



ISTITUTO COMPRESIVO F. PRUDENZANO

Viale Mancini, 3 – 74024 MANDURIA (TA)

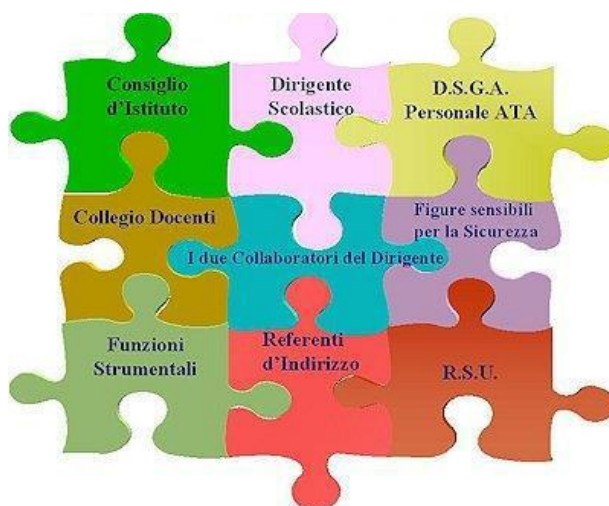
Tel.: 099/9739063 – 099/9711707 Sito web: www.icprudenzano.edu.it

mail: taic84600t@istruzione.it pec: taic84600t@pec.istruzione.it

C.F.: 90214590730 – C.U.: UFX2VQ



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO a. s. 2023/2024



PREMESSA

L'Istituto Comprensivo, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso.

È necessario, pertanto, che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

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 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 s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni 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 ad individuare scopi comuni di lavoro.

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.

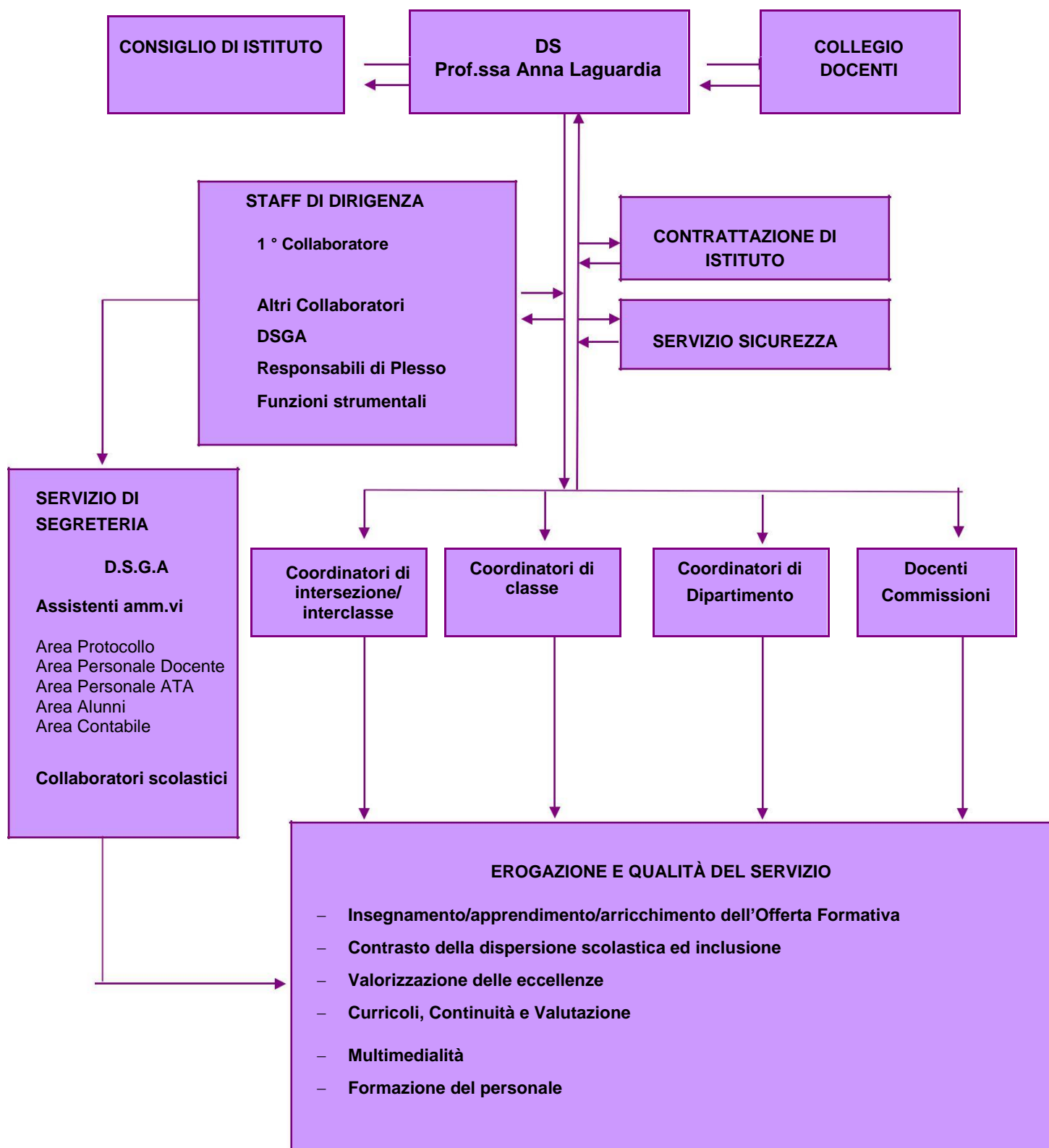
È definito annualmente ed indica le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi.

