



FUNZIONIGRAMMA a.s. 2020/2021

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI E COMPITI (in sintesi)
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Antonietta Ciffolilli	E' il legale rappresentante dell'Istituto e ne assicura la gestione unitaria. E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali. E' titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto. Ha autonomi poteri di direzione e coordinamento. Promuove gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione con Enti e associazioni del territorio. Garantisce il diritto all'apprendimento degli alunni.
Primo Collaboratore	Prof.ssa Elena Piancastelli	Coordina le attività dell'Istituto. Sostituisce/rappresenta il Dirigente in sua assenza. Cura i rapporti con gli uffici amministrativi per ogni problematica emergente nella scuola. Verbalizza le riunioni del C.d.D
Secondo Collaboratore	Prof.ssa Vera Fabbrini	Coordina le attività in collaborazione con il Primo collaboratore. Sostituisce/rappresenta il Dirigente in sua assenza. Cura i rapporti con gli uffici per ogni problematica emergente.
NIV (Nucleo di Autovalutazione)	DS Prof.ssa Antonietta Ciffolilli Prof.ssa Simona Berlini Prof.ssa Irene Pozzobon	<input type="checkbox"/> Promuove la cultura dell'autovalutazione per il miglioramento continuo dell'Istituzione scolastica.

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elabora, raccoglie ed analizza i risultati dei questionari rivolti alle componenti dell'istituzione scolastica ed agli utenti <input type="checkbox"/> Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV e del Piano di Miglioramento. <input type="checkbox"/> Propone, in intesa con il Dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità e di miglioramento della Scuola. <input type="checkbox"/> Agisce in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'Istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. <input type="checkbox"/> Monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività e dei progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti. <input type="checkbox"/> Convoca e ascolta i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. <input type="checkbox"/> Rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. <input type="checkbox"/> Predisporre il Bilancio Sociale ed individua le modalità di presentazione.
Comitato di Valutazione	<p style="text-align: center;">DS: Prof.ssa Antonietta Ciffolilli</p> <p style="text-align: center;">Docenti: Prof.ssa Astolfi Cristina</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Piancastelli Elena</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Ugolini Laura</p> <p style="text-align: center;">Membro esterno: Culici Maria</p> <p style="text-align: center;">Componente Genitori: Ceccarelli Romina Raineri Stefano</p>	<p style="text-align: center;">Elabora i criteri per la premialità dei docenti (L.107 comma 109)</p>

<p>Comitato di Valutazione</p>	<p>DS: Prof.ssa Antonietta Ciffolilli</p> <p>Docenti: Prof.ssa Astolfi Cristina Prof.ssa Piancastelli Elena Prof.ssa Ugolini Laura</p> <p>Tutor nominati nell'a.s. 2020/21: Prof. Zamponi</p>	<p>Esprime parere sull'anno di prova dei docenti neo-assunti. Verifica la documentazione richiesta.</p> <p>Docenti neoassunti: Cilio Manuel Lisi Antonella</p>
<p>DSGA</p>	<p>Maria Luisa Paci</p>	<p>Coordina e gestisce il settore amministrativo-contabile e l'attività del personale ATA ,con autonomia operativa, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico.</p>
<p>Assistenti Amministrativi</p>	<p>Floriana Cheli Bianca Bianchi Adele Visconti</p>	<p>Curano tutti gli adempimenti di pertinenza e il disbrigo delle pratiche interne e relative ai rapporti della P.A.con l'esterno,secondo il Piano delle Attività redatto dal Dsga</p>
<p>Collaboratori scolastici</p>	<p>Numero complessivo unità: 11 Nominativi Erina Novello Annamaria Borgia Lidia Mazzarini Cinzia Lodolini Donatella Gabellini Loretta Bulzinetti Carla Parmeggiani Maria Cristina Montesissa Mariagiuseppa Russo Shara Casacci Claudia Ricupero Silvia Paciocchi Antonella Liguori</p>	<p>Curano l'accoglienza e la vigilanza nei confronti degli alunni e del pubblico. Curano l'igiene e la pulizia degli ambienti e degli arredi. Collaborano con i docenti.</p>

