



*Istituto Comprensivo "A. Ilvento"*  
*Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado*  
*Grassano (MT)*



## **FUNZIONIGRAMMA**

Anno Scolastico 2020 - 2021

### **DIRIGENTE SCOLASTICO:** Prof.ssa Maria DI BELLO

- Assicura la gestione unitaria dell'istituto;
- È legale rappresentante dell'istituto;
- Definisce l'identità, l'orientamento strategico e la politica dell'istituzione scolastica;
- Assicura la gestione, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse professionali;
- Promuove la partecipazione, la cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
- Assicura la gestione delle risorse strumentali e finanziarie, la gestione amministrativa e gli adempimenti normativi;
- Assicura il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione.

### **DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI:** Isabella Anna POTENZA

- Sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e dagli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico.
- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile. Predisporre le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente.
- Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi Collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.
- Organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario.

### **COLLABORATORE DEL DS: Ins. Maria Teresa DELL'ERBA**

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi;
- Vigila sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo anomalie o violazioni;
- Accoglie insegnanti di nuova nomina e fornisce loro copia dei Regolamenti della scuola e del Piano di Sicurezza;
- Sostituisce il Dirigente, in caso di assenza o impedimento, alla Presidenza degli Organi Collegiali;
- Verbalizza le sedute del Collegio dei docenti unitario;
- Collabora con i coordinatori delle attività educative di tutti i plessi;
- Collabora con la D.S.G.A. e il personale di segreteria;
- Assiste nella predisposizione delle circolari
- Verifica che le circolari siano pubblicate;
- Segnala alle altre scuole gli impegni degli insegnanti condivisi, dopo l'approvazione del Piano Annuale delle Attività;
- Provvede al coordinamento, alla verifica e alla tenuta dei documenti di programmazione (P.T.O.F., Carta dei servizi e documenti ad essi collegati);
- Collabora con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- Partecipa, in qualità di membro di diritto, allo Staff di direzione, alla Commissione PTOF e collabora con il DS nella predisposizione degli orari dei docenti;
- Fornisce ai docenti la documentazione e i materiali inerenti la gestione interna dell'Istituto;
- Partecipa a incontri con organismi esterni su delega del Dirigente Scolastico

### **REFERENTI DI PLESSO**

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>SEDE</b>	<b>DOCENTE</b>
GRASSANO	Ins. Maria Siggillino
GARAGUSO	Ins. Paola Benevento

#### **SCUOLA PRIMARIA**

<b>SEDE</b>	<b>DOCENTE</b>
GRASSANO	Ins. Maria Teresa Dell'Erba
GARAGUSO	Ins Anna Camilla Romano

#### **SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO**

<b>SEDE</b>	<b>DOCENTE</b>
GRASSANO	Prof.ssa Maria Cristina Celiberti
GARAGUSO	Prof.ssa Rosanna Toto

- Verifica giornalmente le assenze e sostituzioni del personale docente fino a cinque giorni con personale interno, per le quali dovrà essere data tempestiva comunicazione alla segreteria e al Dirigente scolastico delle situazioni e relativi provvedimenti adottati;
- Fa da supporto e coordinamento alle attività legate agli alunni con BES del plesso;

- Vigila sul rispetto del Regolamento di e delle disposizioni del Dirigente;
- Sorveglia le classi o sezioni temporaneamente scoperte, anche con l'impiego dei collaboratori scolastici;
- Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.; si occupa della gestione e cura dei rapporti con le famiglie, i docenti, la Segreteria e la Presidenza;
- Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
- Ricorda le scadenze utili.
- È referente al Collegio Docenti e nelle riunioni di controllo di gestione delle proposte del plesso di appartenenza;
- Coordina nel plesso le attività inerenti la sicurezza; Segnala tempestivamente alla segreteria le emergenze/disservizi e/o le necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
- Partecipa alle riunioni dello Staff di presidenza.

## COMMISSIONE COVID

NOME	RUOLO
Di Bello Maria	Dirigente scolastico (datore di lavoro)
Basto Michele	R.S.P.P.
Licchelli Brunella	Medico competente
Romeo Angela	RLS
Potenza Anna Isabella	Direttore dei servizi generali ed amministrativi
Dell'Erba MariaTeresa	1° collaboratore del dirigente scolastico
Celiberti Maria Cristina	Responsabile di plesso Scuola Secondaria di I grado Grassano
Toto Rosanna	Responsabile di plesso Scuola Secondaria di I grado Garaguso
Romano Anna Camilla	Responsabile del plesso Scuola Primaria Garaguso
Siggillino Maria	Responsabile del plesso Scuola dell'Infanzia Grassano
Benevento Paola	Responsabile del plesso Scuola dell'Infanzia Garaguso
Pontillo Leonardo	ASPP
Marco Artese	Presidente del Consiglio d'Istituto

