



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

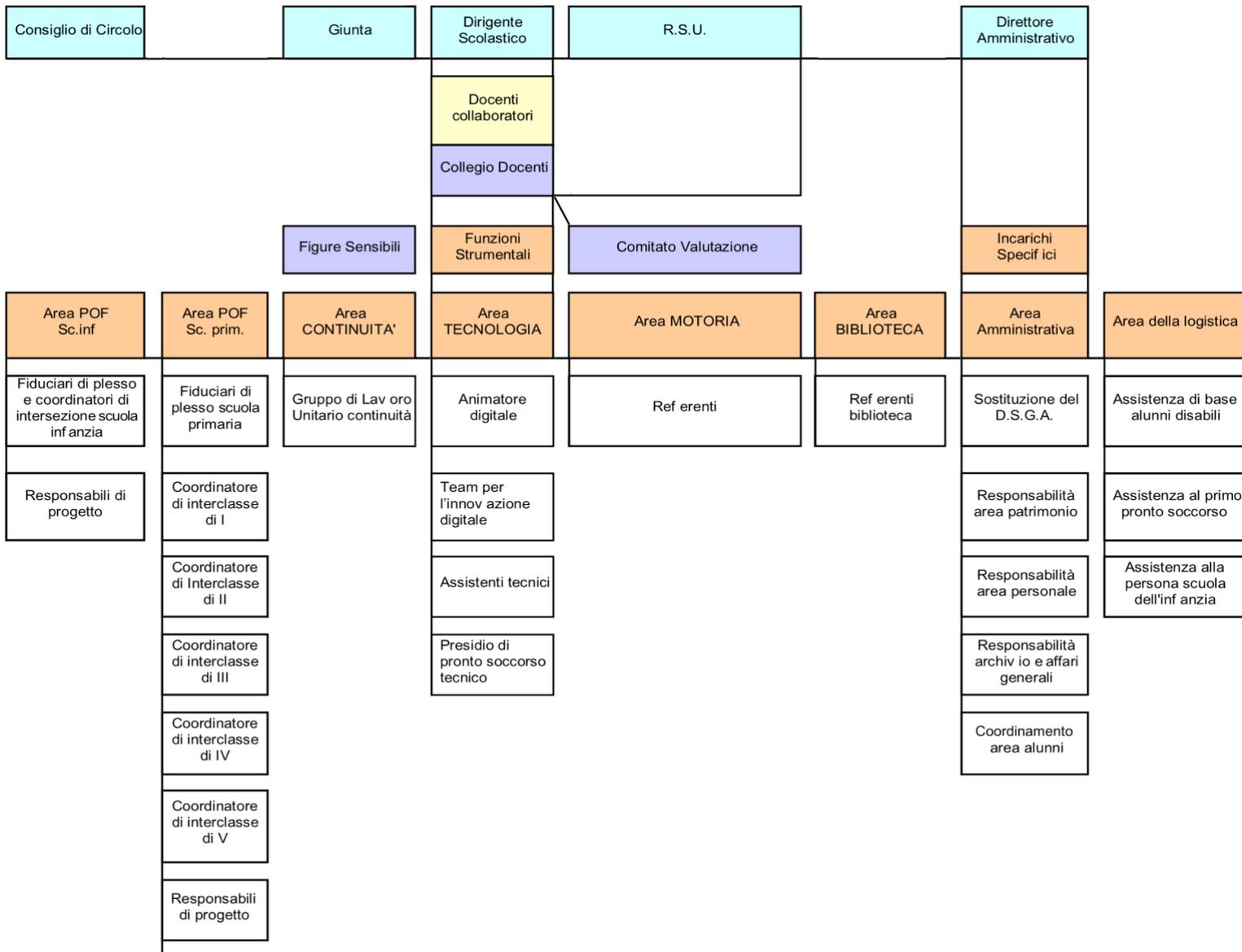
## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO "R. COTUGNO"

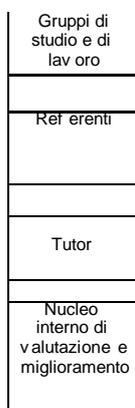
- Viale A.GRAM SCI, 44 -76123 A N D R I A (BT) - Telefono 0883/246418 Fax 0883/292429 - C.F. 90095070729 -  
E-M ail: [baee19800r@istruzione.it](mailto:baee19800r@istruzione.it) - PEC: [baee19800r@pec.istruzione.it](mailto:baee19800r@pec.istruzione.it) - SITO WEB: [www.cotugnoandria.gov.it](http://www.cotugnoandria.gov.it)

### ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'ORGANIGRAMMA consente di descrivere l'organizzazione complessa dell'Istituzione Scolastica dove i soggetti e gli organismi operano in modo collaborativo e condiviso pur ricoprendo differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale con l'unica finalità di garantire un servizio scolastico di qualità.

