



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "GIOVANNI XXIII"
Sede legale: via Venezia, 2 – 20031 Cesate (MI); Tel/Fax. 029940256
Cod. Mecc. MIIC8BA00C; C.F. 80122670153
e-mail: miic8ba00c@istruzione.it PEC: miic8ba00c@pec.istruzione.it
Sito web: www.scuolacesate.edu.it



FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.vo n.29/93 art. 25 bis c. 5;
VISTO il D.L.vo n.59/88 art. 1;
VISTO il D.L.vo 165/2001 art. 25 c. 5;
VISTO il CCNL 2016/18;

NOMINA

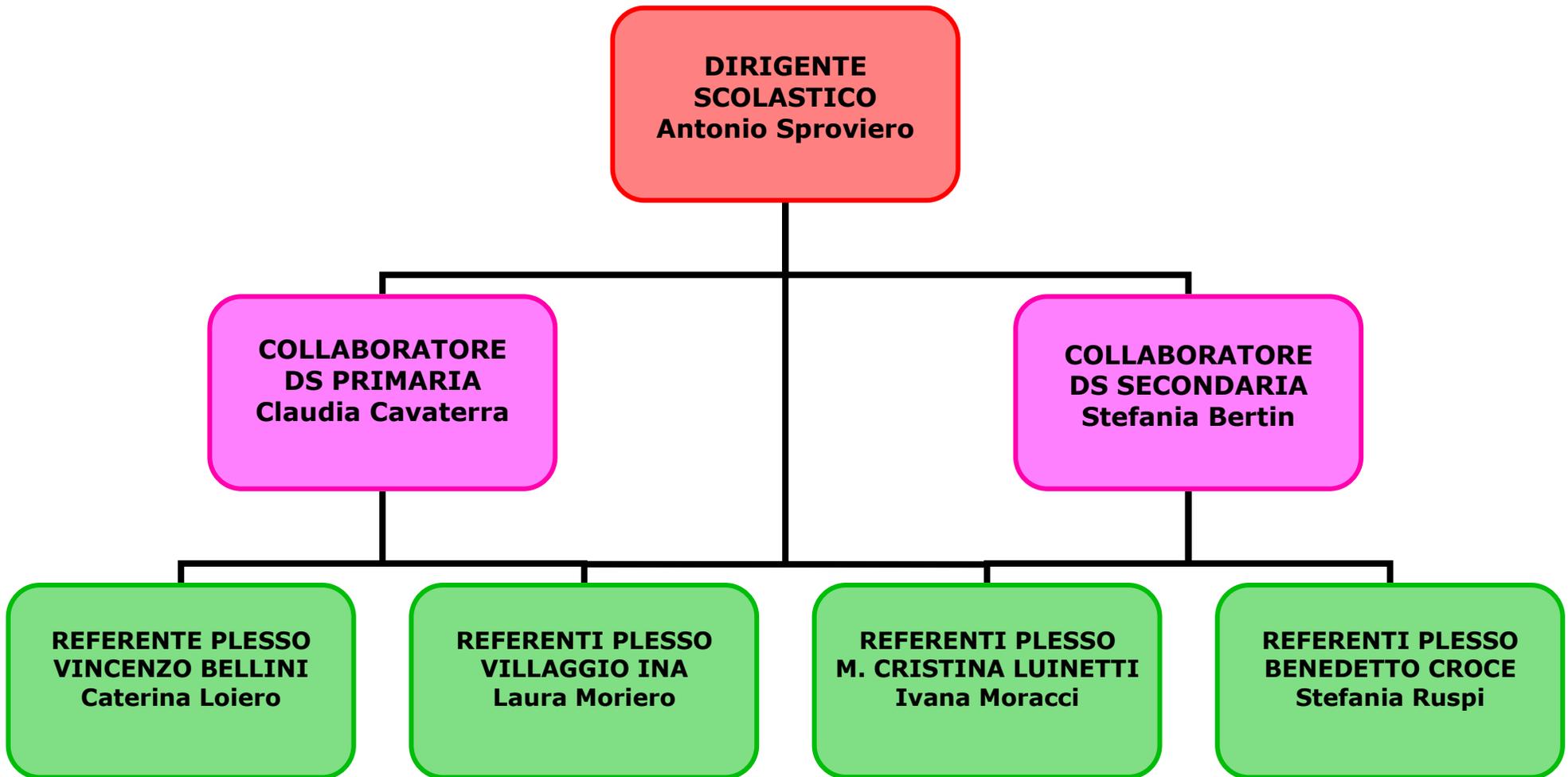
i sottoelencati docenti nei ruoli descritti nelle aree del presente Funzionigramma per l'a.s. 2023-2024

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Sproviero

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. LGS 39/1993)

AREA DIRIGENZIALE



COMPITI DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

COLLABORATORI DS

Collaborano con il DS per la formulazione dell'o.d.g. del Collegio dei Docenti, verificano le presenze e redigono il verbale, predispongono e pubblicano nell'area docenti del sito la documentazione utile.

