

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ITCG CARLO MATTEUCCI – a.s. 2022/2023

AREA ORGANIZZATIVA	<u>DIRIGENTE SCOLASTICO</u> Maria Gemelli	<p>Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;</p> <p>ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali;</p> <p>è titolare delle relazioni sindacali;</p> <p>organizza le attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di qualità del servizio erogato.</p>
	<u>COLLABORATORI DEL D.S.</u> Anna Rita Allegrini Silvia Gianni	<p>Sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenze o impedimento;</p> <p>tengono regolari rapporti (anche telefonici o telematici) con il Dirigente;</p> <p>coordinano lo staff, le Funzioni Strumentali e i Coordinatori di plesso, in accordo o in sostituzione del Dirigente Scolastico;</p> <p>collaborano con il Dirigente Scolastico per il coordinamento (monitoraggio di tutte le attività del POF) e per l'organizzazione delle attività gestionali (circolari, riunioni di staff, segnalazione di criticità, supporto al lavoro del Dirigente Scolastico);</p> <p>curano i rapporti con gli alunni e ne gestisce le entrate posticipate/uscite anticipate, d'intesa con la Presidenza;</p> <p>curano i rapporti con le famiglie;</p> <p>coordinano le attività collegiali e ne cura le deliberazioni;</p> <p>sono delegato a presiedere GLHI e GLHO in assenza del Dirigente Scolastico e della Funzione Strumentale per l'Inclusione;</p> <p>sono referente per le attività didattiche e organizzative;</p> <p>gestiscono permessi brevi con recupero e sostituzioni dei docenti, d'intesa con la Presidenza;</p> <p>dispongono le variazioni dell'orario scolastico nonché le uscite anticipate o ingressi posticipati degli studenti nei giorni successivi a quello in cui è notificata l'assenza del docente, per le classi nelle quali non è possibile effettuare sostituzioni;</p> <p>vigilano sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente;</p> <p>vigilano sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al DS eventuali anomalie o violazioni;</p> <p>vigilano sull'accesso di estranei nei locali della scuola;</p> <p>effettuano i controlli inerenti il rispetto delle norme di sicurezza.</p>

**AREA
ORGANIZZATIVA**



RESPONSABILI DI PLESSO

Sede centrale:

Dario Ferretti

Sede succursale:

Giuseppina Iacorossi

**RESPONSABILE PERCORSI DI
ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

Dario Ferretti

**Sottocommissione valutazione
crediti del CPIA**

Dario Ferretti

Marco De Angelis

**FIGURE DI SUPPORTO
ORGANIZZATIVO**

Sede centrale:

Riccardo Di Lorenzo

Venusta Maccaroni

Norma Lisa Neiman

Alessandra Santini

Elisabetta Scolieri

Sede succursale:

Maria Pia Bentivenga

Cristina Capra

Erika Lavosi

Nicoletta Londei

**RESPONSABILE INTERNO SITO-
WEB**

Anna Rita Allegrini

**UFFICIO TECNICO
ANIMATORE DIGITALE**

Partecipano alle riunioni dello Staff di Presidenza;
comunicano al Dirigente Scolastico le criticità del plesso/corso;
provvedono alla stesura di richieste e comunicazioni organizzative relative al plesso/corso;
diffondono circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.;
durante il proprio orario di servizio, provvedono alla gestione delle emergenze relative a:

- misure di sicurezza;
- strutture, condizioni igieniche e ambientali;

curano le relazioni con gli alunni, le famiglie e con altri soggetti esterni per le questioni ordinarie e segnalano eventuali necessità, anomalie o violazioni;
sovrintendono alla vigilanza generale (orari, frequenza degli alunni, classi incustodite, ecc.);
gestiscono sostituzioni, permessi brevi e relativi recuperi dei docenti, d'intesa con la Presidenza.

Predispongono tutte quelle attività propedeutiche alla ratifica del PFI, nell'ambito delle attività di accoglienza, orientamento e certificazione dei crediti;
sulla base dell'esito degli accertamenti e di tutte le evidenze documentali, somministrano e valutano eventuali prove di accertamento delle competenze e delibera il livello e il periodo a cui lo studente può accedere indicando eventualmente percorsi di accompagnamento, sostegno e consolidamento delle competenze stesse.