#### ORGANIGRAMMA





## FUNZIONIGRAMMA

**Dirigente scolastico** – Vito Amatulli assicura la gestione unitaria dell’Istituto

### Area gestionale e della sicurezza

#### **Collaboratori del dirigente e responsabili di plesso scuola primaria**

Plesso “Giovanni Paolo II” – De Nicolo Lucrezia Luana

Plesso “Della Vittoria” – Coratella Teresa

- rappresentano l’Istituto in caso di assenza o di impedimento giornaliero e/o orario del Dirigente Scolastico;
- svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento dei plessi afferenti al Circolo Didattico;
- sono membri dello Staff di direzione;
- provvedono alla sostituzione dei docenti assenti nella Scuola primaria
- effettuano il controllo e la vigilanza entrata e uscita degli alunni
- sono risolutori operativi di problematiche di routine che coinvolgono docenti e alunni con il compito di riferire al D.S. quelle particolarmente delicate e che richiedono un intervento specifico;
- hanno rapporti con il personale docente e ATA per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi, verifica rispetto orari di servizio, ...) nell'ambito del Circolo Didattico;
- partecipano ad incontri interni all’Istituto o con Enti esterni e, su delega del D.S., rappresentano l’Istituto nei confronti dell’utenza;
- segnalano al DS problemi che richiedono interventi di manutenzione dell’immobile;
- vigilano sull’osservanza delle norme di sicurezza all’interno del plesso;
- sono verbalizzanti rispettivamente del Consiglio di Circolo e del Collegio Docenti.

#### **Responsabili di plesso scuola infanzia**

Plesso “E, de Amicis”– Annamaria Inchingolo

Plesso “Sorelle Agazzi” - Zingaro Annamaria

- svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso; - sono membri dello Staff di direzione;
- attuano il coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle sedute dei consigli di intersezione con la presenza dei genitori e con la presenza dei soli insegnanti e degli incontri scuola-famiglia;
- provvedono alla sostituzione dei docenti assenti del plesso;
- effettuano il controllo e la vigilanza entrata e uscita degli alunni;

- sono risolutori operativi di problematiche di routine che coinvolgono docenti, alunni e genitori con il compito di riferire al D.S. quelle particolarmente delicate e che richiedono un intervento specifico;
- hanno rapporti con il personale docente e ATA per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi, verifica rispetto orari di servizio, ...) nell'ambito del plesso;
- partecipano ad incontri interni all'Istituto o con Enti esterni;
- segnalano al DS problemi che richiedono interventi di manutenzione dell'immobile;
- vigilano sull'osservanza delle norme di sicurezza all'interno del plesso;
- sono sub consegnatari dei beni presenti nel plesso;
- sono verbalizzanti nei consigli di intersezione ( responsabili di plesso della scuola dell'Infanzia).

## **N. 5 Funzioni Strumentali**

### **AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Lombardi Caterina**

- Coordinamento e stesura ufficiale del P.T.O.F.
- Stesura della sintesi del PTOF.
- Verifica del Piano dell'Offerta Formativa.
- Coordinamento rapporti vari scuola / famiglia.

### **AREA1 BIS: Analisi dei bisogni e valutazione interventi didattici – Liso Francesca**

- Analisi dei bisogni formativi.
- Valutazione interventi didattici e gestione del piano di formazione e di aggiornamento.
- Continuità ed Orientamento: pianificazione, coordinamento e gestione delle attività.
- rapporti tra i vari ordini di scuole. - Referente INVALSI.

### **AREA 2: Interventi e servizi per studenti – Nevate Angela**

- Coordinamento attività curricolari ed extracurricolari.
- Gestione biblioteca scolastica e in rete.
- Coordinamento e gestione delle attività di recupero, compensazione, integrazione. - Coordinamento dei progetti in rete.

### **AREA 2BIS: Interventi e servizi per studenti**

- coordinamento e attività per produzione giornale d'Istituto; produzione materiale didattico: il giornale d'istituto; ricerca degli sponsor; contatto con gli organi di stampa per la pubblicizzazione delle attività scolastiche.

### **AREA 3: Integrazione – Sansonna Marzia**

- Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni.
- Coordinamento dei rapporti con ASL, enti accreditati e terzo settore.
- Cura del continuo adeguamento della documentazione alla legge 104/92 e 170/2010. - Predisposizione di interventi specifici per gli alunni in difficoltà.

