



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo
"PAOLO ROSETI"
via Giardino,131 - BICCARI (FG)
tel. 0881 593147 fax: 0881 593344

FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2023-2024



"Insegniamo collaborando"

A.S.2023/2024

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 06.09.2023

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 con provvedimento dirigenziale e costituisce un allegato del PTOF.

In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi.

Corrisponde ad una mappa che riassume "**chi**", "**fa cosa**", "**in relazione a chi**", aggiungendo una descrizione dei compiti e delle funzioni svolte dai diversi soggetti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER PROCESSI E RELATIVO ORGANI/FUNZIONIGRAMMA

PROCESSO DI DIREZIONE E AUTO/ETERO-VALUTAZIONE			
Dirigente		Ricelli Diana	
	1° Collaboratore	De Filippis M. Antonietta	Primaria Biccari
	2° Collaboratore	Frezza Tiziana	
	Responsabili di plesso	Sammartino Olga	Infanzia Biccari
		Monaco Pasquale	Sec.1°/Prim Biccari
		Di Munno Carmine	Infanzia, primaria e secondaria 1° di Roseto
		Aquilino Cinzia	Infanzia, primaria e secondaria 1° Alberona
Staff	Funzioni Strumentali: Area "A" Didattica/Progettazione/ Gestione del PTOF. Referente Ed. Ambientale Area "B" Continuità /Rapporti con il Territorio/Coordinamento Attività Culturali Area "C" Accoglienza/ Intercultura/ Integrazione/Educazione alla Legalità Area "D" Valutazione/Autovalutazione	Ins. Cozzella Costanza Prof.ssa Aquilino Cinzia Ins. Castellaneta Roberta Prof. Di Munno Carmine Ins. Festa Antonietta Prof.ssa Paladino Carmela Ins. Sammarco Annarita Prof.ssa Cupaiuolo M. Assunta	Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi.

	Formazione /Comunicazione			
Comitato tecnico-didattico	Dirigente	Riccelli Diana	Sede di: Biccari -Confronto delle attività di ricerca e dei processi volti all'elaborazione del PTOF; -Promozione, indirizzo e valutazione delle attività e delle iniziative destinate ad armonizzare curricula, laboratori e progetti; -Proposte per la formazione in servizio e aggiornamento docenti; -Raccolta delle proposte delle commissioni in merito alle innovazioni da inserire nel PTOF.	
	Staff	1° De Filippis M.Antonietta 2° Frezza Tiziana Sammartino Olga De Filippis M. Antonietta Di Munno Carmine Aquilino Cinzia Cozzella Costanza Paladino Carmela Festa Antonietta Sammarco Annarita Cupaiuolo M.Assunta Monaco Pasquale		
	Funzioni strumentali	Prof.ssa Aquilino Cinzia Ins. Cozzella Costanza		

		Ins. Castellaneta Roberta Prof. Di Munno Carmine			
		Ins. Festa Antonietta Prof.ssa Paladino Carmela			
		Ins. Sammarco Annarita Prof.ssa Cupaiuolo M. Assunta			
INTERSEZIONE/ INTERCLASSE/CLASSE					
			PRESIDENTI	SEGRETARI	COORDINAT./ ED.CIVICA
Scuola dell'Infanzia	3/4/5 anni	BICCARI	SAMMARTIN O OLGA	SALDARELLA M.G.	SAMMARTINO OLGA
	Sezione unica (4-5 anni)	ALBERONA	CIRCELLI CINZIA	CENTONZA ANASTASIA	CIRCELLI CINZIA
	3/4/5anni	ROSETO	FIORILLI CELESTINA	MASTROPIERI M. INCORONATA	FIORILLI CELESTINA
Scuola Primaria	Classi prime 1A (Biccari)	1A (Alberona)	<u>SAMMARCO</u> (pres. inter)	<u>TETTA</u> (segr. inter)	SAMMARCO
	1A (Roseto)		FORGIONE CONCETTA	MARELLA GIULIA	FORGIONE
			D'IMPERIO G.	LIONETTI F.	D'IMPERIO
	Classi seconde	2A (Alberona)	<u>CASTELLANETA R.</u> (pres. inter)	FESTA A.	CASTELLANETA
	2A (Biccari)		FORGIONE C.	MARELLA G.	FORGIONE
	2A (Roseto)		<u>D'IMPERIO G.</u> (segr. inter)	LIONETTI F.	D'IMPERIO
	Classi terze	3A (Alberona)	<u>SALDARELLI L.</u> (pres. inter)	PADALINO PIO V.	SALDARELLI L
	3A (Roseto)		<u>MASSARIELLO A.</u> (segr inter)	MARINO G.	MASSARIELLO A. FERRONE F.
			FERRONE F.	MELILLO L.	

