



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

DIRIGENTE SCOLASTICA CAMILLA PASQUALINI

Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali e dei risultati del servizio. La DS, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché' della valorizzazione delle risorse umane. Definisce gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione da seguire nell'elaborazione del PTOF (comma 4), copre i posti dell'organico dell'autonomia, prioritariamente posti comuni e di sostegno (commi 79 e 80).

ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia sono formati dai e dalle docenti che appartengono allo stesso plesso e sono preposti per prendere decisioni su determinati aspetti importanti della



didattica e dell'organizzazione di ogni scuola. I/le docenti sono chiamati a concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico, a programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio, a individuare le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni, a programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche/visite guidate e individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali. Progettano interventi di recupero, le adozioni dei libri di testo e la proposta di acquisto di materiale utile per la didattica. Attraverso le interclassi e le intersezioni tecniche e plenarie la scuola opera come un "sistema aperto" ed ogni gruppo è tenuto ad individuare criteri di decisione coerenti con i valori condivisi, ad agire di conseguenza e a segnalare nelle successive riunioni di staff come ha affrontato il problema, per rendere possibile la diffusione della prassi adottata. Le informazioni vengono diffuse in modo capillare a tutti gli interessati e pubblicate sulla bacheca dei docenti e/o della scuola: ciò consente, ad esempio, di partecipare alle riunioni con il materiale documentativo necessario, visionato in largo anticipo. In tal modo, i partecipanti agli incontri (compresi i genitori) possono intervenire al monitoraggio e alla valutazione delle attività e dei servizi, con consapevolezza ed efficacia. **CONSIGLIO DI CLASSE Nella scuola Secondaria di primo grado** è l'organo collegiale formato da tutte/i i/le docenti della classe ed è presieduto dalla DS o da sua/suo delegata/o. Ne fanno parte fino a quattro rappresentanti dei genitori eletti



annualmente. Il Consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte alla DS per il miglioramento dell'attività, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia. **IL COLLEGIO** formato da tutte le/i docenti dell'Istituto e presieduto dalla DS è coinvolto annualmente a verificare e a ridefinire gli obiettivi generali a livello organizzativo. Nel Consiglio di Istituto e nel Collegio dei Docenti, organismi preposti alla definizione delle politiche e strategie di concerto con la DS, vengono periodicamente monitorati i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi previsti. Il Collegio può dividersi in gruppi di lavoro coincidenti con i plessi dell'Istituto (n.3 per le scuole primarie e n.1 per le scuole dell'infanzia, n.3 per le scuole secondarie) per visionare/monitorare le situazioni organizzative nel dettaglio di ogni scuola per poi riunirsi in unica sessione per la discussione collegiale. Tale modalità consente di modificare, se necessario, alcuni aspetti dell'organizzazione. **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO** è l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola, che rappresenta tutti le componenti della comunità scolastica ed i genitori vi trovano possibilità reali di contare nelle scelte della scuola. L'esperienza di questi anni è risultata sostanzialmente positiva per i genitori che sono stati messi al corrente delle problematiche scolastiche che vengono a conoscere e trattare, nonché per l'apporto che possono dare nelle decisioni. In questo modo vengono responsabilizzate tutte le componenti, poiché sono chiamate a decidere



COMMISSIONE PTOF

su aspetti importanti come il Piano Triennale dell'offerta formativa, il Regolamento, il calendario, l'orario, le iniziative integrative da intraprendere in raccordo con il territorio. La scuola è portata a diventare una comunità in grado di elaborare un proprio progetto educativo efficace e condiviso. Gli incontri degli OO.CC. potranno svolgersi in presenza o in modalità video conferenza - Regolamento "Smart" - Collegio Docenti -Consiglio di Istituto - OO.CC. LINK

- Collabora all'elaborazione e aggiornamento del PTOF
- Controlla e mantiene il sistema di coerenza interna del PTOF.
- Opera in stretto collegamento con i team operativi, le commissioni e la Dirigente Scolastica.