Supportano il lavoro del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori nell'organizzazione delle attività didattiche e gestionali;
partecipano alle riunioni dello Staff di Presidenza.

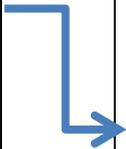
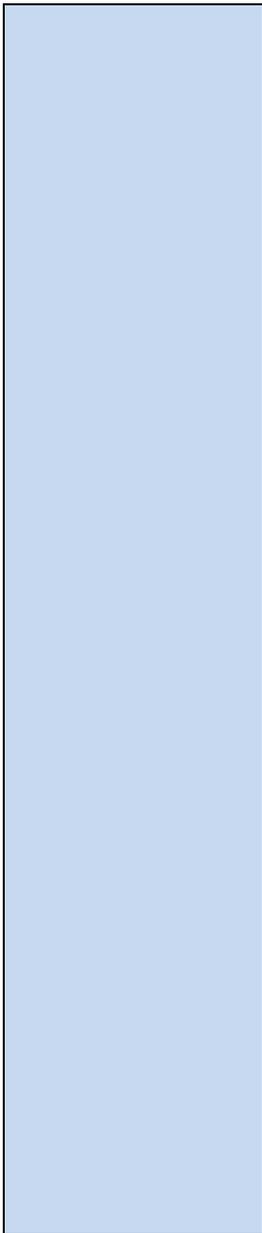
Cura la progettazione e la gestione del sito (open source);
collabora con la segreteria e con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento del sito.

Ha compiti di supporto alla didattica, lavora in stretto coordinamento con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, si raccorda con il D.S.G.A. per gli aspetti amministrativi e contrattuali, è punto

<p>Pacifico Berardi</p>	<p>di riferimento per i Responsabili dei Laboratori, per gli Assistenti Tecnici, per le Funzioni Strumentali e per i referenti di progetti; cura la gestione di bandi, gare e affidamenti; cura l'acquisto dei materiali di consumo ed inventariabili dei laboratori; amministra la rete internet dell'Istituto e ne custodisce le password. E' il responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale che coordina, promuove e diffonde nell'Istituto, in collaborazione con il Team dell'innovazione.</p>
<p>REFERENTI INVALSI Pacifico Berardi Cristina Capra Alessandra Santini</p>	<p>Hanno il compito di effettuare un controllo del materiale INVALSI da consegnare ai docenti somministratori, di organizzare la somministrazione delle prove e di fornire supporto ai docenti e al personale di segreteria.</p>
<p>RESPONSABILI GSUITE Pacifico Berardi Giuseppina Iacorossi</p>	<p>In qualità di amministratori della piattaforma digitale d'Istituto coadiuvano il Dirigente Scolastico nella sua gestione, fornendo agli utenti le credenziali per l'accesso, sovrintendendo alla creazione di account in relazione alle necessità didattiche o di servizio e supportando gli utenti dal punto di vista tecnico.</p>
<p>REFERENTI LEGALITA' E BULLISMO/CYBERBULLISMO Nicoletta Londei Rita Di Guglielmo</p>	<p>Promuovono e coordinano tutte le iniziative relative alla legalità, alla prevenzione e contrasto a fenomeni di bullismo/cyberbullismo e volte all'adozione delle misure di assistenza alla vittima e delle sanzioni e/o percorsi rieducativi per l'autore.</p>
<p>REFERENTI DISAGIO GIOVANILE Silvia Boccuti Giulia Semprebene</p>	<p>Promuovono, in accordo con il Referente Legalità e Bullismo/Cyberbullismo e con gli specialisti psicologi in servizio presso l'Istituto, azioni volte alla prevenzione di forme di disagio giovanile e di supporto psicologico degli studenti.</p>
<p>REFERENTI COVID Sede centrale: Londei Nicoletta Sede succursale: Gianni Silvia</p>	<p>Hanno compiti di gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici, alla informazione, tracciabilità e relazione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.</p>