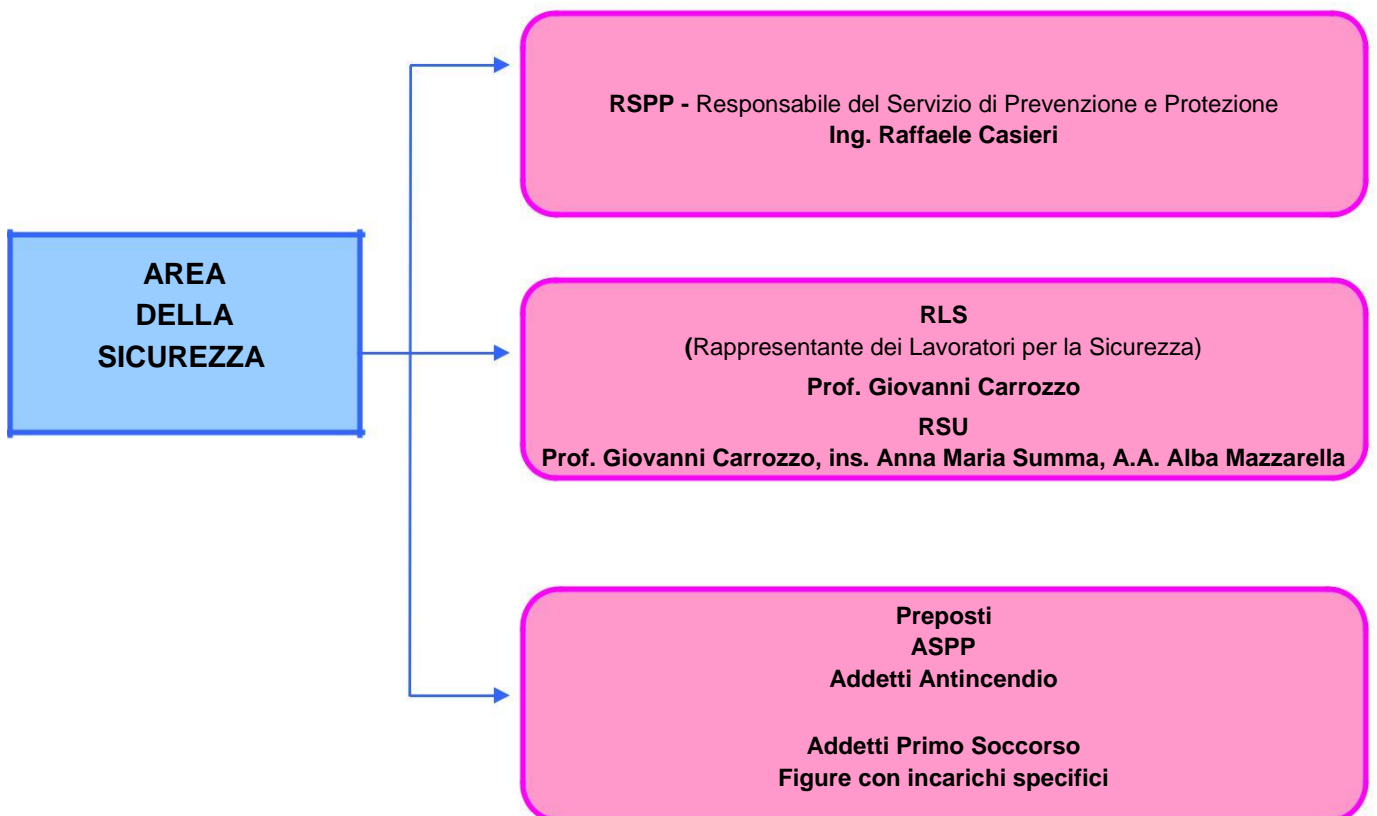
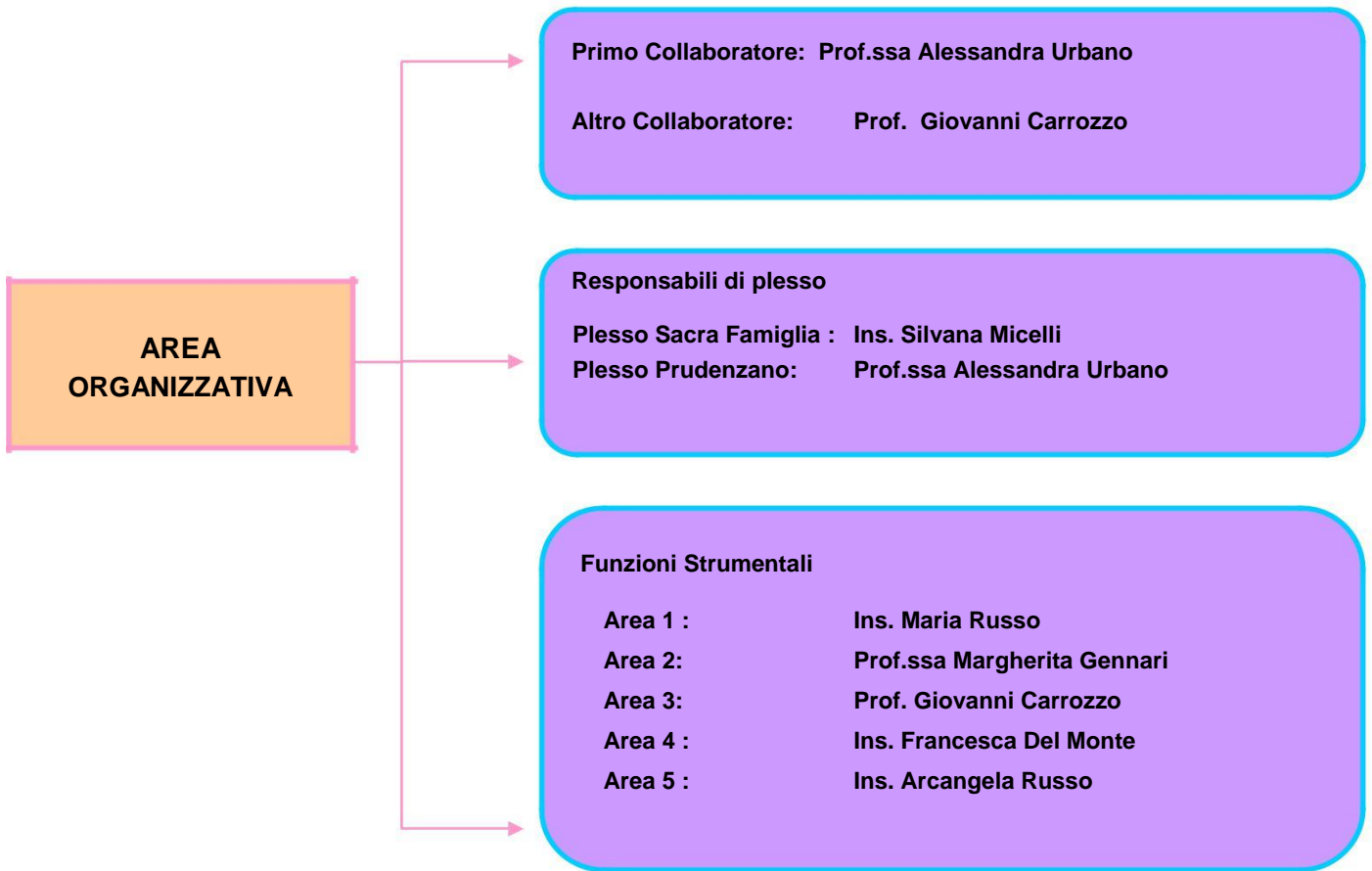
Corrisponde alla mappa/ matrice CHI – FA - COSA – IN RELAZIONE A CHI.

Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



ORGANIGRAMMA 2023/2024





**AREA
DIDATTICA**



Coordinatori di Classe/Interclasse

Coordinatori di Dipartimento

Nucleo Interno di Valutazione

Commissioni di lavoro

Comitato di Valutazione

Team Innovazione Digitale

CSS – Centro Sportivo Scolastico

FUNZIONIGRAMMA 2023/2024



AREA ORGANIZZATIVA

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Docente	Ambito	Compiti e Funzioni
Urbano Alessandra	1° Collaboratore	<ul style="list-style-type: none">- sostituzione del Dirigente Scolastico in sua assenza o impedimento temporanei;- organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il dirigente Scolastico;- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio docenti, dei Consigli di intersezione, interclasse e classe, delle riunioni, ecc. e nella predisposizione delle altre pratiche di ufficio che il Dirigente Scolastico riterrà di affidare di volta in volta;- vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto;- collaborazione nella formazione delle classi secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti;- svolgimento di compiti organizzativi anche per la promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto;- individuazione dei sostituti in luogo dei docenti assenti;- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario annuale;- relazione con il personale scolastico e con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse;- gestione dei permessi di entrata e di uscita e verifica delle giustificazioni degli studenti;- verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti;- gestione delle attività di rilevazione INVALSI insieme al secondo collaboratore ed al Referente Invalsi;- partecipazione agli incontri di staff.
Carrozzo Giovanni	Altro Collaboratore	<ul style="list-style-type: none">- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto;- Cura del registro elettronico;- Svolgimento di compiti organizzativi anche per la promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto;- Individuazione dei sostituti in luogo dei docenti assenti;- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario annuale;- Relazione con il personale scolastico e con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse;- Gestione degli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione;- Partecipazione alle riunioni di staff;- Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

<p>Micelli Silvana</p>	<p>Responsabile plesso Infanzia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rapporti con l'Ufficio del Dirigente Scolastico ed informazione circa le esigenze organizzative; • ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.; • vigilanza sul corretto uso della fotocopiatrice e degli altri sussidi didattici, materiali, libri, riviste, ecc. e segnalazione dei bisogni eventualmente presenti; • rapporti con l'utenza e con soggetti esterni; • vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e (orari, turnazioni, frequenza degli alunni, ecc.); • proposta di sostituzione dei docenti assenti; • comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza; • segnalazione di problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (trasporto, mensa, ecc.) • segnalazione tempestiva delle emergenze; • registrazione permessi brevi e relativi recuperi; • partecipazione agli incontri di Staff.
-------------------------------	--	--