		Classi quarte 4A (Biccari)	<u>COZZELLA C.</u> (pres. inter)	<u>PELEGRINI L.</u> (segr. inter)	COZZELLA C.	
		4A (Roseto)	AZZARONE M.A.	SCALA G.	AZZARONE M.A.	
		Classi quinte 5A (Biccari)	<u>DE FILIPPIS M.A.</u> (pres. inter)		DE FILIPPIS M.A.	
		5B (BICCARI)	<u>FREZZA T.</u> (segr. inter)	LA SALANDRA A. LA SALANDRA L.	FREZZA T.	
	5A (Alberona)	FERRONE F.	MELILLO L.	FERRONE F.		
	5A (Roseto)	AZZARONE M.A.	SCALA G.	AZZARONE M.A.		
	Scuola Secondaria	BICCARI				
		1^A	GOFFREDO F.	PALADINO C.	GOFFREDO F.	
		2^A	MONACO P.	DI GIOVINE ARDITO A.	MONACO P.	
		3^A	TOSI M.	CASASANTA S.	TOSI M.	
		3^B	CUPAIUOLO M.A.	MORES A.	CUPAIUOLO M. A.	
		ALBERONA				
		1^E/2^E (pluriclasse)	AQUILINO C.	RICCARDI M.	AQUILINO C.	
ROSETO V.RE						
1^D		CAPUANO A.	SILVESTRE D.	CAPUANO A.		
2^D/3^D	PALADINI M. L.	DI MUNNO C.	PALADINI M.L.			
Nucleo Autovalutazione d'Istituto	Dirigente Scolastico	Riccelli Diana		1.Formula indicatori di: qualità, efficienza ed efficacia sui processi didattici, organizzativi, comunicativi; 2.Esegue il rilevamento dei punti di forza e di debolezza riguardo ai suddetti indicatori; 3.Elabora rubriche di valutazione d'Istituto.		
	Docente Coordinatore Gruppo di Lavoro	Ins. Sammarco Annarita				
	Docenti Primaria	Ins. Sammarco Annarita Ins. Cozzella Costanza Ins. D'Imperio Giuseppina				
	Docenti Secondaria	Prof.ssa Aquilino Cinzia Prof. Tosi Massimiliano				
Docenti Infanzia	Ins. Saldarella/Sammartino					
Comitato di valutazione del	Il Dirigente Scolastico	Riccelli Diana		1. Valuta il servizio dei docenti		

servizio dei docenti	Commissione	Docenti: De Filippis/ Fiorilli Genitori 1 membro esterno	neoassunti nell'anno di prova o formazione; 2. Valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta; 3. -Individua i criteri per la valorizzazione del merito.
Consiglio d'Istituto	Il Dirigente Scolastico (membro di diritto)	Riccelli Diana	Svolge le attività previste dai Decreti Delegati.
	Docenti	Cozzella C. Marella G. Sammarco A. Goffredo F. De Michele C. Festa A.	
	Genitori	Cavoto M. Ricchetti A. Goffredo F. Di Lorenzo E.	
	ATA	Pannese D.	

PROCESSO PRIMARIO DI APPRENDIMENTO - INSEGNAMENTO

Aree curriculari	Linguistica (Italiano, Storia, Geografia, Religione, Lingua inglese)	Tutti i docenti dell'area	1. Promuove e coordina forme di sperimentazione metodologica e didattica sulla base del Regolamento Generale dell'Autonomia e delle forme di flessibilità che esso comporta; 2. Sostiene e promuove, tramite l'elaborazione e la produzione di appositi materiali di lavoro, la programmazione generale e integrata dei consigli di interclasse/intersezione; 3. Produce ed elabora dei materiali per i laboratori e per i curricoli disciplinari (da sottoporre alla F.S per la progettazione del curricolo).
	Scientifica -Tecnologia	Tutti i docenti dell'area	
	Artistico - Espressiva	Tutti i docenti dell'area	
	Sostegno	Tutti i docenti di sostegno	Promuove la partecipazione a progetti relativi all'inclusione.
ED. CIVICA	REFERENTE	Ins. Cozzella Costanza	Promuove e coordina progettazione e organizzazione dei progetti inerenti l'area.
Coordinatori DIPARTIMENTI	Scuola dell'Infanzia	SAMMARTINO OLGA	