<p>F. S. Area 1: Piano dell'Offerta Formativa</p>	<p>Prof. Monica Mussoni</p>	<p>Collaborazione con le altre F.S., con il Dirigente Scolastico e i suoi delegati, con il Dsga sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento, nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto, inclusa ASL; <input type="checkbox"/> Collaborazione con il NIV nell'attività di revisione di RAV e PDM; <input type="checkbox"/> Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento; <input type="checkbox"/> Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; <input type="checkbox"/> Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti. <input type="checkbox"/> Cura e coordinamento dell'attuazione del PTOF e dei progetti e controllo del monitoraggio degli stessi.
<p>Commissione PTOF</p>	<p>Prof.ssa Valentina Marra Prof.ssa Marisa Vandi Prof.ssa Lucia Daniele</p>	<p>Sostegno alla F.S. in tutte le attività previste ai fini della progettazione, stesura/revisione e attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nelle attività di Analisi e revisione di RAV e PDM</p>
<p>F. S. Area 2: Sostegno informatico ai docenti, gestione registro elettronico, supporto alle attività dei docenti; Animatore digitale</p>	<p>Prof. Andrea Serrau</p>	<p>Collaborazione con le altre F.S., con il Dirigente Scolastico e i suoi delegati, con il Dsga sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico in collaborazione con la Vicepresidenza; <input type="checkbox"/> Promozione dell'implementazione dell'uso delle nuove tecnologie; <input type="checkbox"/> Sostegno ai docenti rispetto all'uso delle nuove tecnologie; <input type="checkbox"/> Coordinamento e gestione Bandi Docenti e Progetti regionali, nazionali ed europei; <input type="checkbox"/> Organizzazione preventiva e successiva delle operazioni di coordinamento delle attività collegate alle prove INVALSI; <input type="checkbox"/> Collaborazione con la F.S. area 4 (orientamento in entrata) per la pubblicizzazione del P.T.O.F.; <input type="checkbox"/> Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; <input type="checkbox"/> Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere

		<p>al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento dello Staff digitale
F. S. Area 3: Inclusione	Prof.ssa Antonella Manucci	<p>Collaborazione con le altre F.S., con il Dirigente Scolastico e i suoi delegati, con il Dsga sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno; <input type="checkbox"/> Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto; <input type="checkbox"/> Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP, etc..; <input type="checkbox"/> Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio; <input type="checkbox"/> Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati; <input type="checkbox"/> Azioni di supporto alle famiglie; <input type="checkbox"/> Azioni di supporto ai Consigli di Classe; <input type="checkbox"/> Azioni di promozione iniziative inerenti il Piano per l'Inclusione; <input type="checkbox"/> Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni;; <input type="checkbox"/> Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali; <input type="checkbox"/> Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio; <input type="checkbox"/> Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti. <input type="checkbox"/> Cura delle problematiche connesse all'inclusione degli alunni Bes
F.S. Area 4: Orientamento in ingresso/in uscita	Prof.ssa Astolfi Cristina	<p>Collaborazione con le altre F.S., con il Dirigente Scolastico e i suoi delegati, con il Dsga sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Azioni di promozione di iniziative di raccordo con la scuola primaria <input type="checkbox"/> Organizzazione attività di Open Day. <input type="checkbox"/> Raccolta dati sugli esiti formativi degli alunni in entrata. <input type="checkbox"/> Promozione attività di raccordo con gli istituti del secondo ciclo di istruzione. <input type="checkbox"/> Raccolta dati sugli esiti formativi degli alunni in uscita. <input type="checkbox"/> Cura dell'informazione per gli alunni in uscita. <input type="checkbox"/> Promozione della comunicazione e la collaborazione tra i diversi ordini di scuola. <input type="checkbox"/> Presentazione di un report di

		rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
Commissione Continuità/Orientamento	Prof.sse: Angela Ilvento Susan Russo Mariagrazia Torchia	Supporta la F.S. nell'organizzazione delle attività di raccordo e passaggio tra i diversi ordini, nella cura dell'informazione per gli alunni in entrata, nelle attività di orientamento per gli alunni in uscita.
Referente Intercultura	Prof.ssa Lucchetti Marika	<input type="checkbox"/> Organizza la progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri <input type="checkbox"/> Promuove il monitoraggio e la raccolta dati relativi alle situazioni di maggior disagio <input type="checkbox"/> Cura e coordina la progettualità inerente al disagio, alla dispersione e all'intercultura e la relativa rendicontazione <input type="checkbox"/> Rappresenta l'Istituto presso Enti esterni <input type="checkbox"/> Predispose i protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà per l'utenza <input type="checkbox"/> Coordina la formazione legata a disagio, dispersione e alunni stranieri, in collaborazione con la Referente della Formazione
Referente bullismo e cyberbullismo	Prof.ssa Laura Fabbri	Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul Territorio (L. 71/2017, art. 4, c. 3)
Referenti di Istituto per l'insegnamento di Educazione civica	Prof. De Luca Giuseppe Prof.ssa Laura Fabbri	In collaborazione con Coordinatori di Dipartimento e i Consigli di classe, favoriscono l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi. Partecipano alle formazioni ad hoc.
Coordinatore dell'insegnamento di Educazione civica	Classi prime: il docente di Motoria Classi seconde: il docente di Musica Classi terze: il docente di Tecnologia	All'interno di ogni Cdc, il Docente Coordinatore formula proposta di voto dopo aver acquisito elementi conoscitivi dai docenti cui l'insegnamento è affidato in contitolarità.

Commissione Educazione civica	Tutti i Coordinatori di Dipartimento	I Dipartimenti, sotto la guida dei rispettivi Coordinatori, aggiornano il Curricolo di Istituto con la previsione di uno specifico focus sull'insegnamento trasversale di Educazione civica dettagliando i traguardi di competenza e gli obiettivi specifici/risultati di apprendimento; aggiornano la programmazione didattica con gli aspetti contenutistici e metodologici (tematiche e discipline coinvolte per anno di corso, metodologie didattiche utilizzate, ecc.), le modalità organizzative (monte orario previsto per anno di corso, numero di docenti coinvolti, ecc.) e le iniziative di ampliamento curricolare a supporto dell'insegnamento di educazione civica; aggiornano anche la valutazione degli apprendimenti, con l'indicazione dei criteri di valutazione specifici per l'educazione civica e gli strumenti utilizzati.
Tutor Neo-Immessi	Prof. Zamponi	Sostiene il docente in formazione per ogni aspetto relativo allo svolgimento della funzione docente. Sostiene il neo-immesso nel percorso formativo e cura gli adempimenti previsti dalla normativa.
Staff Digitale	Prof Andrea Serrau (Animatore digitale) Componenti del Team digitale: Prof.ssa Elena Piancastelli, Prof.ssa Maddalena Giacomelli Altri componenti: Tutti i docenti di Tecnologia + Prof. Cilio	Partecipa alle formazioni ad hoc. Cura e favorisce l'implementazione dell'uso delle nuove tecnologie. Fornisce sostegno ai docenti rispetto all'uso delle tecnologie
Commissione orario Orario	Prof. Ssa Laura Ugolini Prof.ssa Veronika Lunardini	Definisce l'articolazione oraria dell'attività di insegnamento, in base alle esigenze didattiche
Referente sito web	Prof. ssa Maddalena Giacomelli	Gestisce il sito dell'Istituto curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati, pubblicizzando le attività e gli eventi promossi Controlla la qualità dei contenuti e la loro rispondenza agli standard formativi ed educativi della Scuola
Referente DSA	Prof. ssa Cristina Giacomini	Coordinamento, contatti con le famiglie, collaborazione con enti esterni (AUSL, Associazione Dsa Ecc.)