FUNZIONI STRUMENTALI

Docente	Area F.S.	Denominazione dell'Area	Funzioni
Russo Maria	Area n. 1	Ambienti di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze trasversali ▪ Curricolo verticale ▪ Prove oggettive per classi parallele ▪ Progetti curriculari ▪ Proposte formative per gli alunni ▪ Elaborazione PTOF_aggiornamento a.s. 2022-23: coordinamento commissione ▪ Reti di scuole ▪ Partecipazione alle riunioni di staff ▪ Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico
Gennari Margherita	Area n. 2	Valutazione e Autovalutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi dei bisogni formativi degli alunni ▪ Raccolta e monitoraggio dei risultati scolastici ▪ Monitoraggio dei processi (questionari, indagini, ecc) ▪ Monitoraggio dei risultati a distanza degli alunni ▪ Pubblicizzazione e disseminazione dei risultati ▪ Autovalutazione d'istituto: coordinamento commissione ▪ Partecipazione alle riunioni di staff ▪ Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico
Carrozzo Giovanni	Area n. 3	Multimedialità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento periodico del sito Internet ▪ Supporto ai docenti della scuola per l'uso degli strumenti tecnologici ▪ Consulenza alla progettazione e all'impiego didattico dei servizi a tecnologia avanzata ▪ Configurazione e gestione dei sistemi in corso di acquisizione ▪ Coordinamento dell'utilizzo delle tecnologie finalizzato ottimizzare il livello organizzativo ▪ Consulenza e collaborazione al Dirigente per le scelte di implementazione tecnologica ▪ Partecipazione alle riunioni di staff ▪ Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico
Del Monte Francesca	Area n. 4	Continuità e Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progettazione e coordinamento di forme di continuità tra i vari ordini di scuola ▪ Progettazione e coordinamento di progetti ed iniziative di orientamento in uscita ▪ Rapporti col territorio ▪ Reti di scuole ▪ Partecipazione alle riunioni di staff ▪ Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico
Russo Arcangela	Area n. 5	Inclusione e differenziazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compensazione, integrazione e recupero ▪ Diversabilità, bisogni educativi speciali e disturbi dell'apprendimento ▪ Coordinamento di persone, iniziative, spazi e materiali per l'inclusione ▪ Promozione e realizzazione di attività didattiche e organizzative relative a qualità e integrazione ▪ Gruppo di Lavoro per l'Integrazione ▪ Rapporti con gli Enti del territorio ▪ Partecipazione alle riunioni di staff ▪ Collaborazione con il D.S., con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico

AREA DIDATTICA

COORDINATORI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Ordine di scuola	Classe interclasse Intersezione	Docente coordinatore	Compiti e funzioni
SECONDARIA 1° GRADO	Classe 1A	Raganato Cosimo L.	<p>Il Coordinatore di Classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delegato col presente provvedimento dal Dirigente Scolastico, presiede il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione in assenza del DS; - Scambia informazioni, pareri, proposte con tutti gli altri docenti della classe; - Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, casi disciplinari, dando informazioni in merito al recupero, sostegno, approfondimento al Consiglio di Classe, agli allievi e alle loro famiglie; - Riferisce ai rappresentanti dei genitori quanto emerso dal resoconto dei colleghi; - Controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.) e informa regolarmente il Ds; - Cura i rapporti scuola-famiglia; - Presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni; - Consegna le valutazioni intermedie e finali; - Redige il verbale delle riunioni - In caso di assenza del segretario il presidente del Consiglio di Classe, all'inizio della riunione, provvederà alla sua sostituzione con altro docente presente. <p>Il coordinatore di interclasse, di intersezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta l'andamento didattico e disciplinare della classe nei rispettivi consigli; - Coordina le attività educative e didattiche; - Cura la documentazione e redige il verbale.
	Classe 2A	Mazza Alessia	
	Classe 3A	Dinoi Daniela	
	Classe 1B	Malorgio Giuseppe	
	Classe 2B	Mazza Alessia	
	Classe 3B	Marino Maria Grazia	
	Classe 1C	Olivieri Roberta	
	Classe 2C	Urbano Alessandra	
	Classe 3C	Rotunno Patrizia	
	Classe 1D	Resta Dora	
	Classe 2D	Chiloiro Rita	
PRIMARIA	Interclasse prima	Pro Loredana	
	Interclasse seconda	Summa Anna Maria	
	Interclasse terza	Mitello Antonella	
	Interclasse quarta	Copertino Chiarina	
	Interclasse quinta	Pesare Angela	
INFANZIA	Intersezione	Iannarelli Mimma	