## **Unità interna di autovalutazione e miglioramento**

- Dirigente Scolastico
- ins. Lombardi Caterina (docente scuola primaria) - FS Area 1 POF
- ins. Liso Francesca (docente scuola primaria) - FS AREA 1 bis
- ins. Maisto Anna (docente scuola infanzia)

Promozione delle attività di autovalutazione e miglioramento sulla base della normativa vigente; - predisposizione e aggiornamento del RAV e del PdM; realizzazione di strumenti di monitoraggio nell'ottica di un riesame strutturato e condiviso della situazione generale dell'istituto.

#### **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP) – P.I. Alfonso Porta**

- Garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere in base alla normativa vigente.

#### **Incaricati ai sensi del D.Lgs 81/2008 e DM 10/03/1998**

- Servizio di prevenzione e protezione
- Coordinatori Emergenza
- Squadra Antincendio
- Squadra Primo Soccorso
- Addetti al posto di chiamata

### **Area didattica e della comunicazione**

#### **Collegio dei docenti**

E' composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Riferimenti normativi: art. 7 del Decreto Legislativo 297/1994.

**Consigli di intersezione - Scuola dell'Infanzia - docenti scuola infanzia Consigli di interclasse – Scuola Primaria**  
– docenti di interclasse

**Consigli di classe** – docenti della classe

#### **Coordinatori dei consigli di Interclasse**

Pignataro Giuseppina (interclasse prima)

Sgarra Annarita (interclasse seconda)

D'Amore Claudia (interclasse terza)

Russo Faustina (interclasse quarta)

Mazzilli Nicoletta (interclasse quinta)

Sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di Interclasse.

Compiti Principali:

- Presiedono il Consiglio di Interclasse e sono responsabile dell'operato dello stesso;
- Verificano che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto;
- Sono responsabili del contenuto dei verbali delle riunioni;
- Promuovono e coordinano le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di Interclasse;
- Fungono da raccordo tra i docenti di interclasse ;
- Sono componenti della commissione POF;
- Organizzano e coordinano le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

#### **Commissioni**

##### **Commissione PTOF**

Coordinatori dei consigli di interclasse

- Predisposizione e monitoraggio del Piano dell'offerta formativa

### **Commissione orario**

Coratella Teresa (plesso “della Vittoria”)

De Nicolo Luana (plesso “Giovanni Paolo II”)

Sansonna Marzia (plesso “Giovanni Paolo II”)

- Predisposizione orario annuale (provvisorio e definitivo) dei docenti in collaborazione con la dirigenza scolastica.

### **Formazione classi**

Coratella Teresa, De Nicolo Luana, Zingaro Annamaria, Inchingolo Annamaria

- Raccolta delle informazioni sugli alunni e collaborazione con la dirigenza per la formazione di classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, secondo i criteri stabiliti dagli Organi collegiali.

### **Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI)**

Dirigente Scolastico, Dott. Capriuoli e Santoniccolo, componente genitori, componenti docenti di sostegno

- Supporto alle attività promosse dalla FS area 4: integrazione e accoglienza, inclusione e benessere, disabilità e DSA.

### **Continuità**

De Bartolo Gabriella - Organizzazione dei percorsi di continuità

### **Commissione elettorale**

- Organizzazione delle operazioni elettorali

### **Gruppo di ricerca-azione**

Agresti Antonella, De Nicolo Luana, Di Stefano, Guadagno Grazia, Liso Francesca, Lombardi Katia, Sdolfo Giacomina

- leggere e analizzare l'attività educativa posta in essere, individuandone sia i punti di eccellenza, sia gli elementi di criticità;
- individuare e introdurre, in relazione all'analisi dell'esistente ed alle criticità rilevate, cambiamenti migliorativi, nell'organizzazione della didattica e, in particolare, del contesto educativo.

### **Referenti e responsabili**

#### **Laboratorio scientifico**

Coratella Teresa (plesso “della Vittoria”)

De Nicolo Luana (plesso “Giovanni Paolo II”)

- l’impiego ottimale del laboratorio
- l’eventuale adeguamento del regolamento d’uso del medesimo
- l’arricchimento delle dotazioni, mediante proposte di nuove acquisizioni
- il collaudo delle nuove acquisizioni
- la persistenza di scorte adeguate dei materiali necessari alla didattica ( in stretto raccordo con gli uffici di presidenza e segreteria)
- segnalazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di eventuali situazioni di rischio
- breve relazione tecnica sulla inutilizzabilità di un bene ( per deterioramento, obsolescenza etc.), necessaria al discarico inventariale del bene - aggiornamento dei beni
- segnalazione di anomalie nel funzionamento delle macchine e/o di arredi e infissi che necessitino di manutenzione
- in caso di guasti (ed in attesa di riparazione) la segnalazione, mediante appositi cartelli, della temporanea inutilizzabilità del laboratorio.