	Scuola PRIMARIA		SAMMARCO ANNARITA/COZZELLA M. COSTANZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni del Coordinatore delle Aree curriculari; 2. Si relaziona con la Funzione strumentale per l'aggiornamento del PTOF; 3. Propone acquisti di materiali; 4. Coordina la programmazione e la progettazione disciplinare; 5. Raccoglie le proposte per l'adozione dei libri di testo.
	Scuola SECONDARIA	DIP. LINGUISTICO UMANISTICO-ARTISTICO	AQUILINO CINZIA	
		MATEMATICO-SCIENTIFICO	DE LUCA UGO	
	Scuola Secondaria	DIP. D'ORDINE	MONACO PASQUALE	
Area "A" Didattica Progettazione Ed. Ambientale			COZZELLA C. AQUILINO CINZIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisiona il curricolo verticale alla luce delle nuove Indicazioni ministeriali; 2. Sostiene i docenti nella progettazione di UDA e di attività di ampliamento dell'offerta formativa; 3. Fornisce strumenti per la documentazione delle attività didattiche e/o progettuali.
Area "B" Continuità ed Orientamento: Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° grado Rapporti con il Territorio-Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate Coordinamento Attività Culturali (spettacoli cinematografici teatro / lab. musicali / concorsi)	Funzioni strumentali		CASTELLANETA R.. DI MUNNO C.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina le attività di continuità; 2. Progetta attività di raccordo tra le classi ponte; 3. Coordina le attività della commissione continuità; 4. Coordina attività specifiche che hanno risonanza o visibilità sul territorio, es. mostre, convegni, spettacoli; 5. Promuove e coordina iniziative unitarie volte all'educazione alla salute; 6. Raccoglie e coordina le proposte di uscite didattiche; 7. Coordina e controlla l'organizzazione di viaggi, visite guidate e uscite didattiche.
Area "C" Accoglienza, Intercultura, Integrazione Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) Educazione alla Legalità	Funzioni strumentali		PALADINO C. FESTA A.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rileva i bisogni degli alunni; 2. Elabora il piano annuale dell'inclusività; 3. Coordina la Programmazione e l'integrazione degli alunni diversamente abili; 4. Coordina gli educatori del piano di zona; 5. Promuove e coordina, in collaborazione con i consigli di interclasse e intersezione, tutte

			le azioni di progettazione didattica per prevenire il disagio (azioni di accoglienza e intercultura, integrazione degli alunni stranieri e B.E.S.);
Area "D" Valutazione (interna ed esterna) Autovalutazione d'Istituto Formazione docenti Comunicazione (anche attraverso le nuove tecnologie)		SAMMARCO A. CUPAIUOLO M.A.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica i percorsi laboratoriali in atto. 2. Coordina la valutazione interna ed esterna dell'istituto; 3. Coordina, con l'ufficio di segreteria, le attività dell'INVALSI; 4. Rileva i bisogni formativi dei docenti e predispone un piano di formazione.

Gruppo G.L.H. d'Istituto	Dirigente Scolastico F.S Area C	Tutti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora e concorda in collaborazione con l'area del progetto gli strumenti per procedere all'analisi dei bisogni individuali; 2. Concorda le strategie di intervento in coerenza con gli assi culturali del PTOF; 3. Formula proposte per favorire/migliorare l'integrazione degli alunni con disagio; 4. Verifica e valuta periodicamente i risultati degli interventi e elabora strategie per migliorarle.
	Docenti (Infanzia/Primaria) Docenti di sostegno		
	Esterni	Assistente sociale e/o educatori P.d.Z. esperti	
	Gruppo ASL	Equipe medico – psicopedagogica	
	Genitore		

