



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
CIRCOLO DIDATTICO "SAN FRANCESCO"



via Calabria, 195 71016 San Severo (FG) Tel/fax: +39 0882 - 371038
C.F. 93061350711 Cod. Meccanografico FGEE106002 Fatturazione elettronica UF68BQ
e-mail fgee106002@istruzione.it PEC fgee106002@pec.istruzione.it www.cdsanfrancesco.edu.it



*"Entri giocando,
esci pensando"*

FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2020/2021

Il **funzionigramma** costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Circolo 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 al Circolo Didattico 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		dott.ssa Laura Filomena Flagella	
Staff	1° Collaboratore	Palumbo M. A. L.	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi.
	2° Collaboratore	Colapietra C.	
	Responsabili di plesso	Minetti M., Rossetti F., Tolva R., Mancini, Palumbo M.L., Lipari C., Biccari M. F., Nardella M., Ugliola D., Florio M.	
	Funzioni Strumentali: Area "A" Didattica/Progettazione/ Gestione del PTOF. Referente Ed. Ambientale Area "C" Accoglienza/ Intercultura/ Integrazione/Educazione alla Legalità Area "D" Valutazione/Autovalutazione Formazione /Comunicazione	Di Maso I. Li Quadri A. De Stasio M. A.	
Comitato tecnico- didattico	Dirigente	Laura Filomena Flagella	Sede di: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Minetti M., Rossetti F., Tolva R., Mancini, Palumbo M.L., Lipari C., Biccari M. F., Nardella M., Ugliola D., Florio M., Di Maso I. Li Quadri A. De Stasio M.A.	
	Funzioni strumentali	Di Maso I. Li Quadri A. De Stasio M.A.	

Presidenti – Segretari (Intersezione/ Interclasse)			
	Scuola dell'Infanzia	Gagliardi M. G.- Tolva R. (3 anni) Laudadio M. A. - Iacovino-Risoldi L. (4 anni) Polvere A. - Minetti M. – (5 anni)	
	Scuola Primaria	Lipari C. – Villani F. (cl. 1^e) Iafisco C. – de Lilla C. (cl. 2^e) Biccari M.F. – Russi G. (cl. 3^e) Ugliola D. – Cipriani Anton. (cl. 4^e) Giuliani M. F. – Stabilito R. (cl. 5^e)	
Nucleo Autovalutazione d'Istituto	Dirigente Scolastico	Laura Filomena Flagella	<ul style="list-style-type: none"> - Formula indicatori di: qualità, efficienza ed efficacia sui processi didattici, organizzativi, comunicativi; - Esegue il rilevamento dei punti di forza e di debolezza riguardo ai suddetti indicatori; - Elabora rubriche di valutazione d'Istituto.
	Docente Coordinatore Gruppo di Lavoro	De Stasio M.A.	
	Docenti Infanzia	Bufalo I. Gagliardi G. Del Prete R. Iacovino-Risoldi L. Rossetti F.	
	Docenti Primaria	Caroppo A. Li Quadri A. Modola P. Rossetti F.	
Comitato di valutazione del servizio dei docenti	Il Dirigente Scolastico	Laura Filomena Flagella	<ul style="list-style-type: none"> - Valuta il servizio dei docenti neoassunti nell'anno di prova o formazione; - Valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta; - Individua i criteri per la valorizzazione del merito.
	Commissione	Docenti: Colapietra C. Stabilito R. Lipari C. Genitori De Magistris D. Fallucca S. 1 membro esterno	
Consiglio d'Istituto	Il Dirigente Scolastico (membro di diritto)	Laura Filomena Flagella	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge le attività previste dai Decreti Delegati.
	Docenti	Caroppo A. Del Prete R. Di Maso I. Iacovino-Risoldi L. Li Quadri A. Lipari C. Palermo S. Palumbo M. A. L.	

	Genitori	Accadia V. Busini A. Bonabitacola T. De Magistris D. Fallucca S. E. Lufino V. Malizia L. L. Mastrone V.
	ATA	Di Fiore S.

PROCESSO PRIMARIO DI APPRENDIMENTO - INSEGNAMENTO

Aree curriculari	Linguistica (Italiano, Storia, Geografia, Religione, Lingua inglese)	Tutti i docenti dell'area	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove e coordina forme di sperimentazione metodologica e didattica sulla base del Regolamento Generale dell'Autonomia e delle forme di flessibilità che esso comporta; - Sostiene e promuove, tramite l'elaborazione e la produzione di appositi materiali di lavoro, la programmazione generale e integrata dei consigli di interclasse/intersezione; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove la partecipazione a progetti relativi all'inclusione.
Coordinatori delle Aree curriculari	Coordinatrice Scuola dell'Infanzia	Rossetti F.	Funzioni del Coordinatore delle Aree curriculari: <ul style="list-style-type: none"> - Si relaziona con la Funzione strumentale per l'aggiornamento del PTOF; - Propone acquisti di materiali; - Coordina la programmazione e la progettazione disciplinare; - Raccoglie le proposte per l'adozione dei libri di testo.
	Presidenti d'Intersezione/ Interclasse	Del Prete R. Polvere A. Gagliardi M. G. Lipari C. Iafisco C. Biccari M. F. Ugliola D. Giuliani M. F.	
Area "A" Didattica Progettazione Ed. Ambientale	Funzioni strumentali	Di Maso I.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisiona il curricolo verticale alla luce delle nuove Indicazioni ministeriali; - Sostiene i docenti nella progettazione di UDA e di attività di ampliamento dell'offerta formativa; - Fornisce strumenti per la documentazione delle attività didattiche e/o progettuali.

