ISTITUTO COMPRENSIVO

Da Vinci Ungaretti - Fermo

FUNZIONIGRAMMA

ANNO SCOLASTICO 2026 - 2027

	RESPONSABILI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI
AREA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE dott.ssa MARIA TERESA BARISIO	assicurare la direzione unitaria della scuola, promuovendo la partecipazione e la collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; assicurare il funzionamento generale dell'istituzione scolastica, organizzando le attività secondo criteri di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi; promuovere l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche; promuovere la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola, anche attraverso la valorizzazione della professionalità dei docenti; realizzare iniziative di formazione – in rete o di istituto – finalizzate all'innovazione didattica e collegate alle priorità indicate dalla scuola nei documenti istituzionali; monitorare il numero di studenti non ammessi alla classe successiva e di abbandoni e dispersione scolastica curare il miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate di italiano. matematica e inglese attivando interventi adeguati.	garantire l'efficacia e l'efficienza di tutte le attività presenti nell'istituto operando in un sistema votato al miglioramento continuo

STAFF DI DIRIGENZA prof.ssa PORTO FRANCESCA ins. GIOMMARINI ROMINA	sostituire il dirigente in caso di assenza o impedimento, con firma di atti interni organizzativi di ordinaria amministrazione; preparare con il Dirigente scolastico i lavori del Collegio docenti e la stesura dei relativi verbali; mantenere i rapporti con le funzioni strumentali per raccordare i loro compiti con quelli dirigenziali e amministrativi (disagio, sicurezza, rapporti con enti, integrazione e intercultura, formazione, ...); collaborare al controllo del rispetto del regolamento d'istituto e del patto educativo di corresponsabilità da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); partecipare alle riunioni di staff; redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici.	garantire in ogni momento e in ogni situazione l'efficienza organizzativa dell'istituto
RESPONSABILI DI SEDE INFANZIA MOLINI: Vita Federica INFANZIA PONTE ETE: Petrini Barbara INFANZIA MONTONE: Tonici Sabrina INFANZIA SAN CLAUDIO: Anzaldi M.Debora/Romagnoli Daniela INFANZIA SALVANO: Cifani Manuela PRIMARIA MOLINI: Isidori Luisa/Grimaldi Rachele PRIMARIA PONTE ETE: Filiaci Saba PRIMARIA MONALDI: Marrozzini Cristina/Paniccià Marzia PRIMARIA SAN CLAUDIO: Diadori Manuela PRIMARIA SALVANO: Giommarini Romina/Marinangeli Simona SECONDARIA DA VINCI: Scibè Caterina/Tomassetti	organizzare un funzionale sistema di comunicazione interna; garantire il funzionamento efficiente ed efficace del plesso scolastico nelle attività quotidiane; essere il primo punto di contatto per i genitori per questioni organizzative di plesso, segnalazioni o informazioni relative alla vita scolastica quotidiana; redigere gli orari scolastici provvisori e definitivi; sostituire i colleghi assenti; organizzare e coordinare le prove di evacuazione periodiche e l'attuazione dei piani di emergenza (in raccordo con il RSPP dell'istituto); Rilevare e segnalare tempestivamente alla dirigenza o agli uffici tecnici: guasti, malfunzionamenti o problemi strutturali dell'edificio scolastico;	costituire il punto di riferimento organizzativo per il personale del plesso e per le famiglie

	SECONDARIA TORRE DI P: Amato Ottavia Rosaria	collaborare al controllo del rispetto del regolamento d'istituto; riferire alla DS problematiche interne al plesso; condividere l'atto di indirizzo e le linee guida del DS.	

	RESPONSABILI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI
FUNZIONI STRUMENTALI	VALUTAZIONE ALUNNI prof.ssa Basso Emanuela	predisporre, tabulare e analizzare i dati relativi alle prove standardizzate e d'istituto; coordinare il gruppo di lavoro per la predisposizione di prove per accertamento degli apprendimenti per competenze; proporre interventi di recupero; predisporre i test di ingresso; coordinare il gruppo di lavoro finalizzato alla preparazione e somministrazione delle prove invalsi; analizzare i risultati delle prove INVALSI e illustrarle ai colleghi; analizzare l'EFFETTO SCUOLA; coordinare il gruppo di lavoro (commissione) per la predisposizione di prove per accertamento degli apprendimenti per competenze con particolare attenzione agli anni ponte; definire i livelli di apprendimento imprescindibili anche in un'ottica di continuità; coordinare le azioni volte ai corsi di recupero e alla gestione dei debiti scolastici;	migliorare gli esiti degli studenti mediante riflessione su dati oggettivi, avanzare proposte di miglioramento
	INCLUSIONE ins. Del Gatto Moira ins. Paoletti Erika prof.ssa Zamponi Valentina	monitorare la situazione degli alunni DA - DSA -BES e le loro necessità; coordinare le azioni e gli interventi metodologici e didattici degli insegnanti compresa la cura e la redazione della documentazione;	stesura della mappa degli alunni

