



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2024/2025

L'**Organigramma** ed il **Funzionigramma** sono strumenti che consentono di descrivere l'organizzazione dell'Istituto scolastico e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), il Direttore dei SGA, le figure intermedie (Collaboratori, Funzioni Strumentali, Referenti progetti), i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli studenti un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

L'**Organigramma** è la rappresentazione grafica della struttura organizzativa scolastica.

Il **Funzionigramma** costituisce la mappa delle interazioni volte a definire il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Il **Funzionigramma** include le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi e risponde alla matrice CHI – FA COSA – IN RELAZIONE A CHI.

È definito annualmente con opportuno provvedimento e costituisce allegato del PTOF.



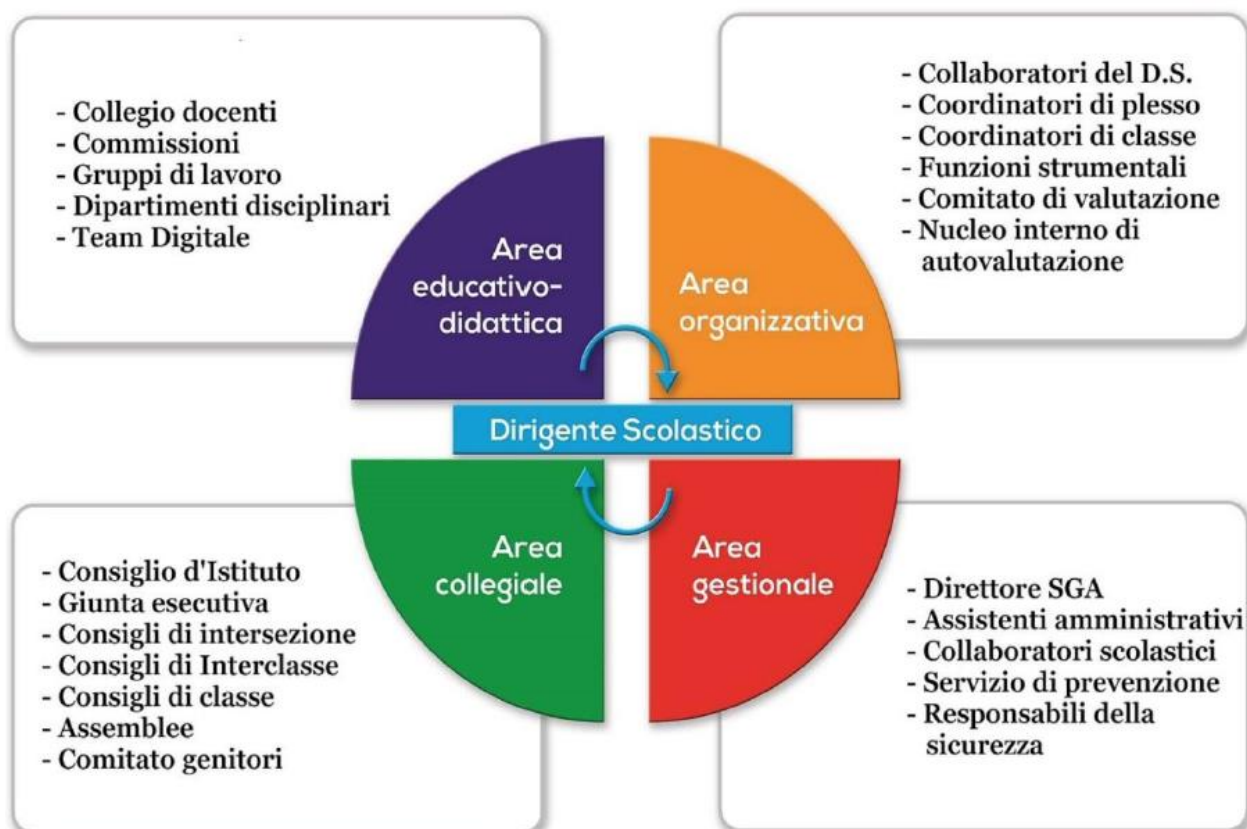
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
DIRIGENTE SCOLASTICO	Ha la “Rappresentanza legale dell’Istituto”, è espressione dell’unitarietà dell’Istituzione scolastica, è responsabile della gestione della medesima e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue tra gli altri i seguenti obiettivi: - assicura il funzionamento dell’istituzione secondo criteri di efficienza e efficacia; - promuove lo sviluppo dell’autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione; - assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati; - promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo; - assicura il raccordo e l’interazione tra le componenti scolastiche; - promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con i corpi intermedi e gli Enti Locali. - è responsabile della gestione, della valorizzazione e dello sviluppo delle risorse umane; - è responsabile della gestione delle risorse strumentali e finanziarie, della gestione amministrativa e degli adempimenti normativi. Per la Sicurezza: - Nomina il Responsabile (RSPP) ed eventualmente gli Addetti (ASPP); - Nomina il Medico competente (MC); - Organizza e designa gli Addetti all’Emergenza, all’Antincendio e Primo Soccorso; - Valuta tutti i Rischi, adottando le relative misure di prevenzione e protezione; - Effettua almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica); - informa e forma tutti i lavoratori, assicurando anche la formazione e l’aggiornamento a tutte le figure della sicurezza; - segnala le problematiche all’ente proprietario dell’edificio scolastico, per gli interventi necessari; - affida i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;	Prof.ssa Mariacristina Montalbano