## REFERENTI COVID

REFERENTI	FIGURE DI SUPPORTO	PLESSO
Prof.ssa Maria Cristina Celiberti	Prof.ssa Anna M.T. Siggillino	Scuola Secondaria di primo grado Grassano
Ins. Maria Teresa Dell'Erba	Ins. Maria Angela Arteria	Scuola Primaria Grassano
Ins. Maria Siggillino	Ins. Caterina Arteria	Scuola dell'Infanzia Grassano
Prof.ssa Rosanna Toto	Prof.ssa Tiziana Scavone	Scuola Secondaria di primo grado Garaguso
Ins. Anna Camilla Romano	Ins. Anna Filomena Carducci	Scuola Primaria Garaguso
Ins. Paola Benevento	Ins. Angela Montesano	Scuola dell'Infanzia Garaguso

- sensibilizzazione, informazione e organizzazione del personale;
- verifica del rispetto della gestione COVID-19;
- monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale;
- applicazione del Protocollo gestione caso sintomatico sospetto Covid secondo quanto previsto da rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020- Versione del 21 agosto 2020
- monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;
- collaborazione con il Dirigente nella segnalazione di casi al DPD ( dipartimento di prevenzione).

## COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

DOCENTE	COORDINATORE DI CLASSE	COORDINATORE DI INTERCLASSE	COORDINATORE DI INTERSEZIONE
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>			
Siggillino Maria			Grassano
Paola Benevento			Garaguso
<b>SCUOLA PRIMARIA Grassano</b>			
Dell'Erba Maria Teresa	1A		
Genzano Caterina	1B		
Dileo Franca		1A-1B	
Mulieri Anna Maria	2A		
Bollettino Micheline	2B		
DininnoCristna		2A-2B	
Garaguso Maddalena	3A		
Lafiosca Maddalena	3B		
Dartzio Angelica		3A-3B	
Pascale Caterina	4A		
Arteria Mariangela	4B		
Becci Rosa		4A-4B	
Lostrangio Margherita	5A		
Carbone Maria Antonia	5B		
Abbondanza Maria		5A-5B	
<b>SCUOLA PRIMARIA Garaguso</b>			
Cetani Rosa	1		
Carducci Anna Filomena	2		
Romano Anna Camilla	4		
Mingolla Paola	3/5		
Romano Anna Camilla		1-2-4-3/5	

## COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

<b>DOCENTE</b>	<b>CLASSE</b>	<b>SEDE</b>
Lafiosca Anna A.	<b>1A</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Siggillino Anna M.T.	<b>2A</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Vizzuso Cinzia	<b>3A</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Dezio Maria	<b>1B</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Pace Carmen	<b>2B</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Celiberti M.Cristna	<b>3B</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Ferro Rosaria	<b>2C</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Zasa Luciano	<b>3C</b>	<b>Plesso di Grassano</b>
Toto Rosanna	<b>1A</b>	<b>Plesso di Garaguso</b>
Giordano Maddalena	<b>2A</b>	<b>Plesso di Garaguso</b>
Scavone Tiziana Filomena	<b>3A</b>	<b>Plesso di Garaguso</b>

- Presiede il Consiglio su delega del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
- Verifica le assenze e informa il dirigente
- È responsabile dei verbali
- Raccoglie dati e notizie sulle attività del Consiglio; raccordo fra i docenti, coordinando le attività di programmazione, verifica, valutazione e quelle interdisciplinari;
- Verifica coerenza della programmazione annuale in relazione alla programmazione di Istituto;
- Presenta i punti all'Ordine del Giorno predisposto dal Dirigente Scolastico;
- Invita le colleghe ad illustrare la situazione didattico-disciplinare delle sezioni per un confronto collettivo;
- Segnala al capo di Istituto eventuali problemi emersi all'interno del consiglio al fine di proporre opportune strategie di soluzione;
- Procedo alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva;
- Cura i rapporti scuola-famiglia;
- Coordina le programmazioni delle classi/sezioni;
- Coordina le valutazioni (criteri comuni) e le prove comuni

- Predisporre le relazioni finali del consiglio di classe

### **COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

<b>Dipartimento Area Linguistica</b>	Lafiosca Anna Antonietta
<b>Dipartimento Area Logico Matematica</b>	Celiberti Maria Cristina

- Presiede il dipartimento e coordina le attività;
- È responsabile in relazione all'esecuzione delle delibere del dipartimento;
- Controlla le presenze e redige il verbale
- Segnala al Dirigente le assenze dei docenti;
- Coordina la condivisione delle linee programmatiche, delle prove comuni e dei criteri di valutazione



## **FUNZIONI STRUMENTALI**

### **AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA E AUTOVALUTAZIONE D’ISTITUTO**

**Prof.ssa Anna Antonietta LAFIOSCA**

- Revisione del PTOF
- Predisposizione del monitoraggio dei progetti in itinere e della verifica finale
- Analisi dei risultati INVALSI
- Autovalutazione d’Istituto
- Monitoraggio in itinere e finale stato di attuazione PdM
- Coordinamento di tutte le FF.SS e dei Dipartimenti.
- Cura della documentazione

### **AREA 2 - INTERVENTI E SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENT/ INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI**