		elaborare il piano di inclusione annuale e coordinare gli interventi per i bisogni educativi speciali; monitorare costantemente la situazione degli alunni in disagio e le loro necessità; organizzare i GLI e i GLO; coordinare gli interventi con gli specialisti; predisporre tutorial e videotutorial per i colleghi di tutti gli ordini di scuole; coordinare il gruppo di lavoro (commissione inclusione) proporre corsi di formazione sull'inclusione,	DA/DSA/BES nelle diverse scuole con i relativi screening uniformità nella stesura della documentazione pur nel rispetto delle ; diversità degli alunni interessati
	ORIENTAMENTO IN ENTRATA prof.ssa Amato Ottavia Rosaria - Greco Cinzia - ins.Anzaldi M.Debora - Lattanzi Raika ORIENTAMENTO IN USCITA prof.ssa Palinska Karolina	coordinare le attività di istituto nei passaggi da un ordine di scuola all'altro; definire iniziative in verticale tra i diversi gradi scolastici: progetti ponte; definire il quadro di riferimento per le attività orientative nelle singole classi; progettare azioni e interventi per l'orientamento in ogni grado scolastico; curare la diffusione di informazioni e la comunicazione con l'utenza; promuovere, organizzare e attuare delle attività volte alla promozione dell'offerta formativa presso le scuole dell' infanzia e primarie del territorio; fornire una corretta informazione degli studenti iscrivendi; promuovere, organizzare e attuazione della attività volte a costruire un sistema duraturo di relazione e di collaborazione tra la scuola superiori del territorio;	controllo dei dati sulle iscrizioni organizzare incontri di orientamento

		rendere consapevoli gli studenti dei percorsi formativi e lavorativi in rapporto al loro bilancio di competenze, con una maggiore conoscenza di sé e del proprio progetto e capacità di rapportare le proprie conoscenze e competenze con l'offerta formativa presente	
	PTOF ins. Marrozzini Cristina/ ins. Pasqualini Stefania	revisionare, integrare e aggiornare il PTOF in collaborazione con il DS e le FF.SS; predisporre una sintesi del piano dell'offerta formativa (brochure pubblicitaria); individuare e predisporre modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento; collaborare col DS e il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF; partecipare alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito; revisionare e coordinare i documenti che affluiscono al PTOF (regolamenti, valutazione alunni); predisporre e seguire il piano viaggi; coordinare il gruppo di lavoro (commissione pof) controllare la coerenza interna del piano e dei progetti collegati.	curare il piano dell'offerta formativa dell'istituto sulla base del RAV PDM e Rendicontazione sociale

	AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO DS- FIGURE DI SISTEMA - -DGSA- PRESIDENTE CONSIGLIO DI ISTITUTO	elaborare il Rapporto di Autovalutazione e il successivo Piano di Miglioramento; adottare procedure di governo, di verifica e di controllo interno ed esterno e dell'attività complessiva di gestione, allo scopo di individuare le aree di debolezza e di problematicità, in un'ottica di miglioramento progressivo curare gli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione) monitorare l'implementazione delle azioni di miglioramento relative agli esiti e ai processi individuati nel rapporto di autovalutazione attivare percorsi di analisi dei processi e delle azioni attivati nell'ottica del piano di miglioramento partecipare alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere secondo le procedure definite nel RAV promuovere un confronto continuo con le referenti dell'Invalsi, per una costante lettura delle rilevazioni dei dati, ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo d'insegnamento	garantire, attraverso un controllo costante, l'efficacia delle azioni messe in campo per migliorare i risultati scolastici e il benessere degli studenti
	ICT INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES prof.ssa Donzelli Francesca/Ferroni Alessandra	migliorare l'uso delle nuove tecnologie in classe; condividere con i colleghi le nuove esperienze; coordinare il processo di digitalizzazione della scuola; organizzare attività e laboratori per la diffusione della cultura digitale; curare i sussidi in dotazione; monitorare le necessità dei plessi; garantire la presenza dei sussidi adatti allo svolgimento delle attività;	miglioramento dell'uso didattico delle nuove tecnologie collaborazione fra colleghi dei diversi plessi