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	- fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; - richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni scolastiche in materia di sicurezza e igiene; - informa e consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).	
--	---	--

AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA		
STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
PRIMO COLLABORATORE	- Sostituisce il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi; - Firma degli atti, quando espressamente indicato; - Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti secondo i criteri previsti dal C.I.I.; - Effettua il controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte di tutti gli alunni dell'istituto; - Ha contatti con le famiglie; - Partecipa alle riunioni di staff; - Supporta il lavoro del D.S.; - Collabora con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente; - Supporta e collabora con il Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali e dei vari progetti PTOF; - Fornisce supporto all'organizzazione delle elezioni per il rinnovo degli OO.CC. e delle rappresentanze degli studenti e genitori; - Organizza e coordina lo svolgimento degli esami integrativi e di idoneità; - Organizza le attività dei Consigli di classe; - Collabora con il Dirigente Scolastico nell'esame e attuazione dei progetti di istituto; - Verbalizza durante i lavori del Collegio dei Docenti	Docente Carmela Ficarra



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

SECONDO COLLABORATORE	- Controlla le presenze dei docenti alle attività collegiali programmate; - Collabora con D.S. e 1° Collaboratore per la predisposizione del piano delle sostituzioni dei docenti assenti; - Collabora con D.S. e 1° Collaboratore per controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); - Collabora alla redazione delle circolari docenti – alunni su argomenti specifici; - Ha contatti con le famiglie; - Fornisce supporto e collaborazione al Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali e dei vari progetti PTOF; - Partecipa alle riunioni di staff; - Fornisce supporto al lavoro del D.S.; - Fornisce supporto al 1° Collaboratore per l'organizzazione delle elezioni per il rinnovo degli OO.CC. e delle rappresentanze degli studenti e genitori; - Fornisce supporto al 1° Collaboratore nella organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami integrativi e di idoneità; - Fornisce supporto organizzativo per lo svolgimento degli Esami di Stato del I° ciclo d'istruzione; - Sostituisce il D.S. in caso di assenza o impedimento del D.S. e del docente 1° Collaboratore	Docente Laura Catania
COLLABORATORE ai sensi art.1, co.83, Legge 107/2015: aspetti relativi alla organizzazione e supporto alla logistica, rapporti con Enti ed imprese	- Collabora con il DS nella gestione a livello giuridico legale di pratiche che coinvolgono l'Istituzione scolastica; - Vigila sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne; - Partecipa ai gruppi di lavoro e alle commissioni interne all'Istituzione Scolastica su richiesta del DS; - Predisporre e consegna ai docenti eventuale documentazione e materiale inerente la normativa di interesse. - Collabora con il DS per definire gli aspetti tecnici e organizzativi di particolare rilievo; - Realizza la segnaletica orizzontale per garantire la sicurezza a scuola; - Collabora con la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; - Collabora con il DS per necessità che richiedono	Docente Adriano Vizzino



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	contatti diretti con Enti; - Ha rapporti diretti con gli Enti e le imprese; - Segue gli aspetti tecnici inerenti all'Istituto	
COORDINATORI DI PLESSO	- effettua comunicazioni di servizio; - organizza la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti; - ritira la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvede alla consegna; - diffonde circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controlla le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida; - redige a fine anno scolastico, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi necessari nel plesso, da inoltrare all'Amministrazione Comunale per l'avvio regolare del successivo anno scolastico; - riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso; - controlla le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.; - gestisce la prima parte di provvedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul libretto personale ecc.) e ne informa il Dirigente Scolastico; - sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA; - raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; - sovrintende al corretto uso del fotocopiatore e degli altri sussidi dei vari laboratori facendosi portavoce delle necessità espresse dai responsabili; - coordina le proposte relative alle visite e ai viaggi di istruzione; - è il referente della sicurezza; - è incaricato di vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare; - dispone che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni; - è punto di riferimento per i rappresentanti di classe; - accoglie e accompagna il personale delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso;	<u>Plesso "Frank"</u> Docente Monica Lupia <u>Plesso "Einaudi"</u> Docente Agnese Moroni <u>Plesso "Luini" - Primaria</u> Docente Laura Catania <u>Plesso "Luini" - Infanzia</u> Docente Adriano Vizzino <u>Plesso "Collodi"</u> Docente Carmina Borda <u>Plesso "Rodari"</u> Docente Vittoria Rosa