Referente GLH	Prof.ssa Antonella Manucci	Organizza e presiede GLH/GLI in assenza del Dirigente. Organizza incontri con gli operatori in riferimento ai singoli alunni. Analizza i documenti degli alunni H.Fornisce supporto ai C.d.C. Cura i rapporti con le famiglie. Coordina la raccolta della documentazione PDP ecc.... Cura irapporti con U.S.L.
GLI (Gruppo Lavoro Inclusione)	DS Prof.ssa Antonietta Ciffolilli Tutti i docenti di sostegno Specialisti Asl	Supporta il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del PAI (Piano per l'inclusione) e i Consigli di classe nella attuazione dei PEI (Piano Educativo Individualizzato)
Referente Gruppo Sportivo	Prof Dellarosa Pierpaolo	Promuove l'attività motoria in ogni sua manifestazione. Promuove la partecipazione a Giochi studenteschi e ad attività utili al corretto sviluppo psicofisico
Referente per la ricerca e l'innovazione organizzativa e didattica	Prof.ssa Monica Maioli	Supporta il collegio nell'individuazione, diffusione e messa a sistema di pratiche e modelli educativi volti a ripensare l'organizzazione della Didattica, del tempo e dello spazio del 'fare scuola'
Referenti Progetti Ampliamento Offerta Formativa	Vedi schede progetti Coordinatore Progetti PTOF: Prof.ssa Susan Russo	Propongono attività di ampliamento dell'offerta formativa. Redigono la scheda progetto.Curano i rapporti con Enti/associazioni/Esperti. Seguono e monitorano lo svolgimento dell'attività. Eseguono il monitoraggio e analizzano i dati. Redigono la relazione finale.
Capi Dipartimento Aree Disciplinari	Lettere: Prof.ssa Sammarini Matematica e Scienze: Prof.ssa Lunardini Lingue: Prof.ssa Tonti Arte: Prof.ssa Giacomelli Musica: Prof.Zamponi Ed.fisica: Prof. Dellarosa Tecnologia: Prof.Starnini Religione: Prof.ssa Fabbri Sostegno: Prof.sa Manucci	Coordinano l'attività dei docenti dell'area disciplinare. Curano la revisione delle programmazioni dipartimentali. Curano la comunicazione con il DS e lo Staff

Incarichi per la Sicurezza				
Sede Via Euterpe,16	Preposto Bulzinetti Loretta Cancellotti Antonella De Luca Giuseppe Di Maggio Josephin Gabellini Donatella Lodolini Cinzia Mazzarini Lidia Starnini Giulio Gherardo	Prevenzione Incendi Renzi Alessandra Russo Michele Zuli Alessandra Novello Erina Bulzinetti Loretta Cilio Manuel Zamponi Stefano	Primo Soccorso Cancellotti A. Dellarosa P. Novello Erina Giori Michela Astolfi Cristina Lunardini Veronica Ilvento Angela Alaimo Liliana Zuli Alessandra	Emergenza /Evacuazione Parmeggiani Carla Serrau Andrea Novello Erina Piancastelli Elena Fabbrini Vera Novello Erina Paciocchi Silvia
ASPP	Prof. Manuel Cilio			
RSPP	Geom. Giannone Maria			
RSL	Manucci Antonella			
Medico Competente	Dott. Mauro Fierro			
Referenti COVID	Prof.ssa Vera Fabrini Prof.ssa Elena Piancastelli			

CONSIGLI DI CLASSE		
Classe	Docente coordinatore	Docente segretario
1A	COLANGELO VALENTINA	TONTI EMANUELA
2A	BERLINI SIMONA	GIACOMINI CRISTINA
3A	MARRA VALENTINA	LA MOTTA ALESSANDRO
1B	DANIELE LUCIA	GENTILI MATTEO
2B	SAMMARINI SAURA	CILIO MANUEL
3B	RUSSO SUSAN	CANCELLOTTI ANTONELLA
1C	CASADEI ADELE	MANUCCI ANTONELLA
2C	DE LUCA GIUSEPPE	RUSSO MICHELE
3C	DI MAGGIO JOSEPHIN PIA GABRIELA	PEREGO ROBERTA
1D	NICASTRO MARIA ROSARIA	COLAGRANDE MONTRELLA EMAUELA
2D	NICOLINI SIMONA	GIACOMELLI MADDALENA ANGELA
3D	DE LUCA GIUSEPPE	GIORI MICHELA
1E	UGOLINI LAURA	LISI ANTONELLA
2E	NICASTRO MARIA ROSARIA	SERRAU ANDREA