Predispongono, in collaborazione con il DS, le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali e per le riunioni informative con le famiglie.

Collaborano con il DS

- nell'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma
- nella predisposizione del piano annuale delle attività e dei calendari degli Organi Collegiali
- nella stesura dei documenti della scuola (PTOF, RAV, Rendicontazione sociale)
- nell'invio di dati o richieste all'UST/USR
- nell'organizzazione delle prove INVALSI della scuola primaria
- nella predisposizione di avvisi e circolari interne
- nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con enti esterni
- nella valutazione di progetti e/o accordi di rete
- nel coordinamento dello staff: referenti di plesso, FSA, referenti Commissioni, vicepresidenti intersezione e interclasse
- nell'organizzazione e nell'attuazione del PTOF.

Sono delegate, per l'a.s. 2023/24, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni
- vigilanza e segnalazione formale agli uffici di eventuali situazioni di pericolo derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti
- vigilanza accesso nei locali scolastici di persone esterne, solo se autorizzate dal Dirigente
- 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.

Delega di firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di sostituzione del DS:

- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA
- Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR centrale e periferica avente carattere di urgenza
- Firma richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi.

COMPITI DEI REFERENTI DI PLESSO

REFERENTI DI PLESSO	<p>Organizzano la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti, l'entrata e l'uscita delle classi, l'utilizzo degli spazi comuni. Segnalano tempestivamente situazioni di rischio ed emergenza e riferiscono sistematicamente al Dirigente Scolastico le problematiche del plesso.</p> <p>Controllano l'autorizzazione all'esposizione di cartelli o similari in bacheca o all'albo del plesso; diffondono le comunicazioni di servizio al personale del plesso e ne controllano le firme di presa visione.</p> <p>Sono punto di riferimento per i genitori rappresentanti di classe e per le iniziative didattico-educative del PTOF o promosse dall'Ente Locale.</p> <p>Vigilano sul rispetto dei regolamenti di istituto da parte del personale interno, dell'utenza e di eventuali esterni.</p> <p>Sono delegate, per l'a.s. 2023/24, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale da espletare in collaborazione con i collaboratori del DS, relativamente alle sottoelencate materie:</p> <ul style="list-style-type: none">- cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni- vigilanza e segnalazione formale agli uffici di eventuali situazioni di pericolo derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti- vigilanza accesso nei locali scolastici di persone esterne, solo se autorizzate dal Dirigente.
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'AUTONOMIA

Definizione	Compiti FSA	Commissioni afferenti	Compiti commissioni
Area 1 SUPPORTO PTOF Cosmano Mariapia	Coordinamento della commissione curricolo verticale. Aggiornamento degli strumenti per la valutazione. Raccolta delle prove comuni e delle griglie per la correzione e valutazione delle prove. Aggiornamento e verifica PTOF e RAV. Raccordo con le altre FSA.	Curricolo verticale	Raccolta e revisione dei materiali elaborati dai dipartimenti (curricoli verticali, prove comuni e griglie). Proposte di strumenti per la valutazione.
		Animatore e team innovazione digitale	Regolamento per la compilazione del registro elettronico. Esplorazione delle funzionalità del registro elettronico e proposte di utilizzo.
		Diario	Aggiornamento del diario dell'Istituto.
		Insieme in ogni passo	Organizzazione della manifestazione finale dell'Istituto.
Area 2 NUOVE TECNOLOGIE DIDATTICHE Li Causi Mercurio	Stesura e revisione regolamenti: posta elettronica, G-suite, policy e-safety, registro elettronico, privacy. Proposte per formazione docenti e alunni sull'uso consapevole delle NTD. Analisi della strumentazione in dotazione e rilevazione dei bisogni e coordinamento con il tecnico incaricato dalla scuola. Proposte per la diffusione delle NTD. Aggiornamento e verifica PTOF e RAV. Raccordo con le altre FSA.	Animatore e team innovazione digitale	Controllo della funzionalità dei laboratori di informatica/aule multimediali. Supporto ai docenti nell'uso delle NTD: formazione e proposte didattiche per gli studenti; compilazione del registro elettronico. Esplorazione delle funzionalità del registro elettronico e proposte di utilizzo.
		Bullismo e cyberbullismo	Analisi normativa; predisposizione strumenti per attività autoformazione; coordinamento attività per la settimana di attuazione delle attività con gli alunni.
Area 3 SUPPORTO ALUNNI, PREVENZIONE DISAGIO E DISPERSIONE Fava Franca	Coordinamento con il Servizio minori di Comuni Insieme e partecipazione ai relativi tavoli di lavoro. Predisposizione di strumenti per il passaggio di informazioni dalla scuola primaria alla secondaria di alunni a rischio di dispersione. Organizzazione sportello di ascolto scuola secondaria. Coordinamento con AFOL Metropolitana (Agenzia Formazione, Orientamento e Lavoro) per eventuali progetti di prevenzione alla dispersione. Aggiornamento e verifica PTOF e RAV. Raccordo con le altre FSA.	Orientamento	Organizzazione delle attività di orientamento per gli alunni di classe 3 ^a scuola secondaria.
		Formazione classi e inserimento alunni	Formare le classi secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti; curare il passaggio delle informazioni fra i vari ordini di scuola; proporre la classe degli iscritti in corso d'anno.
		Accoglienza	Organizzare l'accoglienza degli alunni nuovi iscritti (organizzazione visita delle scuole e attività didattiche).
		Bullismo e cyberbullismo	Analisi normativa; predisposizione strumenti per attività autoformazione; coordinamento attività per la settimana di attuazione delle attività con gli alunni.
Area 3 ALUNNI BES Seccia Anna	Aggiornamento del PAI (Piano Annuale Inclusività). Predisposizione azioni del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) di istituto. Mappatura dei servizi del territorio per l'inclusione e coordinamento con gli stessi (UONPIA, Servizi sociali del Comune, ATS, Comuni Insieme, ecc.). Raccordo Commissioni BES dei diversi ordini di scuola. Aggiornamento e verifica PTOF e RAV. Raccordo con le altre FSA.	Commissioni BES: - scuola infanzia - scuola primaria - scuola secondaria	Formulare proposte per l'organizzazione e la distribuzione delle risorse esistenti in base ai criteri stabiliti. Predisposizione e revisione della documentazione per l'inclusione (modelli PEI e PDP, ecc.). Controllo della funzionalità dei laboratori per l'inclusione. Proposte di attività per l'inclusione (es. progetto Abilissimi, Benvenuti in Italia).

