

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DELLA LIBERTÀ'**

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) – VIA F. CAVALLOTTI, 88 – Tel. 02365831

website: <http://www.ic-martiridellaliberta.gov.it/>

indirizzi mail: [segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it](mailto:segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it) – [miic8a5005@pec.istruzione.it](mailto:miic8a5005@pec.istruzione.it) - [miic8a5005@istruzione.it](mailto:miic8a5005@istruzione.it)

Funzionigramma A.S. 2019/2020

FUNZIONE	COMPITI	
<p>Dirigente Scolastico</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>Di Gennaro Catia</p> </div>	<p>Articolo 25 del Dlgs 165/2001</p> <p>Il dirigente scolastico 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. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.</p> <p>In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.</p>	<p>Legge 107/2015 – COMMA 78</p> <p>Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.</p>
<p>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>Trizio Gabriella</p> </div>	<p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sovrintende ai servizi amministrativo-contabili;</li> <li>• cura l'organizzazione della segreteria;</li> <li>• redige gli atti di ragioneria ed economato;</li> <li>• dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA;</li> <li>• lavora in stretta collaborazione col dirigente scolastico per l'attuazione dell'offerta formativa dell'istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.</li> </ul>	
<p>Collaboratori del dirigente scolastico e Coordinatori di plesso</p>	<p>Le attività organizzative sono svolte dai docenti, al fine di supportare il dirigente scolastico, e sono quelle indicate nell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e nell'articolo 1, comma 83, della legge n. 107/2015.<sup>1</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzano il Piano Annuale delle attività dei docenti dell'ordine di scuola di riferimento e ne seguono l'attuazione;</li> <li>• pianificano l'orario curricolare dei docenti e coordinano le attività didattiche dell'ordine di scuola di riferimento ;</li> </ul>	

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DELLA LIBERTA'**

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) – VIA F. CAVALLOTTI, 88 – Tel. 02365831

website: <http://www.ic-martiridellaliberta.gov.it/>

indirizzi mail: [segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it](mailto:segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it) – [miic8a5005@pec.istruzione.it](mailto:miic8a5005@pec.istruzione.it) - [miic8a5005@istruzione.it](mailto:miic8a5005@istruzione.it)

<sup>1</sup> Articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001: “Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente puo’ avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti...”

Articolo 1, comma 83, della legge n. 107/2015: “Il dirigente scolastico può individuare nell’ambito dell’organico dell’autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell’istituzione scolastica. Dall’attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestiscono, in accordo con la segreteria, le sostituzioni dei docenti ed eventuali emergenze relative a assenze improvvise o ritardi del personale docente, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in classi diverse, utilizzazione altri docenti, breve utilizzazione del personale ausiliario);</li> <li>• contabilizzano per ciascun docente le ore eccedenti, i permessi brevi e ne gestiscono il recupero;</li> <li>• verificano il Rispetto dei Regolamenti di Istituto, segnalano eventuali inadempienze da parte di alunni, docenti, ATA, genitori, e chiunque operi all’interno della scuola;</li> <li>• curano i rapporti con docenti, genitori ed alunni per le problematiche a carattere urgente e in assenza del dirigente scolastico;</li> <li>• accolgono i nuovi docenti al momento del loro ingresso in servizio, curando il contatto con il docente titolare, la trasmissione dei libri di testo, la trasmissione delle informazioni essenziali sull’organizzazione e sul funzionamento dell’Istituto;</li> <li>• collaborano con il dirigente scolastico per la preparazione dei lavori degli organi collegiali , delle circolari e della modulistica interna;</li> <li>• segnalano eventuali situazioni di pericolo delle strutture e degli impianti;</li> <li>• controllano i documenti didattici: registri, verbali, calendari;</li> <li>• formulano proposte per l’organico docenti e l’assegnazione dei docenti alle classi; □ rendono conto dell’attività svolta al D.S.</li> </ul>
<p><b>Coordinatori di Progetto/ Commissione</b></p>	<p>Predispongono i documenti di progettazione in collaborazione con il gruppo di progetto (se presente).          Coordinano l’attuazione del progetto in tutte le sue fasi. Relazionano al DS e al Collegio docenti circa l’attività svolta.</p>

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DELLA LIBERTA'**

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) – VIA F. CAVALLOTTI, 88 – Tel. 02365831

website: <http://www.ic-martiridellaliberta.gov.it/>

indirizzi mail: [segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it](mailto:segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it) – [miic8a5005@pec.istruzione.it](mailto:miic8a5005@pec.istruzione.it) - [miic8a5005@istruzione.it](mailto:miic8a5005@istruzione.it)