AREA DIDATTICA	Area 1 →	F.S. P.T.O.F.	<p>Silvia Gianni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento della progettazione curriculare ed extra-curriculare; - Coordinamento dell'attuazione delle attività progettate; - Predisposizione e aggiornamento P.T.O.F., Regolamento d'Istituto e Patto di corresponsabilità; - Autovalutazione d'istituto. <p style="text-align: right;">Commissioni</p> <p>PTOF e Nucleo di Autovalutazione: Berardi, Iacorossi, Neiman Organi collegiali: Ferretti, Santini, Semprebene Viaggi di istruzione e stage linguistici: Ludovisi, Di Guglielmo</p>
	Area 2 →	F.S. INNOVAZIONE DIDATTICA	<p>Giuseppina Iacorossi e Claire Dominique Micheli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di PCTO; - Coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento; - Coordinamento delle iniziative di prevenzione del disagio giovanile; - Organizzazione stages e visite aziendali; - Rapporti e convenzioni con EE.LL. e aziende; - Fundraising. <p style="text-align: right;">Commissioni</p> <p>PCTO: Palmieri, Rosito, Russo, Urziceana, Zaccaro Formazione e aggiornamento: Londei, Neiman Didattica per competenze: D'amore, Fiore, Sorrentini</p>
	Area 3 →	F.S. ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO	<p>Emanuela Lops e Sergio Rezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento in entrata; - Orientamento in uscita; - Predisposizione materiale propagandistico e organizzazione open-days; - Accoglienza classi prime; - Supporto alle famiglie in fase di iscrizione. <p style="text-align: right;">Commissioni</p> <p>Orientamento in entrata: Ferretti, Ludovisi, Manto, Mottolese, Pucci, Russo, Santini, Semprebene, Scolieri, Zaccaro</p>

	Area 4 		<p>Orientamento in uscita: Neroni Organizzazione corsi diurni e serali: Allegrini (iscrizioni), Di Lorenzo (graduatorie), Ferretti, Gianni, Neiman, Manto (organico e orario)</p>
AREA DIDATTICA		F.S. INCLUSIONE	<p>Maria Manto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; - Analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione effettuati nell'anno in corso e strategie per incrementare il livello di inclusività generale dell'Istituto; - Elaborazione di una proposta di P.A.I.; - Organizzazione assistenza specialistica; - Monitoraggio PEI e PDP; - Organizzazione gruppi di lavoro specifici. <p style="text-align: right;">Referenti</p> <p>Tutta l'equipe del sostegno</p>
		<p><u>COORDINATORI DI CLASSE</u></p> <p>SEDE CENTRALE</p> <p>1A Paris Patrizia 2A Russo Stefania 3A Ludovisi Alessia 4A Sorrentini Simonetta 5A Allegrini Anna Rita 1B Gregorace Giuseppina 2B Nebbia Francesco 3B Cardarelli M. Cristina 1E Quaresima Stefano 2E D'Amore Lucia 3E Vigliarolo Francesca 4E Micheli Claire 5E Lops Emanuela</p> <p>SEDE SUCCURSALE</p> <p>1F Giallongo Ramona 2F Zaccaro Paola</p>	<p>Il docente individuato coordinatore di classe è delegato dal Dirigente Scolastico; il suo incarico di coordinatore è compatibile con la funzione di segretario nello stesso Consiglio di classe, tranne nei casi in cui egli è delegato dal Dirigente Scolastico a presiedere il Consiglio stesso.</p> <p>Svolge le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si tiene regolarmente informato sul profitto e sul comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio; - è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe; - ha un collegamento diretto con la Presidenza e informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presenti eventuali problematiche emerse; <p>mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori; in particolare, mantiene le relazioni con i genitori di alunni in difficoltà;</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlla regolarmente le assenze e <u>la regolarità delle giustificazioni dei ritardi e delle uscite anticipate</u> degli studenti, ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento; - presiede le sedute del Consiglio di classe su delega del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; - si occupa della stesura del Documento del 15 maggio (classi quinte).



3F Urziceana Iona Lenuta
4F Fiore Antonio
5F Semprebene Giulia
1G Ravallese Marco
2G Mottolese Chiara
3G Capra Cristina
4G Maccaroni Venusta
5B Rossi Loredana
1LD Gianni Silvia

CORSO CAT

1AC Londei Nicoletta
2AC Santini Alessandra
3AC Ansaloni Enrico
4AC Pucci Stefano