		curare gli acquisti necessari; informare i docenti dei materiali tecnici, di facile consumo, dei sussidi e dei testi educativo-didattici disponibili nel plesso e nell'istituto; raccogliere le esigenze di plesso e provvede alla stesura delle richieste usando l'apposita modulistica. all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico provvedere a stilare l'elenco dei materiali, dei sussidi e dei testi educativo-didattici in dotazione nel plesso, segnalando le eventuali variazioni; provvedere alla sistemazione, al controllo e alla custodia dei materiali, dei sussidi e dei testi educativo-didattici presenti nel plesso. tenere il registro che ne regolamenta l'uso e il prestito; segnalare immediatamente al ds e al dsga gli smarrimenti, le sparizioni, i deterioramenti, i malfunzionamenti o la necessità di interventi di sostituzione di beni deteriorati da scaricare; aggiornare costantemente il sito web; inserire le riprese video e fotografiche dell'istituto nelle varie sezioni del sito e nella pagina fb,ig,tik tok inserire tutto il materiale prodotto e che si riterrà opportuno rendere visibile nel sito per poterlo condividere e consultare (lezioni dei docenti, orario docenti e alunni, modulistica per alunni e docenti, ecc.) ; coordinare il gruppo di lavoro (commissione ITC).	verificare la presenza dei sussidi adatti allo svolgimento delle attività, cura degli acquisti necessari curare l'organizzazione e la realizzazione di eventi coinvolgendo gli alunni, curare la partecipazione dell'Istituto ad eventi di rilevanza.

RESPONSABILI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI

REFERENTI	SICUREZZA prof. ssa Porto Francesca	promuovere la didattica della sicurezza rivolta agli allievi; fornire a tutto il personale le indicazioni basilari sulla sicurezza nel plesso; rilevare le esigenze del personale docente e ATA in tema di sicurezza; coordinarsi con RSPP	favorire la presa di coscienza degli alunni e del personale adulto dell'importanza di un ambiente scolastico sicuro
	REFERENTE BENESSERE prof. ssa Cocciaretto Lucia	coordinare i progetti che si occupano di attività volte al benessere scolastico; promuovere i progetti utili a favorire il benessere psicofisico sia individuale che collettivo degli alunni; individuare e adottare strumenti per la rilevazione della qualità della vita in ambito scolastico per alunni, docenti, personale ATA; proporre strategie di miglioramento per intervenire sugli aspetti di debolezza identificando criteri di valutazione per il monitoraggio e la riprogettazione; coordinare i diversi interventi di psicologia scolastica; coordinare il gruppo di lavoro (commissione benessere)	rendere la vita scolastica un'esperienza positiva, caratterizzata da benessere psicofisico
	AMBIENTE ins. Biondi Federica	collaborare con i referenti per la predisposizione, realizzazione di percorsi - attività legate alla salvaguardia dell'ambiente a livello d'istituto, di scuola e all'interno delle singole discipline raccogliere le esigenze dei docenti all'interno della propria scuola diffondere materiali e/o informazioni relativi all'educazione ambientale nella propria scuola	educare e sensibilizzare al rispetto dello ambiente

	elaborare proposte in relazione alla realizzazione di attività/esigenze formative	
LEGALITA' prof. Granatelli Francesca	organizzare incontri con esperti, testimoni e protagonisti della storia recente per educare ai valori fondamentali della democrazia; promuovere iniziative culturali sul tema; condividere le regole fondanti la comunità scolastica e la società civile; segnalare eventuali fenomeni di a-legalità; partecipare agli incontri programmati dal MIUR - USR - UST- TAVOLO DELLA LEGALITA' per la costruzione di un curricolo trasversale di educazione civica; coinvolgere i colleghi dei vari ordini di scuole per implementare il curricolo di educazione civica; coordinare il gruppo di lavoro (commissione legalità)	educare al rispetto delle regole costruire un curriculum di educazione civica
BULLISMO ins. Curletta Maurizio	organizzare corsi di formazione di carattere giuridico, psicologico, didattico e procedurale per i docenti; svolgere attività di sensibilizzazione ed educazione all'utilizzo delle nuove tecnologie e social media con gli alunni; coordinare progetti e azioni volti a prevenire i fenomeni di bullismo e cyberbullismo	sensibilizzare docenti e ATA in modo che riconoscano i segnali di sofferenza degli alunni soggetti a fenomeni di bullismo

		educare gli alunni al rispetto e all'uso consapevole dei social
COMMISSIONE ORARIO Scibè Caterina - Saltari Matteo	redigere l'orario delle lezioni della scuola secondaria di primo grado rispetto dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti formulare l'orario definitivo delle lezioni, in considerazione esclusiva d esigenze di qualità organizzativa del servizio scolastico e di effic funzionamento didattico generale; formulare proposte di modifica oraria di entrata e di uscita degli al della secondaria di primo grado .	redigere orario della scuola secondaria