**COMMISSIONE
CONTINUITA'**

- Come previsto dal DL n.65 del 23 aprile 2017 stabilisce contatti con i nido d'infanzia del territorio per favorire la costruzione di poli innovativi, favorendo il profilo quantitativo, qualitativo e l'inclusione di tutti/e le bambini/e.
- Stabilisce contatti tra le classi di snodo con attività laboratoriali (sezione 5 anni scuola dell'infanzia, prima, quarta, quinta scuola primaria, scuola secondaria di primo grado).
- Favorisce contatti con la scuola secondaria di primo grado e con la scuola secondaria di secondo grado, enti ed agenzie del territorio.
- Organizza incontri ed iniziative per condividere e socializzare quanto realizzato dalla scuola.
- Condivide le proposte e le scelte elaborate nelle interclassi/intersezioni/consigli di classe.

**UNITA' DI
AUTOVALUTAZIONE**

L'Unità di autovalutazione elabora il Rapporto di Autovalutazione sulla base del format



ministeriale previsto dal DPR 80/2013 (Regolamento del Sistema Nazionale di Valutazione) e meglio precisato nella direttiva 11 del settembre 2014 che permette di identificare gli elementi di forza e di debolezza della realtà scolastica e di individuare pochi obiettivi strategici di miglioramento rilevanti, misurabili e valutabili.

**GRUPPO DI
MIGLIORAMENTO**

Elabora e revisiona il piano di miglioramento. Stabilisce e pianifica le azioni di miglioramento scaturite dall'analisi di audit interni ed esterni, dai questionari di soddisfazione per verificarne successivamente l'attivazione.

**FUNZIONE
STRUMENTALE PTOF**

Verifica risultanze RAV e PDM. • Modifiche e/o integrazioni nel PTOF in rapporto a fattibilità ed ottimizzazione. • Coordinamento attività del PTOF con FF.SS. • Coordinamento con le referenti preposte alle aree Formazione e Progetti, • Collabora con la coordinatrice del PDM per condividere strumenti e criteri per il monitoraggio delle attività. • Monitoraggio delle attività progettate coerenti con il RAV e il PDM. • Coordinamento interclassi di studio su progettazione e valutazione • Collaborazione con la DS

**FUNZIONE
STRUMENTALE
AUTOVALUTAZIONE**

• Monitorare il processo di Autovalutazione finalizzato ad individuare concrete piste di miglioramento. • Orientare la riflessione critica sul percorso di autovalutazione svolto; attivare strategie in grado di coinvolgere tutto il personale nell'ottica della cultura della qualità • Elaborazione e diffusione di questionari per il monitoraggio dell'azione educativa, didattica, organizzativa e operativa dei vari soggetti



**FUNZIONI STRUMENTALI
RELATIVE
ALL'INCLUSIONE
SCOLASTICA**

operanti all'interno della scuola al fine di migliorare il sistema. • Pubblicazione sulla bacheca di verbali, grafici e monitoraggi. • Aggiornamento/elaborazione costruzione dei questionari sull'autovalutazione della scuola. • Rilevazione dei bisogni dell'utenza attraverso la somministrazione dei questionari famiglie/alunni/ATA/docenti

Sono state individuate sei FS per ogni plesso di scuola primaria e secondaria con queste funzioni: • Collaborazione per modifiche e aggiornamenti del PTOF nella parte relativa all'integrazione scolastica. • Collaborazione con la figura Referente dei processi inclusivi per la stesura del Piano Inclusione. • Collaborazione con ASL (nello specifico con la coordinatrice UVMD), "Stella Maris" e Istituzione Servizi alla persona del Comune per quanto riguarda l'organizzazione dei rapporti scuola-territorio (incontri per stesura e verifica P.E.I) e la gestione delle risorse relativamente all'integrazione. • Collaborazione con la DS per il funzionamento del G.L.I. e redazione verbali incontri. • Collaborazione con la segreteria e coordinamento docenti per le rilevazioni alunni e alunne disabili previste durante l'anno dall'USR

- Formazione e aggiornamento in servizio
- Gestione materiale DVA e aule "dedicate"
- Organizzazione e archiviazione della documentazione medica e scolastica degli alunni e alunne diversamente abili.