INCARICHI E COMMISSIONI

Vicepresidenti e Coordinatori	Loiero	Cenzuales I La Rocca II Cosmano Mariapia III Scudiero IV Visconti V	1A Mazzi, 1B Muratore, 1C Pontoriero, 1D Saccà, 1E Farina, 1F Vecchio, 2A Timpano, 2B Iotti, 2C Gabriele, 2D Vasta, 2E Chiriatti, 2F Mineo, 3A De Pasquale, 3B Marotta, 3C Villa, 3D Ruspi, 3E Cultrera, 3F Bertin
Nucleo Autovalutazione	Collaboratori DS, FSA e Referenti di Plesso		
Comitato di valutazione	Nicastri, Ruspi		
Tutor docenti neoassunti	Cuzzucoli, De Lista, Ruspi, Seccia, Siniscalco, Vasta, Mazzi, Timpano, Corti, Ceserani, Morgante, De Pasquale, Iotti		
Attività inerente alla commissione elettorale	Aricò	Gentilini, Fusi, Li Causi	Ruspi
Mensa	Tizzoni	Cenzuales, Lepore	-
Sicurezza	Loiero , Ferro, Abagnale, Bolognesi, De Luca, Donato	Li Causi , Belmonte, Vatrano, Vacchiano, Nicastri, Scolaro, Radice, Coccimiglio	Ruspi , Bertin, Mazzi, Ragusa, Di Tommaso, Morgante
Team innovazione digitale e NTD	Gazzi	Li Causi , Tinazzi, Inzerillo, Puglia, Santagati, Cattaneo, Cogliandro	De Lista, Iotti, Mineo, Saccà,
Materiale-biblioteca-laboratori	Perfetti	Carugati, Vitale, Cavallo, Plumari	Di Tommaso (musica); Fava (arte), Mantovani (palestra); Morgante (scienze); Mattarozzi (biblioteca); Melchionno (sostegno)
Orario e calendario scolastico	Aricò , Perfetti	Moracci , Moriero	Ruspi , Visigalli
Formazione classi e inserimento nuovi alunni	Aricò , Perfetti	Arianetto , Cavallo, Cuzzucoli, Villa M.L., Confalonieri, Miloro, Scaturro G.	Bertin, Vasta
Accoglienza nuovi iscritti	Abagnale , Lucini	Santagada, Accardo Gennaro, Nicastri	Vasta, Visigalli
Orientamento	-		Ceserani , Morgante, Seccia, Vasta
Diario scolastico		Cosmano Mariapia	Fava
Curricolo verticale e raccordo	Romoli, Saddemi	Cosmano Mariapia , Cattaneo, Santagati, Fusi	Cavallo, De Pasquale, Vecchio
Contrasto bullismo e cyberbullismo	Gazzi	Colombi , Confalonieri, Conte, Cuzzucoli	Bertin, Ruspi
BES	De Luca	Cogliandro, Cuzzucoli, Scolaro, Scaturro G., Vitale	Seccia , Ruspi, De Lista, Farina
Benvenuti in Italia	Scopelliti	Andali, Belmonte, Scolaro, Santagati	Bertin , Pontoriero, Vasta, Visigalli, De Lista