* Nomina da Consiglio d'Istituto

PROCESSO COLLATERALE AL PRIMARIO

Biblioteca Scolastica	Responsabili	CASTELLANETA ROBERTA (Primaria Biccari) AQUILINO CINZIA (Plesso Alberona) DI MUNNO (Plesso Roseto) TOSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza prestito di lettura per gli alunni e per i docenti; 2. Organizza attività atte a promuovere la lettura anche in collaborazione con Enti e Librerie; 3. Cura i rapporti con la Biblioteca cittadina.
------------------------------	--------------	---	--

		(Secondaria Biccari)	
Laboratori: informatici	Responsabili	DE LUCA UGO (Biccari/Alberona) DI MUNNO (Roseto)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica la funzionalità dei materiali e delle attrezzature; 2. Segnala interventi di manutenzione; 3. Verifica il corretto utilizzo del laboratorio da parte dei docenti che ne fanno richiesta; 4. Propone integrazioni ed eliminazione di attrezzature.
palestra		SILVESTRE D.	
musicale		DI MUNNO C. (Roseto) DE MICHELE (Biccari)	
scientifico		CAPUANO A. (Biccari)	
Animatore DIGITALE		DI MUNNO C.	
team digitale		DI MUNNO C. DE LUCA UGO SAMMARCO ANNARITA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD; 2. Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD; 3. Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa; 4. Supporta e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole e l'attività dell'Animatore Digitale.
Attività viaggi di istruzione	Funzione strumentale	-Rapporti con il Territorio-Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccoglie e coordina le proposte formulate e la documentazione raccolta dai singoli Consigli di Classe. 2. Presenta prospetto relativo alla pianificazione dei viaggi al Consiglio d'Istituto; 3. Redige un calendario coordinato per lo svolgimento dei viaggi e delle visite guidate; 4. Controlla l'organizzazione e lo svolgimento dei viaggi e visite guidate.

Commissione continuità	Docenti Infanzia/ Primaria Docenti Primaria/ Secondaria di primo grado	Referenti F.S.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza incontri con i genitori delle future prime della Scuola Primaria e nuovi iscritti Scuola dell'Infanzia; 2. Progetta laboratori/progetti e ne cura la documentazione; 3. Programma le attività di accoglienza delle future prime/nuovi iscritti Scuola Primaria; 4. Raccoglie le schede informative compilate dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia, per la formazione delle classi prime.
Commissione Documentazione interna/ uscita infanzia e Primaria	Docenti Infanzia/primaria CLASSI PONTE	Referenti F.S.	Esamina e/o rielabora la documentazione che accompagnerà gli alunni nella scuola dell'infanzia e nel passaggio alla scuola primaria.
Commissione Prove d'Istituto	Docenti Infanzia Docenti Primaria	Referente F.S.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esamina e/o rielabora le prove d'ingresso e finali d'istituto e le griglie di valutazione, avvalendosi di criteri comuni, per tutte le sezioni. 2. Esamina e/o rielabora le prove d'ingresso/intermedie/finali d'istituto e le griglie di valutazione, avvalendosi di criteri comuni, per tutte le classi. 3. Elabora rubriche di valutazione d'Istituto.

PROCESSO ORGANIZZATIVO

Organizzazione Didattica	Commissione formazione classi	Dirigente Collaboratori del DS Responsabili di plesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizza, valuta e tabula le schede di valutazione degli alunni in entrata; 2. Prepara i gruppi classe sulla base dei criteri generali stabiliti dagli OO.CC.
	Commissione orario	Dirigente Scolastico Collaboratori del DS Responsabili di plesso	Formula la proposta di orario settimanale delle lezioni sulla base dei criteri degli OO.CC.
	Coordinamento didattico	Collaboratori del dirigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina il lavoro dei Consigli di classe; 2. Cura la documentazione (verbali, registri, circolari).
1.Gestione sito WEB 2.Facebook 3.G-SUITE/ REGISTRO ELETTRONICO	Referente	1.DI MUNNO CARMINE 2.SAMMARCO ANNARITA 3.DE LUCA UGO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiorna il Sito WEB della scuola 2. Cura la pagina social Facebook. 3. Cura gli aspetti tecnici del R.E. e della piattaforma G-SUITE

Organizzazione sicurezza	Referente RLS	GRANIERO KATIA	- Predisporre, distribuisce e conserva la documentazione sulla sicurezza.
	RSPP ASPP RLS Coordinatori dell'emergenza Addetti Primo soccorso Addetti squadra di emergenza antincendio ed evacuazione Addetti comunicazioni esterne Addetti assistenza disabili Addetti area di raccolta		Come da organigramma sicurezza