<p><b>Coordinatori di classe Scuola Secondaria</b></p>	<p>Presiedono, per delega del Dirigente, relativamente alle sedute ordinarie, i Consigli di classe, organizzandone il lavoro.</p> <p>Coordinano la programmazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari sia extra-curricolari.</p> <p>Possono convocare il Consiglio di classe, in via straordinaria, previa consultazione con il Dirigente e con gli altri docenti della classe, secondo la procedura in uso nella scuola. Si mantengono regolarmente informati sugli studenti della classe tramite contatti con tutti i docenti del Consiglio, il docente FS inclusione e i docenti referenti di progetto.</p> <p>Condividono con i colleghi del Consiglio di classe le informazioni ricevute dalle famiglie sugli alunni.</p> <p>Sono referenti presso i genitori degli alunni in merito all'inserimento dell'alunno/a nella classe, alla frequenza, all'impegno.</p> <p>Sono un punto di riferimento per i nuovi insegnanti (compresi i supplenti temporanei). Sono referenti per tutti i problemi specifici del Consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente.</p> <p>Si fanno portavoce delle esigenze delle tre componenti del Consiglio di Classe (docenti-alunni-genitori), cercando di armonizzarle fra di loro.</p> <p>Informano il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe.</p> <p>Convocano i genitori per problematiche specifiche dopo aver informato il Dirigente scolastico. Possono adottare o proporre al Dirigente i provvedimenti disciplinari, così come previsti nel Regolamento di disciplina degli alunni.</p> <p>Consegnano e spiegano agli studenti il Regolamento di Istituto, l'uso del diario, il Patto formativo. Controllano periodicamente le assenze, i ritardi e le entrate e uscite fuori orario degli studenti. Coordinano le attività di scrutinio in assenza del Dirigente scolastico.</p>
<p><b>Coordinatori di Interclasse Scuola Primaria</b></p>	<p>Presiedono, per delega del Dirigente, relativamente alle sedute ordinarie, i Consigli di interclasse, organizzandone il lavoro.</p> <p>Coordinano la programmazione di interclasse per quanto riguarda le attività sia curricolari sia extra-curricolari.</p> <p>Sono referenti presso i genitori degli alunni in merito all'inserimento dell'alunno/a nella classe, alla frequenza, all'impegno.</p> <p>Informano il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della interclasse.</p>
<p><b>Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa</b></p>	<p>Le Funzioni Strumentali sono "figure chiave" per l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e si occupano di AREE specifiche del PTOF.</p> <p>Vengono designate dal Collegio dei docenti in base alle loro competenze, ed esperienze professionali; la loro azione si sviluppa sull'intero istituto, è indirizzata a garantire l'attuazione dell'Offerta Formativa, anche in relazione con enti e istituzioni esterne.</p> <p>Hanno il compito di gestire l'area di competenza in sinergia con il dirigente scolastico con il supporto di apposite commissioni e la collaborazione dei docenti referenti di plesso.</p> <p>Operano raccordandosi con le altre Funzioni Strumentali, le figure di coordinamento e tutti i docenti dell'istituto per il perseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'Istituto.</p>

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DELLA LIBERTA'**

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) – VIA F. CAVALLOTTI, 88 – Tel. 02365831

website: <http://www.ic-martiridellaliberta.gov.it/>

indirizzi mail: [segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it](mailto:segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it) – [miic8a5005@pec.istruzione.it](mailto:miic8a5005@pec.istruzione.it) - [miic8a5005@istruzione.it](mailto:miic8a5005@istruzione.it)

<p><b>Animatore digitale</b></p>	<p>E' una figura istituita dal Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).          L'Animatore deve coordinare la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD. I tre punti principali del suo lavoro sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</li> <li>▪ Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</li> <li>▪ Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Link alla pagina PNSD:  <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/prog-animatori-digitali.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/prog-animatori-digitali.shtml</a></li> </ul>
<p><b>Coordinatori dipartimenti/ materia</b></p>	<p>Coordinano i lavori del gruppo di riferimento; raccolgono i documenti prodotti.          Relazionano al DS e al Collegio docenti circa l'attività svolta.</p>
<p><b>Tutor docenti neoassunti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Accoglie il docente neoassunto nella comunità professionale e favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale scolastica.</li> <li>✦ Coadiuvava il docente neoassunto nella fase di autovalutazione iniziale fornendo supporto nella stesura del bilancio delle competenze iniziali per promuovere un'analisi critica delle competenze possedute e dei punti da potenziare.</li> <li>✦ Supporta il docente neoassunto nell'elaborazione e attuazione del progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta attraverso il bilancio iniziale.</li> <li>✦ Sottoscrive con il Dirigente scolastico e il docente in periodo di formazione e di prova il patto per lo sviluppo professionale che contiene gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività formative per sviluppare le competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale.</li> <li>✦ Svolge funzioni di accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale del docente neoassunto anche attraverso la predisposizione di reciproci momenti di osservazione in classe, collaborazione alla stesura di documenti didattici e unità di apprendimento.</li> <li>✦ Svolge le attività di osservazione in classe (peer to peer- formazione tra pari) con riferimento a: modalità di conduzione delle attività didattiche, sostegno alle motivazioni degli allievi, costruzione di climi positivi e motivanti, modalità di verifica formativa degli apprendimenti.</li> <li>✦ Verifica l'attitudine collaborativa e dialogica nei vari contesti e con le diverse componenti dell'ambiente scuola, la capacità di gestire dinamiche relazionali complesse, la partecipazione attiva alle attività dell'istituzione scolastica del docente neoassunto.</li> </ul>

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARTIRI DELLA LIBERTA'**

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) – VIA F. CAVALLOTTI, 88 – Tel. 02365831

website: <http://www.ic-martiridellaliberta.gov.it/>

indirizzi mail: [segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it](mailto:segreteria@ic-martiridellaliberta.gov.it) – [miic8a5005@pec.istruzione.it](mailto:miic8a5005@pec.istruzione.it) - [miic8a5005@istruzione.it](mailto:miic8a5005@istruzione.it)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Coadiuvare il docente neoassunto nella fase di autovalutazione finale attraverso la stesura di un nuovo bilancio nel quale far emergere i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative, gli sviluppi futuri ipotizzati.</li> <li>✦ Svolge l'attività istruttoria relativa alle attività formative ed alle esperienze didattiche e di partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto i cui esiti dovranno essere presentati al Comitato per la valutazione dei docenti.</li> <li>✦ Rilascia parere motivato al Dirigente scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente neoassunto "affidato".</li> </ul>
Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15.</li> <li>✦ Esprime parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso.</li> <li>✦ Valuta il servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.</li> <li>✦ Riabilita il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</li> </ul>
Staff di direzione	Lo staff di direzione comprende tutte le figure che svolgono compiti di supporto organizzativo e didattico e collaborano con il Dirigente Scolastico.