**FUNZIONE
STRUMENTALE
COORDINAMENTO**

In concerto con la FS. PTOF, coordina la progettazione curricolare e dei Progetti. • Monitoraggio e verifica delle attività del PTOF



INFANZIA

per la parte infanzia • Coordinamento della continuità educativa con la Scuola Primaria, in collaborazione con le FS Continuità • Coordinamento delle attività di aggiornamento e formazione, in collaborazione con la figura preposta. • Collaborazione con le Funzioni Integrazione e Inclusione. • Partecipazione alle commissioni di lavoro e collaborazione con il Gruppo di Miglioramento

FUNZIONI STRUMENTALI

CONTINUITA'

Sono state individuate tre FS Continuità: • FS Continuità primaria: - Coordinare e convocare la commissione continuità e orientamento; - Coordinare una progettazione condivisa e un percorso di sviluppo comune, tra i tre segmenti dell'istituto, attento agli anni cerniera, che risulti funzionale al progressivo e armonico sviluppo dei bambini/e dei ragazzi/e attraverso un progetto specifico e varie iniziative; - Organizzare l'accoglienza con incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica. - Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, tra la primaria e la secondaria di 1° grado attraverso l'organizzazione dei colloqui per lo scambio di informazioni e la formazione delle future classi prime. • FS Continuità in entrata: - Organizza l'orientamento in entrata tramite il supporto della commissione continuità e raccordandosi con i referenti delle scuole primarie del territorio. -Elabora il calendario delle iniziative e lo comunica alla DS, ai responsabili di plesso e alla FS Orientamento. - Formula richieste di acquisto del materiale necessario alle attività. - Pubblicità tramite il



raccordo con l'animatrice digitale le iniziative predisposte sul sito della scuola. • FS Continuità Orientamento: - Organizza l'orientamento in uscita raccordandosi con i referenti delle scuole secondarie superiori del territorio - Elabora il calendario delle iniziative e lo comunica alla DS, ai/alle responsabili di plesso, ai coordinatori delle classi terze e alla FS Continuità in entrata - Pubblicizza incontri con esperti esterni per l'orientamento - Pubblicizza le iniziative predisposte sul sito della scuola tramite il raccordo con l'animatrice digitale.

COLLABORATRICI DELLA DS E RESPONSABILI DI PLESSO

COLLABORATRICI DELLA DS E RESPONSABILI DI PLESSO Costituiscono lo Staff della DS e l'affiancano nelle varie attività dell'organizzazione scolastica. Lo Staff è composto da docenti con acquisite conoscenze specifiche e competenze tecniche che intrattengono con la Dirigente rapporti di collaborazione e vicinanza e che operano come un centro di consulenza e di supporto nelle decisioni scolastiche.

DIRETTRICE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

INCARICHI E FIGURE DI SUPPORTO

Segretarie del Collegio e del Consiglio di Istituto - Coordinatrici/coordinatori della sicurezza (Emergenze, evacuazione, sicurezza), Addetti **Primo Soccorso Addetti, SPILA-SGE** - Presidenti e segretarie interclasse/intersezione – **Coordinatrici Consigli di classe** - Coordinatrici



Dipartimenti - Referente Coordinamento Azioni
PdM - Gruppo Referenti Invalsi Primaria e
Secondaria - Referente Progetti dell'Offerta
Formativa - Referente Pari Opportunità -
Referente formazione – Referente Orario -
Referenti "A scuola senza zaino" - Referente per
le Attività Musicali, Commissione Teatro, per il
Progetto territoriale "Un Banco all'Opera" e
Laboratorio Radio - Referente mensa –
Referenti Azioni di prevenzione e contrasto al
bullismo - Referenti viaggi - Animatrice digitale
(c.59 L.107) e Team dell'innovazione digitale –
Coadiutore dell'Animatrice Digitale - Referente
processi inclusione (c.83 L. 107) - - Responsabile
biblioteca Carducci - Responsabili laboratorio
Ceramica - Responsabili progetti Orto sinergico,
Giardino delle Farfalle, Montorto, Orto del mare
- Responsabile progetto pedana vibrotattile -
Referente Tirocinio Università e "Alternanza
Scuola-Lavoro" - Amministratrice della
Piattaforma G-Suite – Tutor per docenti
neoimmesse (commi da 115 a 120 L.107) –
Referenti orario scuola Secondaria



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

La Direttrice dei Servizi Amministrativi assume funzioni di direzione dei servizi generali e di segreteria nel quadro dell'unità di conduzione affidata alla Dirigente Scolastica.

Ufficio acquisti

Gestito direttamente dalla DSGA insieme ad n. 1 unità A.A.