**Ins. Maria Angela ARTERIA**

- Collaborazione nell'organizzazione delle giornate INVALSI
- Supporto ai docenti e alle famiglie per l’utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali
- Raccordo con l'Ufficio alunni per la gestione del registro elettronico
- Cura della documentazione
- Coordinamento e gestione delle attività di:
  - Orientamento
  - Continuità tra i tre ordini di scuola
  - Accoglienza alunni nel passaggio da un ordine all’altro di scuola
- Raccolta e documentazione degli esiti a distanza degli alunni ed elaborazione di un report finale
- Cura della documentazione

### **AREA 3 – INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE**

**Ins. Angela ROMEO**

- Referente gruppo di lavoro per l'inclusione.
- Responsabile del "Piano annuale per l'inclusività" (PAI) d'Istituto e della relativa documentazione.
- Referente alunni con difficoltà (alunni H, BES, DSA, adottati e stranieri).
- Coordinamento delle attività per il disagio e la dispersione scolastica.
- Coordinamento della realizzazione dei singoli progetti relativi all'inclusione.

### **AREA 4 – GESTIONE SITO WEB E INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE**

**Prof.ssa Anna Maria Teresa SIGGILLINO**

- Manutenzione, aggiornamento e gestione del sito web della Scuola.
- Consulenza e supporto per l'utilizzo del sito web.
- Collaborazione con i docenti delle altre Funzioni Strumentali per la documentazione e pubblicazione nel sito della scuola di quanto inerente alle attività della scuola.
- Coordinamento, gestione e diffusione organizzata di materiale didattico tramite il sito web dell'istituto.
- Supporto ai docenti per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali in particolare nell'utilizzo delle LIM, PC e del registro elettronico.
- Cura della documentazione e della modulistica nel e per il sito web;
- Documentazione e archiviazione percorsi formativi significativi;
- Presenza e supporto ai tecnici in occasione dei loro interventi nelle diverse scuole, segnalando eventuale necessità di intervento;
- Cura del laboratorio di informatica e degli altri strumenti informatici.

## COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prof.ssa Maria DI BELLO</li></ul> <p><b>DOCENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maria Teresa DELL'ERBA</li><li>- Michelina DELORENZO</li><li>- Rosanna TOTO</li></ul> <p><b>GENITORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Margherita LAFIOSCA</li><li>- Maria Angela ARTERIA</li></ul> <p><b>MEMBRO ESTERNO</b></p> <p>Dirigente Scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prof. Antonio EPIFANIA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;</li><li>- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo;</li><li>- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione).</li></ul>
---	---

## NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prof.ssa Lafiosca Anna Antonietta</li><li>- Ins. Arteria Maria Angela</li><li>- Ins. Romeo Angela</li><li>- Prof.ssa Siggillino Anna Maria Teresa</li><li>-</li></ul> <p><b>RESPONSABILI DI PLESSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ins. Dell'Erba Maria Teresa</li><li>- Prof.ssa Celiberti Maria Cristina</li><li>- Ins. Siggillino Maria</li><li>- Ins. Romano Anna Camilla</li><li>- Prof.ssa Toto Rosanna</li><li>- Ins. Benevento Paola</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ins. Arteria Caterina</li><li>- Lafiosca Maddalena</li><li>- Dezio Maria</li></ul>	<p>In accordo con la FS PTOF:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Raccoglie durante l'anno i dati relativi agli esiti degli alunni</li><li>- Compila il RAV on line</li><li>- Predispone il piano di miglioramento</li><li>- Collabora col DS per la sua attuazione e valutazione</li><li>- Partecipa alle riunioni specifiche di staff</li></ul>
---	---

### **ANIMATORE DIGITALE**

Prof.ssa CELIBERTI Maria Cristina

- 1. FORMAZIONE INTERNA** - stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
  - 2. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA** - favorisce la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD;
  - 3. CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE** - Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della Scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.
- L'animatore sarà, inoltre, destinatario di un percorso di formazione ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) e svolgerà la propria attività per un triennio.

#### **TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE**

Ins. Dell'Erba Maria Teresa  
Prof.ssa Vizzuso Cinzia  
Prof.ssa Siggillino Anna Maria Teresa  
Prof.ssa Lafiosca Anna Antonietta  
Ins. Pontillo Leonardo

Supporta e accompagna  
l'innovazione didattica e  
l'attività dell'Animatore digitale.

### **REFERENTE INVALSI**

Prof.ssa CELIBERTI Maria Cristina

Cura la predisposizione delle prove Invalsi;  
-Redige rapporto circa gli esiti dell'Istituzione Scolastica;  
-Partecipa al Nucleo di Autovalutazione.

## SERVIZIO DI SEGRETERIA

<b>DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI e AMMINISTRATIVI</b>	<b>Anna Isabella POTENZA</b>
<b>N. 2 UNITÀ:</b>  - <b>UFFICIO PERSONALE</b>  - <b>UFFICIO ALUNNI</b>	Ass. Amm.vo – Giovanni <b>LEROSE</b>  Ass. Amm.vo – Maria Leonarda <b>BERARDI</b>