CORSO SERALE

3-4AS De Angelis Marco
5AS Marianelli A. Chiara

**CAPO DIPARTIMENTI
DISCIPLINARI**

Letterario: Gianni'
Linguistico: Sorrentini
Logico-scientifico: Neiman
Economico: Russo
Sociale: Londei
Tecnologico: Ansaloni
Scienze motorie: Palmieri
Sostegno: Allegrini
Istruzione degli adulti: Ferretti
Educazione civica: Neroni

Convoca e presiede le sedute del Dipartimento disciplinare, quale articolazione del Collegio dei docenti, per le seguenti competenze:

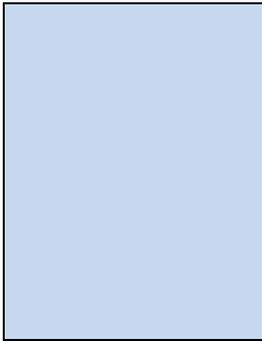
- la definizione degli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione;
- la costruzione di un archivio di verifiche;
- la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;
- la scelta delle modalità di verifica e la creazione di verifiche comuni;
- il confronto aperto e condiviso delle diverse proposte didattiche dei docenti riguardo alla didattica della disciplina;
- il lavoro di ricerca e autoaggiornamento nell'ottica di proposte di innovazione;
- la promozione e la condivisione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale
- la promozione, la sperimentazione di metodologie didattiche plurime, adeguate alle diverse situazioni.

**AREA
DIDATTICA**

**COMITATO DI VALUTAZIONE
DEL SERVIZIO**

Eletto dal Collegio Docenti ai sensi dell'art. 11 del T.U., presieduto dal Dirigente Scolastico, ha il compito fondamentale di valutare il servizio dei docenti in materia di anno di formazione e partecipare alla definizione dei criteri di valorizzazione del personale docente dell'Istituto.

	<p>Iacorossi Giuseppina Neiman Norma Lisa Allegrini Anna Rita</p> <p><u>TUTORDOCENTI NEOIMMESSI</u> (Micheli Claire Dominique) Santini Alessandra Di Nunzio M. Cristina Palumbo Francesca Hayat Cardarelli M. Cristina Manto Maria Boccuti Silvia Bonetti Laura Rezza Sergio Regis Valentina (TFA)</p>	<p>Il Dirigente Scolastico predispone apposita relazione, illustrando le qualità intellettuali, la preparazione culturale e professionale, la diligenza, il comportamento a scuola, l'efficacia dell'azione educativa e didattica, con riferimento a eventuali sanzioni disciplinari, attività di aggiornamento e competenze collaborative e relazionali con i docenti della scuola e le famiglie degli alunni.</p> <p>Designati dal Collegio dei Docenti e nominati dal Dirigente Scolastico, hanno il compito di sostenere il docente in anno di formazione, in particolare per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione didattico-educativa e alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione.</p>
<p>AREA TECNICA</p>	<p><u>RESPONSABILI LABORATORIO</u> Sede centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palestre: Palmieri - Lab. 1 e 2 Informatica: Cardarelli - Lab. Contabilità az.: Russo - Lab. Linguistico: Sorrentini - Lab. Scienze-Chimica: Palumbo - Lab. Fisica: Giuliani - Biblioteca: Micheli - Lab. 3 CAD e Lab. Disegno: Sieni - Lab. mobile e Aula LIM: Termini - Lab. Inclusione: Manto <p>Sede succursale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palestra e Sala fitness: Di Nunzio - Lab. Informatica e Contabilità az.: Iacorossi - Lab. Mobile (tablet): Berardi - Laboratorio Linguistico: Semprebene 	<p>In stretta collaborazione con il DSGA, l'Ufficio tecnico e gli Assistenti tecnici, svolgono le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Custodire e conservare il materiale in dotazione al laboratorio/palestra/biblioteca; - Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio/palestra/biblioteca; - Coordinare le richieste dei docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature; - Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi; - Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio; - Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi; - Segnalare i guasti degli strumenti; - Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma; - Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio; - Curare l'estetica del laboratorio laboratorio/palestra/biblioteca.



- Biblioteca: Gianni.

GRUPPO DI LAVORO PNRR

Giuseppina Iacorossi

Pacifico Berardi

Norma Lisa Neiman

Anna Rita Allegrini

Silvia Boccuti

Cristina Capra

Sotto la direzione e il coordinamento del DS e del DSGA, curano la progettazione e la definizione dei bandi relativi a fondi e finanziamenti del PNRR.