## **Laboratorio informatica**

Soldano Sabina (Giovanni paolo II)

Quinto Concetta (Della Vittoria)

- manutenzione e gestione della tecnologia in laboratorio
- consegna dotazione digitale ai docent e ali alunni

## **Referente Argo**

Sgarra Annarita

- assicura la qualità, l'appropriatezza, la correttezza, l'accessibilità e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul portale argo, in particolar modo sulla funzionalità del registro elettronico.

## **Biblioteca**

Fortunato Riccardina (plesso "Giovanni Paolo II")

Lomuscio Isabella (plesso "della Vittoria")

- Catalogazione dei testi inventariati in biblioteca
- custodia degli stessi
- gestione della lettura e del prestito - proposta di nuovi acquisti.

## **Sito web**

Di Gregorio Raffaella

- assicura la qualità, l'appropriatezza, la correttezza, l'accessibilità e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito Internet Istituzionale dell'Ente;
- raccoglie le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantisce una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione.

## **Ed. fisica**

Tarantini Mariateresa (scuola primaria), Quercia Anna Maria Rita (scuola infanzia)

- Coordinamento di tutte le attività motorie del grado di appartenenza;
- Promozione della partecipazione alle attività motorie tra i colleghi fornendo loro supporto; - Rapporto con enti esterni.

## **E-Twinning – Erasmus plus**

De Bartolo Gabriella

- Promozione e coordinamento delle attività

## **Bullismo e Cyberbullismo e Salute**

Soldano Sabina

- Promozione e coordinamento delle iniziative di prevenzione del bullismo

## **Albo scuole**

Inchingolo Annamaria

- Responsabile del giornale web della scuola, costituisce un comitato di redazione, cura la pubblicazione di articoli.

## **Rally matematico**

De Nicola Lucrezia Luana

- coordina tutte le fasi del progetto;
- promuove la metodologia tra i colleghi e fornisce loro supporto;
- si interfaccia con gli organizzatori delle competizioni e collabora con loro; - accompagna i ragazzi ad eventuali gare fuori dalla scuola.

## **Animatore digitale**

Bevilacqua Francesca

- FORMAZIONE INTERNA - stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA - favorisce la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD;
- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE - Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno 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; diffusione del coding in tutte le classi), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

## **Team Per L'innovazione Digitale**

Di Gregorio Raffaella - Merra Elisabetta – Soldano Sabina

- Supporto all'innovazione didattica e all'attività dell'Animatore digitale

## **Commissione E-policy**

Bevilacqua Francesca – Merra Elisabetta – Soldano Sabina

- Aggiornamento del document e-policy, monitoraggio e segnalazione di episodi legati ad un utilizzo scorretto delle tecnologie digitali da parte degli alunni.
- Formazione e informazione sulle misure poste a protezione della propria identità

## **Referente Nuvola e social**

Soldano Sabina

- Gestione della funzionalità dell'attuale sistema di archiviazione
- Acquisizione di competenze in itinere utili per la gestione e l'aggiornamento dei social

## **Assistenza tecnica**

Assistenti Amministrativi De Cesare Gigia

## **Presidio di Pronto Soccorso Tecnico**

Liso Rosalba, Angelita Nichilo

## **Area partecipativa e sindacale**

### **Consiglio di Istituto**

E' composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale amministrativo. Riferimento normativo art. 8 del Decreto Legislativo 297/1994.

### **Giunta esecutiva**

Ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. n. 297/94.

### **Comitato di valutazione** – (Legge 107/2015; Regolamento d'Istituto)

- Stabilisce i criteri per la valorizzazione del merito
- provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta
- esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato

### **Rappresentanza sindacale unitaria (RSU) De**

Di Gregorio Raffaella, Lombardi Caterina,  
Quercia Annarita

Esercizio delle competenze contrattuali nella negoziazione col capo d'istituto sulle materie previste dalla normativa vigente.

### **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Lombardi Caterina

- Collaborazione con la dirigenza scolastica e il RSPP per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici.

## **Area amministrativo-ausiliaria**

Direttore Generale dei Servizi Amministrativi – rag. Calefato Saverio

L'ufficio • Area alunni • Area personale • Area affari generali (5 unità)

L'ufficio ha sede presso l'edificio “Della Vittoria” in Viale Gramsci,44.

Collaboratori scolastici 11 e 4 esterni.