiacono</li> </ul> <p>Collaborano inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente e Commissione Disabilità : prof.ssa Antonietta Boato</li> <li>• Referente e Commissione Alunni stranieri : prof.ssa Carla Cipolla</li> <li>• Referente e Commissione Normativa : prof.ssa Vanessa Luzzu</li> </ul>		
<b>Area 3</b>	<b>CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO, ACCOGLIENZA STUDENTI</b>	<b>Prof. ssa Luisa Cardillo</b>
<p>Collaborano con la F.S.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente e Commissione Orientamento : prof.ssa Luisa Cardillo</li> <li>• Referente e Commissione Continuità : prof.ssa Luisa Cardillo</li> <li>• Referente e Commissione Accoglienza : prof.ssa Rita Agnelli</li> <li>• Referente e Commissione Classi prime : prof.ssa Luisa Cardillo</li> </ul>		
<b>Area 4</b>	<b>SCUOLA E TERRITORIO, FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE E ASL</b>	<b>Prof. Mattia Cristofoli</b>
<p>Collaborano con la FS:</p>		



- Referente e Commissione ASL : prof. Mattia Cristofoli