<p>Area "C" Accoglienza, Intercultura, Integrazione Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) Educazione alla Legalità</p>	<p>Funzioni strumentali</p>	<p>Li Quadri A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva i bisogni degli alunni; - Elabora il piano annuale dell'inclusività; - 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.);
<p>Area "D" Valutazione (interna ed esterna) Autovalutazione d'Istituto Formazione docenti Comunicazione (anche attraverso le nuove tecnologie)</p>		<p>De Stasio M. A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica i percorsi laboratoriali in atto. - Coordina la valutazione interna ed esterna dell'istituto; - Coordina, con l'ufficio di segreteria, le attività dell'INVALSI; - Rileva i bisogni formativi dei docenti e predispone un piano di formazione.
<p>Gruppo G.L.H. d'Istituto</p>	<p>Dirigente Scolastico F.S Area C</p>	<p>Li Quadri A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora e concorda in collaborazione con l'area del progetto gli strumenti per procedere all'analisi dei bisogni individuali; - Concorda le strategie di intervento in coerenza con gli assi culturali del PTOF; - Formula proposte per favorire/migliorare l'integrazione degli alunni con disagio; - Verifica e valuta periodicamente i risultati degli interventi e elabora strategie per migliorarle.
	<p>Docenti (Infanzia/ Primaria) Docenti di sostegno</p>	<p>Minetti M. Modola P.</p>	
	<p>Esterni</p>	<p>Assistente sociale e/o educatori P.d.Z. esperti</p>	
	<p>Gruppo ASL</p>	<p>Equipe medico – psicopedagogica</p>	
<p>Genitore</p>	<p>Bonapitacola*</p>		

* Nomina da Consiglio d'Istituto

PROCESSO COLLATERALE AL PRIMARIO			
<p>Biblioteca Scolastica</p>	<p>Responsabili</p>	<p>Zaza M.G. D'Anzeo G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza prestito di lettura per gli alunni e per i docenti; - Organizza attività atte a promuovere la lettura anche in collaborazione con Enti e Librerie; - Cura i rapporti con la Biblioteca cittadina.

Laboratorio per la ricerca e formazione docenti.	Responsabili	Colapietra C.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica la funzionalità dei materiali e delle attrezzature; - Segnala interventi di manutenzione; - Verifica il corretto utilizzo del laboratorio da parte dei docenti che ne fanno richiesta; - Propone integrazioni ed eliminazione di attrezzature.
Animatore e team digitale	Referenti	Palumbo M. A. L. Di Maso I.	<ul style="list-style-type: none"> - Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD; - Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD; - Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa; - Supporta e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole e l'attività dell'Animatore Digitale.
Continuità	Docenti Infanzia/ Primaria Docenti Primaria/ Secondaria di primo grado	Tolva R. De Stasio M. A. Caroppo A.	<ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie le schede informative compilate dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia, per la formazione delle classi prime.
Commissione Documentazione interna/ uscita infanzia	Docenti Infanzia	Minetti M. (referente) Polvere A. Rossetti F. Gagliardi G.	<ul style="list-style-type: none"> - Esamina e/o rielabora la documentazione che accompagnerà gli alunni nella scuola dell'infanzia e nel passaggio alla scuola primaria.

PROCESSO ORGANIZZATIVO			
Organizzazione Didattica	Commissione formazione classi	Dirigente Responsabili di plesso	<ul style="list-style-type: none"> - Analizza, valuta e tabula le schede di valutazione degli alunni in entrata; - Prepara i gruppi classe sulla base dei criteri generali stabiliti dagli OO.CC.
	Commissione orario	Dirigente Scolastico Collaboratore vicario	<ul style="list-style-type: none"> - Formula la proposta di orario settimanale delle lezioni sulla base dei criteri degli OO.CC.
	Coordinamento didattico	Collaboratori del dirigente	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina il lavoro dei Consigli di classe; - Cura la documentazione (verbali, registri, circolari).
Gestione sito WEB e Facebook	Referente	Di Maso I.	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiorna il Sito WEB della scuola e la pagina social Facebook.
Organizzazione sicurezza	Referente	Colapietra C.	<ul style="list-style-type: none"> - 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

DOCENTI REFERENTI COVID-19		
SEDE	REFERENTE	SUPPLENTE
Sede "San Francesco" Salone B	ins. Iacovino-Risoldi L.	/
Sede "Via L. Schingo"	Minetti M.	Polvere A.
Sede "Via De Palma"	Mancini	Romeo L.
Sede "San Francesco"	ins. Lipari C.	ins. Palumbo M.A.L
Sede "Caracalla"	ins. Caroppo A.	ins. Dipierro A.
Sede "Via Togliatti"	ins. Florio M.	ins. -Ugliola D.

COLLABORATORI SCOLASTICI REFERENTI COVID-19

SEDE	REFERENTI
Sede "San Francesco"	Milone R.
Sede "Via L. Schingo"	Santoro G. – Valente A.
Sede "Via De Palma"	Battista B.
Sede "Caracalla"	Giacobbe N.
Sede "Via Togliatti"	Martino R.

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2020 -2021

AREA	AZIONI DEL GRUPPO DI LAVORO
<p align="center">F. S. Area "A"</p> <p>Didattica Progettazione Ed. Ambientale</p>	<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.
<p align="center">F. S. Area "C"</p> <p>Accoglienza, Intercultura, Integrazione Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) 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, 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.

<p style="text-align: center;">F. S. Area “D”</p> <p>Valutazione (interna ed esterna) Autovalutazione d’Istituto Formazione docenti 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 predispone un piano di formazione; - Collabora e partecipa ai momenti di verifica con le altre FF.SS. e con lo staff.
--	---