3E	ASTOLFI CRISTINA	ILVENTO ANGELA
1F	PORATI MARIA TERESA	ALAIMO LILIANA
2F	STARNINI GIULIO GERARDO	ZULI' ALESSANDRA
3F	BROLLI DONATELLA	SHARMA SANDHYA
1G	CASADEI STEPHANIE	VIGNALI DENISE
2G	LUNARDINI VERONICA	ZAMPONI
3G	MUSSONI MONICA	LUCCHETTI MARIKA
1H	CENCI MARIABEATRICE	MAIOLI MONCA
2H	FABBRI ELISABETTA (s.t. Barbato Marisa)	POZZOBON IRENA
3H	CONTI ALESSANDRA	ZAGHINI NADIA
1I	TORCHIA MARIAGRAZIA	DI GENNARO CLARA
2I	BALDUCCI CRISTIANA	MONALI ARIANNA
3I	VANDI MARISA	BIZZOCCHI MARCO

Il Coordinatore:

- Presiede le riunioni del Consiglio di Classe su delega del Dirigente;
- Promuove e facilita i rapporti con i Colleghi del Consiglio per quanto attiene alla didattica ed alle attività culturali e interdisciplinari;
- Funge da punto di riferimento per i Docenti del Consiglio e cura la gestione ordinaria dell'attività della classe;
- Richiede se necessario la convocazione straordinaria del Consiglio;
- Cura e promuove l'attuazione delle decisioni collegiali;
- Assicura la gestione della verbalizzazione corretta delle sedute;
- Riferisce tempestivamente all'Ufficio di Presidenza circa le situazioni problematiche indicando le azioni e le strategie messe in atto;
- Riferisce sistematicamente ai Colleghi del Consiglio le indicazioni ricevute dalla Dirigenza e dalle famiglie e qualsiasi informazione o dato utile alla gestione della Classe;
- Predispone con il Consiglio il Piano di Lavoro annuale;
- Gestisce in prima istanza le situazioni di disagio, difficoltà di relazione, comunicazione e apprendimento;
- Controlla la regolarità della frequenza (assenze, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate) degli alunni comunicando alle famiglie in caso di anomalie e segnala all'Ufficio di Presidenza, in tempo utile, i casi di mancato riscontro o di impossibilità di comunicazione;
- Controlla, con la collaborazione dei Colleghi, l'andamento didattico degli alunni ed evidenzia problemi di profitto e disciplinari ed in casi anomali informa tempestivamente le famiglie;
- Al secondo tentativo fallito di comunicare con le famiglie, ne da comunicazione alla F.S. Disagio e/o Stranieri se si trattasi di alunni non italofoni ;
- Controlla che le comunicazioni Scuola-famiglia, affidate agli studenti, siano corrette;
- Cura i rapporti con i Rappresentanti dei Genitori e ne sollecita e promuove la collaborazione;
- Rileva eventuali sollecitazioni da parte delle famiglie e cura il corretto flusso delle informazioni,
- A conclusione dell'anno scolastico coordina la redazione e raccolta della documentazione di rito;
- Al termine dello scrutinio finale e degli Esami di fine ciclo, provvede alla comunicazione preventiva alle famiglie dell'eventuale esito di non ammissione alla classe successiva o all'Esame.

Il Segretario:

- Collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- Effettua, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli alunni;
- Durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- Procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Coordinatore;
- Provvede ad inviare il verbale all'indirizzo e-mail della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonietta Ciffolilli
(Documento firmato digitalmente)