RESPONSABILI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI
COORDINATORE DI SEZIONE/ CLASSE	costruire efficaci relazioni tra i docenti del consiglio di sezione/classe, tra docenti e con i genitori; coordinare l'attività didattica del consiglio di sezione/classe; preparare il materiale per le riunioni del consiglio di sezione/classe; presiedere le riunioni del consiglio di sezione/classe in assenza del dirigente scolastico; curare la verbalizzazione delle riunioni in assenza del segretario; essere il referente presso il coordinatore di plesso ed i colleghi per le attività proposte alla classe, per l'informazione relativa a	avere una visione chiara ed esauriente della situazione di ogni alunno della classe

		problematiche di singoli alunni ed in generale per l'andamento della sezione/classe; essere il referente presso i genitori degli alunni in merito all'inserimento dei ragazzi nella classe, alla frequenza, all'impegno, allo studio; convocare i genitori per problematiche specifiche; proporre al dirigente i provvedimenti disciplinari, così come previsti nel regolamento della scuola; essere il riferimento costante per l'alunno nella vita scolastica; consegnare e spiegare il regolamento della scuola; controllare periodicamente le assenze, i ritardi e le entrate e uscite fuori orario degli studenti e fare le segnalazioni alla segreteria; coordinare le attività di scrutinio relative al registro elettronico: immettere i giudizi globali, controllare che tutti i colleghi abbiano inserito le valutazioni.	
	RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO	attuare l'analisi disciplinare, a partire dalle linee metodologiche stabilite dal collegio dei docenti; definire gli obiettivi disciplinari e trasversali della programmazione rispondenti alle competenze, in particolare riguardo al curricolo di educazione civica; stabilire i criteri di valutazione, il numero e la tipologia degli strumenti di verifica in conformità con i criteri generali stabiliti dal P.O.F; collaborare con la COMMISSIONE VALUTAZIONE alla preparazione dei test d'ingresso e delle prove comuni; proporre l'adozione di nuovi libri di testo;	primaria/secondaria

	promuovere la raccolta e la diffusione di materiale scientifico e didattico inerente la disciplina; predisporre progetti ed attività riguardanti l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa.	
RESPONSABILI UDA	Coordinare la stesura dell'UDA in modo che venga rispettata l'interdisciplinarietà; Inserire l'UDA nel DRIVE condiviso nei tempi stabiliti; verificare la coerenza disciplinare quanto enunciato nella proposta didattica; Curare la fase di monitoraggio e realizzazione dell'UDA.	infanzia/primaria/ secondaria
COORDINATORI INFANZIA 0-6 Anzaldi Maria Debora	Organizzare la didattica e pianificare gli interventi; Misurare la valutazione del processo di apprendimento; Attivare una comunicazione e relazione efficace; Proporre la costituzione e gestione di gruppi di lavoro interni all'istituto utili a creare sinergie con il territorio; Curare delle relazioni positive fra i fiduciari la DS e gli uffici di segreteria; Collaborare a risolvere particolari situazioni problematiche che si verranno a creare	coordinare le scuole dell'infanzia e primarie
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ing MARCHIONNI ALBERTO	coordinare il servizio di prevenzione e protezione e gli incontri con il medico del lavoro nominato; predisporre, verificare e pianificare il piano di gestione delle emergenze d'intesa con l'RLS e i preposti; collaborare con il DS nella valutazione dei rischi; esercitare i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al servizio;	assicurare la sicurezza di tutti i plessi dell'istituto

		garantire il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il servizio deve adempiere partecipare alla riunione periodica di prevenzione dei rischi; curare il piano anticontagio e tutte le misure di prevenzione nel caso si manifestino malattie infettive.	
	COMITATO DI VALUTAZIONE **Sgariglia Fabiana** **Anzaldi Maria Debora** **Greco Cinzia**	valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprimere parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova	garantire una valutazione obiettiva