COMPITI DELLE COMMISSIONI

Vicepresidenti/ coordinatori	Predisporre l'ordine del giorno, presiedere le sedute dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe; coordinamento didattico dei Consigli.
Nucleo autovalutazione	Supporto al Dirigente per la compilazione del RAV e lettura dei risultati INVALSI. Supporto alla stesura del PTOF.
Comitato valutazione	Esprimere parere per la conferma in ruolo dei docenti in anno di prova.
Tutor	Supportare i docenti in anno di prova.
Commissione elettorale	Organizzare le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali.
Referenti commissione	Convocare la Commissione, predisporre o.d.g. e foglio firma, collaborare con il Dirigente Scolastico e i docenti collaboratori; rendicontare le ore da retribuire a fine anno a ciascun componente.
Mensa	Partecipare alle riunioni della Commissione mensa e informare i docenti circa le problematiche emerse.
Sicurezza	Organizzare le prove di evacuazione; segnalare al Dirigente eventuali situazioni di pericolo; coordinare la preparazione degli alunni a fronteggiare eventuali emergenze con responsabilità.
Team innovazione digitale e NTD	Controllare la funzionalità dei laboratori di informatica/aule multimediali; supportare i docenti nell'uso delle NTD compreso il registro elettronico; aggiornare il sito della scuola. Favorire il processo di digitalizzazione e diffondere l'innovazione: formazione docenti; coinvolgimento studenti; individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche.
Materiale/biblioteca Responsabili laboratori	Controllare la funzionalità dei laboratori e le dotazioni: acquisti, catalogazione, dismissione, modalità utilizzo e riconsegna; catalogare e curare l'esposizione e la consultazione per la scelta dei libri di testo (primaria).
Commissione orario	Predisporre gli orari dei docenti secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico e formulare le proposte di adattamento del calendario scolastico. Predisporre il calendario delle attività funzionali all'insegnamento (scuola primaria e infanzia).
Commissione Formazione classi	Formare le classi secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti; curare il passaggio delle informazioni fra i vari ordini di scuola; stabilire la classe degli iscritti in corso d'anno.
Accoglienza nuovi iscritti	Organizzare l'accoglienza degli alunni nuovi iscritti (organizzazione visita delle scuole e attività didattiche).
Orientamento	Organizzare attività di orientamento per gli alunni di classe terza scuola secondaria.
Diario	Aggiornare il diario dell'Istituto.
Curricolo verticale/raccordo	Raccolta e revisione dei materiali elaborati dai dipartimenti. Proposte di strumenti per la valutazione e il passaggio fra ordini.
Bullismo/cyberbullismo	Analisi normativa; predisposizione strumenti per attività autoformazione; coordinamento attività per la settimana di attuazione delle attività con gli alunni.
BES	Formulare proposte per l'organizzazione e la distribuzione delle risorse esistenti in base ai criteri stabiliti. Propone eventuale revisione della documentazione per l'inclusione (modelli PEI e PDP, ecc.). Controllo della funzionalità dei laboratori e proposte di attività per l'inclusione. Aggiornamento PAI.
Benvenuti in Italia	Monitoraggio alunni non italofofoni; organizzazione laboratori italiano lingua 2; stesura e verifica progetto Benvenuti in Italia; organizzazione Giornata della Solidarietà; aggiornamento Protocollo accoglienza alunni neoarrivati.

REFERENTI PROGETTI PTOF

PERCORSI PTOF	PROGETTI/ATTIVITÀ	REFERENTI
Percorso 1 Educazione alla salute	Tutti per uno: prevenzione bullismo e cyberbullismo Educazione all'affettività primaria Educazione all'affettività e sessualità secondaria Sportello di ascolto Orientamento Life Skills Training - Cuora il futuro	Colombi Confalonieri Morgante Fava Ceserani Ruspi
Percorso 2 Educazione alla cittadinanza	Educazione alla cittadinanza attiva Benvenuti in Italia Abilissimi Primo soccorso a scuola Insieme si cresce	Cavaterra Bertin Seccia Ruspi Vasta
Percorso 3 Potenziamiento	Laboratori intersezione Ritmo movimento e musica Inglese infanzia Scuola Attiva Kids Sport a scuola e Centro Sportivo Scolastico Le porte dell'arte Inglese KET Francese DELF A1 e A2 Latino Ad maiora	Loiero De Luca Saddemi Moracci Mantovani Visigalli Mazzi Vasta Timpano