Ufficio per la didattica

n.3 unità A.A

Ufficio per il personale

n. 3 unità A.A

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://www.portaleargo.it>

Pagelle on line <https://www.portaleargo.it>

News letter [tramite mail](#)

Modulistica da sito scolastico <https://www.portaleargo.it>

BACHECA SCUOLA - BACHECA DOCENTI - BACHECA CLASSE - BACHECA GENITORI -

BACHECA ATA <https://www.portaleargo.it>

ORGANIGRAMMA FUNZIONI E INCARICHI

FUNZIONI STRUMENTALI	
PTOF e Valutazione	Elena Bottoni
Continuità e orientamento	1 per primaria + 2 per secondaria (1 in ingresso e 1 in uscita) Cristiana Donati Elena Mancini (1 in ingresso) Ketty Becchere (1 in uscita)
Autovalutazione	Noemi Sorbi
Coordinamento infanzia-primaria	Giuse Munafò
Inclusione H e DSAP + tipologie BES	6 fig. una per Plesso primaria e secondaria (Aula Integrazione, diritto allo studio degli alunni adottati, stranieri, progetto MI.RI.A.M) Serena Sorrentino (Montenero) Carolina Conti (Carducci) Valentina Mostardi (Antignano) Eleonora Giunti (Antignano sec.) Asita Fathi (Montenero sec.) Cristina Bitossi (S. Simone)

INCARICHI (IC) = intero Istituto	note
Collaboratrici della DS	Magozzi - Volandri
Referente Formazione (IC)	Munafò
Progetti	1 (INFANZIA E PRIMARIA) Baldi (Infanzia Primaria) + VOLANDRI SECONDARIA (incarico 2 ^a coll DS)
Responsabile plesso	+ educazione fisica - n.9 - Una per Plesso Infanzia, Primaria e Scuola sec. Di Dio /Magozzi (Montenero) Pietrovito/Lorenzoni (Carducci) Nappi/Volandri (Antignano) Cavallini/Pardini (Cave Bondi) Casini/Munafò (Piccole onde) Apostolo/Micheletti (Cavalluccio Marino) Pertusati/Provenzano (Antignano sec.) Pellegrini/Catastini per passaggio di consegne (Montenero sec.) Becchere/Mililotti (San Simone)
Preposti/e alla sicurezza del plesso	n.9 - Una per Plesso Infanzia, Primaria e Scuola sec. Bianchi (Montenero) Piro (Carducci) Nappi (Antignano) Casini (Piccole Onde)

	Apostolo (Cavalluccio) Bientinesi (Cave Bondi) Bulciolu (Antignano sec.) Colombini (Montenero sec.) Becchere/Mililotti/ Uccelli (San Simone)
Addette/i primo soccorso	n.9 - Una per Plesso Infanzia, Primaria e Scuola sec. Uzzo (Montenero) Vommaro (Carducci) Cascinelli (Antignano) Munafò (Piccole Onde) Micheletti (Cavalluccio) Cavallini (Cave Bondi) Delle Piane (Antignano sec.) Piccirilli (Costa Montenero sec.) Della Torre (San Simone)
Addette/i antincendio	n.9 - Una per Plesso Infanzia, Primaria e Scuola sec. Angenica (Montenero) Piro (Carducci) Mattiello (Antignano) Caroti (Cave Bondi) Micheletti (Cavalluccio) Casini (Piccole Onde) Meriggi (Antignano sec.) Doveri (Montenero sec.) Pieri Buti (San Simone)
Amministratrice Responsabile della Gestione Piattaforma Google Workspace per il triennio 2022/2025.	Noemi Sorbi
Responsabile dell'accessibilità informatica e webmaster del sito scolastico per il triennio 2022/2025	Noemi Sorbi
Segretaria Collegio Docenti Unitario + segretaria di settore (IC)	Melania Nappi (unitario + primaria + infanzia) Sec.1° grado in attesa dei nominativi proposti dai plessi
Segretaria Consiglio di Istituto (IC)	Giuse Munafò
Referente Pari Opportunità (IC)	Elena Bottoni
REFERENTE attività musicali; Referente comm. Teatro; Lab. "Radio" (IC)	Paola Geri coadiuvata da Francesco Del Zoppo
Responsabile laboratorio ceramica (IC)	Due referenti per tutto l'I.C. (Carducci e Antignano) Rita Brogi (Carducci) Laura Boldrini (Antignano)
Responsabile progetto pedana vibro tattile (IC)	Silvia Ghignola
Referenti azioni di prevenzione e contrasto al bullismo (IC)	n.6 - Una per Plesso per Primaria e Scuola sec. Lucia Uzzo (Montenero) Isabella Pittalà (Carducci) Monica Filieri (Antignano) Anna Lanza (Antignano sec.) Barbara Marconi (Montenero sec.) Roberta Celli (San Simone sec.)
Referente coordinamento azioni PDM (IC)	Noemi Sorbi
Referente processi Inclusione (IC)	Donatella Iannaccone
Animatrice digitale (IC)	Sorbi
Coadiutore AD	Meriggi