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Dipartimento	Docenti	Compiti e funzioni
AREA UMANISTICA	Miccoli Maria Teresa	<p>Il Coordinatore di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condivide il P.O.F. di istituto e le linee generali del Progetto Educativo di Istituto; - è membro di diritto della Commissione di Autovalutazione d'Istituto; - collabora con la dirigenza, il personale e i colleghi; - rappresenta il proprio dipartimento; - raccoglie e analizza le necessità didattiche, sulla scorta delle indicazioni dei referenti di classe e delle richieste presentate da singoli docenti; - presiede, in assenza alle riunioni del dirigente scolastico, il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate sul "Registro dei verbali dei Dipartimenti"; - rappresenta il dipartimento nel Collegio docenti; - verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento.
AREA SCIENTIFICA	Galasso Mariquita	
AREA SOSTEGNO	Russo Arcangela	

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Docenti	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Laguardia Anna - DS • Gennari Margherita • Russo Maria • Summa Anna Maria 	<p>Il Nucleo Interno di Valutazione svolgerà i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studiare gli aspetti innovativi della normativa in atto; - coadiuvare l'azione per Autoanalisi d'istituto (aree di valutazione - indicatori di qualità); - elaborare la Rendicontazione Sociale relativa a triennio 2019-2022 al fine di rilevare i risultati elaborare il RAV - Rapporto di autovalutazione per il triennio 2022-2025 con cui, tenendo conto dei risultati rendicontati al fine di individuare le priorità e i traguardi che si intendono raggiungere nel triennio; - elaborare il PTOF, Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) che, partendo dall'analisi delle priorità definite nel RAV, esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa; - redigere il Piano di Miglioramento dell'istituzione scolastica sulla scorta delle evidenze monitorate; - diffondere tra i colleghi la cultura della valutazione esterna e della rendicontazione finalizzata al miglioramento del servizio.

COMMISSIONI

Area	Incarico	Coordinatori FF.SS	Componenti	Compiti
Area 1	Ambiente di apprendimento	Russo Maria	Russo Arcangela Adriano Chiara M. Summa Anna Maria	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti extracurricolari • Iniziative culturali e teatrali • Certificazioni • Open day
			Russo Arcangela Adriano Chiara M. Marino Maria G.	<ul style="list-style-type: none"> • Uscite, visite didattiche e viaggi di istruzione
			Russo Arcangela	<ul style="list-style-type: none"> • Cura biblioteca • Cura sussidi didattici
Area 2	Valutazione e Autovalutazione	Gennari Margherita	Marino Maria Grazia Summa Anna Maria	<ul style="list-style-type: none"> • Esiti • Questionari valutazione e autovalutazione • INVALSI • Open day
Area 4	Continuità e Orientamento	Del Monte Francesca	Gennari Maria Elena	<ul style="list-style-type: none"> • Continuità verticale e organizzazione dei relativi progetti • Open day • Orientamento in itinere e in uscita
Area 5	Inclusione e differenziazione	Russo Arcangela	Adriano Chiara M.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione PAI • Condivisione di esperienze e buone pratiche • Supporto ai colleghi nell'attuazione dei progetti di integrazione/inclusione • Elaborazione di proposte in relazione alle esigenze formative degli alunni in difficoltà • Open day

TEAM DELL'INNOVAZIONE DIGITALE

Componenti	Ruolo	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Carrieri Anna Rita 	<ul style="list-style-type: none"> • Animatore Digitale 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, sia organizzando iniziative formative sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative; • Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD; • Creare soluzioni innovative quali soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti scolastici (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole;), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa; • Coordinare il Team dell'Innovazione Digitale (TID).
<ul style="list-style-type: none"> • Fischietti Anna M. • Carrozzo Giovanni • Mazzarella Alba • Monna Lucia 	<ul style="list-style-type: none"> • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare Progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali • Collaborare alla stesura di Progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti (Provincia, Regione...) per l'acquisto di strumenti informatici • Fornire ai docenti informazioni inerenti corsi di formazione sulle nuove tecnologie (LIM, programmi innovativi ,WIFI...)