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2023/2024	
AREA	AZIONI DEL GRUPPO DI LAVORO
F. S. Area "A" Didattica Progettazione Ed. Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - Pianifica e coordina gli incontri con i presidenti delle interclassi/intersezioni; - Aggiorna e integra il P.T.O.F. in sinergia con le altre FF.SS.; - Elabora il Mini P.T.O.F.; - Revisiona il curricolo verticale alla luce delle nuove Indicazioni ministeriali; - Predisporre strumenti di lavoro per la progettazione di classe; - Coordina, con le altre FF.SS. progetti interni alla scuola e progetti d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola; - Promuove le proposte extracurricolari; - Coordina le attività del piano della progettazione extracurricolare e dell'attività didattica ordinaria.
F. S. Area "B" Continuità ed Orientamento: Infanzia/Primaria/ Secondaria di 1° grado Rapporti con il Territorio- Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate Coordinamento Attività Culturali (spettacoli cinematografici / teatro/ lab. musicali / concorsi)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina con le altre FF.SS. progetti sia interni alla scuola sia di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola; - Coordina le attività di continuità; - Stabilisce una comunicazione efficace con i docenti dei diversi gradi di scuola per l'individuazione degli elementi di continuità; - Pianifica e coordina gli incontri in continuità; - Progetta attività di raccordo tra le classi ponte; - Coordina le attività ponte e ne favorisce l'organizzazione; - Cura gli incontri con i genitori nel periodo delle iscrizioni; - Informa il collegio sui momenti di continuità per favorirne la partecipazione; - Coordina le attività della commissione continuità; - Promuove e coordina iniziative volte all'educazione alla salute; - Coordina attività specifiche che hanno risonanza e visibilità sul territorio (mostre, spettacoli, eventi, ...); - Raccoglie e coordina le proposte di uscite didattiche e la documentazione predisposta dai singoli consigli di classe; - Redige un calendario coordinato per lo svolgimento di viaggi, visite guidate e uscite didattiche; - Coordina e controlla l'organizzazione di viaggi, visite guidate e uscite didattiche; - Coordina attività sul territorio (spettacoli, cinema, teatro, concorsi ...); - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff.

<p style="text-align: center;">F. S. Area "C"</p> <p>Accoglienza, Intercultura, Integrazione</p> <p>Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.)</p> <p>Educazione alla Legalità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura i rapporti con le strutture sociosanitarie e contribuisce alla compilazione della modulistica prevista dalla normativa; - Predisporre strumenti per monitorare mensilmente la frequenza degli alunni diversamente abili; - Predisporre le schede per l'organico ed aggiorna il portale per la disabilità; - Elabora il piano annuale dell'inclusività; - Sostituisce il D.S. nei gruppi di lavoro H in caso di impossibilità dello stesso; - Coordina la Programmazione e l'integrazione degli alunni diversamente abili; - Coordina gli educatori del piano di zona; - Promuove e coordina, in collaborazione con i consigli di interclasse e intersezione, tutte le azioni di progettazione didattica per prevenire il disagio (azioni di accoglienza e Intercultura, integrazione degli alunni stranieri e B.E.S.); - Cura le relazioni con l'USR e UST, gli enti e le associazioni in rete per la prevenzione e lotta al disagio e alla dispersione scolastica; - Promuove iniziative di educazione alla legalità; - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff. - Bullismo-Cyberbullismo
<p style="text-align: center;">F. S. Area "D"</p> <p>Valutazione (interna ed esterna)</p> <p>Autovalutazione d'Istituto</p> <p>Formazione docenti</p> <p>Comunicazione (anche attraverso le nuove tecnologie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce, cura e coordina la valutazione interna ed esterna dell'istituto; - Cura, coordina e monitora le prove di verifica d'italiano e matematica (ingresso, intermedie e finali) per tutte le classi; - Cura, coordina e monitora le prove di verifica finali (italiano e matematica) per le classi quinte in continuità con la scuola secondaria di primo grado; - Coordina, con l'ufficio di segreteria, le attività dell'INVALSI; - Verifica i percorsi laboratoriali in atto; - Rileva i bisogni formativi dei docenti e predisporre un piano di formazione; - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff. - Collabora per attività di scrutinio - INVALSI