Team Digitale	n.7 - una per plesso Responsabili laboratori informatica + strumentazioni audiovisive e multimediali + supporto ai colleghi per Registro elettronico Anna Angenica (Montenero) Silvia Ghignola (Carducci) Salvatore Mattiello (Antignano) Giuse Munafò (Infanzia) con compiti specifici Augusto Meriggi (Banditella sec.) Adele Pagano (Montenero sec.) Silvia Bertacchi (San. Simone)
Tutor neoimmesse	Giovanna Pieri Buti, Veronica Pietrini Sara Pertusati, Giancosimo Russo Gisella Lilliu, Rossella Mililotti Valentina Mostardi (n.2), Monica Masini Donatella Iannaccone, Francesca Di Dio
Referente refezione scolastica	Eleonora Sposini
Referente orario scuola Primaria	Noemi Sorbi
Presidente interclasse/intersezione	Roberta Magozzi (Montenero) Cecilia Daniselli (Carducci) Melania Nappi (Antignano) Giuse Munafò (Piccole Onde e Cavalluccio) Veronica Cavallini (Cave)
Segretaria interclasse/intersezione	Sara Barbieri (Montenero) Giuliana Salerno (Carducci) Michela Intorcia (Antignano) MChiara Micheletti (Piccole Onde e Cavalluccio) Sara Panico (Cave)
Responsabili progetti Orto Sinergico e Giardino delle Farfalle; Montorto; Orto del Mare	Rita Brogi (Carducci) Monica Masini (Orto del Mare Antignano)
Referente "A scuola senza zaino"	n .1 Ref. per Montenero Anna Angenica n.1 Ref. per Antignano Laura Boldrini
coordinatrice delle attività di screening per la rilevazione preventiva di possibili disturbi specifici dell'apprendimento nel primo anno della scuola primaria	Elena Puliti
Gruppo Gestione Invalsi Primaria	Cristiana Donati – Sara Guantini
Referente tirocinio università + alternanza scuola lavoro (IC)	Valentina Mostardi
Referente Biblioteca IC Carducci – Progetti Libriamoci - Io Leggo perchè	Eleonora Ierubino
Gestione Invalsi Secondaria	MLetizia Uccelli
COMMISSIONI	
PTOF (IC)	Giovanna Sardiello (Montenero) Cecilia Daniselli (Carducci) Michela Intorcia, Laura Boldrini (affiancamento) (Antignano) Giuse Munafò (Piccole Onde) Sara Panico (Cave) Marica Apostolo (Cavalluccio) Aurora Brancaccio (Antignano sec.)

	Asita Fathi (Montenero sec.) Linda Galluzzo (San Simone)
Continuità (IC)	Giocanna Sardiello – Lucia Uzzo (Montenero) Donatella Vommaro – Rosalba Poidomani (Carducci) Cristina Baiocchi – Serena Lencioni (Antignano) Manuela Casini (Piccole Onde) Stefania Bientinesi (Cave) MChiara Micheletti (Cavalluccio) Gisella Lilliu (Banditella sec.) Foirenza Barrile (Montenero sec.) (San Simone) Sottocommissione “Formazione classi” composta da: Eleonora Provenzano, Anna Catastini, Silvia Bertacchi + da una insegnante di ogni classe quinta primaria uscente
Orientamento scuola secondaria	Gisella Lilliu -Fiorenza Barrile
Commissione oraria scuola secondaria	Laura Andolfi – Paola Delle Piane
Gruppo di Miglioramento per il triennio 2022/2025 Nucleo Interno Valutazione	Angela Volandri, Noemi Sorbi, Roberta Magozzi, Elena Bottoni, Giuse Munafò MLetizia Uccelli, Rossella Mililotti, Gisella Lilliu