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	- avvisa la Segreteria o il Comune e il Comando dei vigili circa il cambio di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con la Direzione; - controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici; - previo accordo con la Direzione, contatta gli uffici del Comune per problemi di plesso; - è il punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dall'Ente locale; - predispone l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni, palestra, etc.); - raccoglie e prende nota degli argomenti da affrontare negli organi collegiali o in sede di interclasse/classe di plesso; - presiede il consiglio di interclasse/classe su delega del Dirigente Scolastico; - coordina gli incontri dei coordinatori di classe/modulo, quale sistema interno di comunicazione e condivisione circa le principali questioni di plesso; - fa fronte ai "piccoli" problemi del plesso che esulano dall'intervento della Direzione o, in emergenza, in attesa di chi di competenza; - collabora con la segreteria per la copertura di supplenze brevi nel plesso; - è referente in caso di furti, incidenti, calamità nella scuola; - visiona perdite, rotture, danni vari dell'edificio e notifica alla Direzione; - segnala rischi con tempestività; - controlla l'autorizzazione a esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso; - rilegge e controfirma il verbale del consiglio di interclasse/plesso presieduto; - controlla il funzionamento del fotocopiatore e del rispetto delle regole per l'utilizzo del telefono (registrazione delle telefonate di servizio e di quelle private, consentite solo per eventuali urgenze personali); - prende visione, da parte dei colleghi, dei nuovi libri di testo; - cura e controlla il registro delle firme del personale in servizio.	
--	---	--



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

FUNZIONI STRUMENTALI		
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1: GESTIONE PTOF, RAV E PdM	- Collabora nell'attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM; - Collabora nell'attività di Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PdM; - Collabora per la progettazione ed il coordinamento della revisione del PTOF da sottoporre agli OO.CC. con il DS ed i suoi collaboratori, con i docenti coordinatori di classe, di progetto; - Coordina i referenti dei vari progetti presenti nel PTOF; - Provvede alla raccolta e alla sintesi dei dati dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati annualmente; - Coordina le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento; - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - Presenta 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.	Docente Elena Sala Docente Ilaria Di Felice
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2: RACCORDO DEI TRE ORDINI DI ISTITUTO	- Coordina e gestisce le attività di continuità tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola superiore di I grado; - Organizza e partecipa agli incontri tra i docenti dei diversi gradi di istruzione al fine di raccogliere o fornire informazioni utili alla formazione delle classi; - Promuove e organizza tutte le possibili azioni, progetti e attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno; - Promuove e organizza i rapporti e gli incontri scuola-famiglia anche ai fini delle iscrizioni e degli inserimenti in itinere degli alunni; - Partecipa e collabora alle riunioni per l'elaborazione e presentazione di progetti, sia come singolo istituto che in rete, promossi anche da enti esterni (Ministero, Regione, Provincia, Comune ecc), a fronte di possibili finanziamenti; - Promuove, organizza e partecipa, agli incontri di	Docente Monica Lupia





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	studio e di ricerca, sia come singolo istituto che in rete, relativi all'organizzazione e realizzazione del curriculum verticale e alle azioni di accompagnamento; - Elabora, produce e distribuisce materiale inerente alla funzione; - Fornire informazioni sull'offerta formativa della scuola ai genitori; - Indica agli alunni criteri adeguati per una scelta consapevole; - Acquisisce informazioni sugli indirizzi scolastici; - Provvede alla predisposizione, partecipazione e coordinamento dell'Open Day; - Coordina i rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici; - Coordina i percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita; - Coordina le attività connesse con la definizione del curriculum verticale in stretto raccordo con la FS di competenza; - Gestisce i contatti con le scuole secondarie di 2° grado; - Elabora e/o distribuisce materiale informativo; - Raccoglie materiale didattico con finalità orientative; - Espleta l'Orientamento in entrata: divulgazione e promozione del P.T.O.F.; - Collabora con le altre FFSS; - Mantiene i contatti con le famiglie, la stampa, i social networks, gli stakeholders in genere; - Presenta 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.	
--	--	--



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3: INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	- Cura la diffusione della cultura dell'inclusione; - Cura le azioni di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno; - Cura la tenuta della documentazione relativa all'area degli studenti BES; - Cura il coordinamento con l'equipe medica del territorio; - Promuove percorsi individualizzati e personalizzati; - Svolge azioni di supporto alle famiglie degli studenti con disabilità e degli studenti con B.E.S.; - Supporta i Consigli di Classe (per studenti con disabilità e studenti con B.E.S.); - Effettua azioni di promozione e iniziative inerenti al P.I.I.; - Cura l'aggiornamento generale degli studenti certificati; - Organizza e coordina le misure di sostegno agli studenti con disabilità.; - Coordina e pianifica le riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali; - Cura il monitoraggio del livello di inclusione dell'Istituto; - Predisporre il Piano Annuale dell'Inclusione; - Condivide con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. gli impegni e le responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con BES; - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - Presenta 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.	Docente Carmela Ficarra
---	--	-------------------------



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4: ORIENTAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA	- Raccoglie i dati sui bisogni degli studenti; - Coordina le assemblee di classe e di istituto; - Realizza iniziative volte alla conoscenza della realtà sociale e delle opportunità offerte ai giovani dal territorio; - Gestisce l'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le Università e con gli Enti di formazione professionale; - Partecipa alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione; - Partecipa agli incontri di staff per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali; - Cura l'implementazione delle attività di conoscenza – da parte degli studenti della scuola – del mercato del lavoro; - Coordina i rapporti con gli Enti e Agenzie di formazione esterne per studenti dell'ultimo biennio; - Gestisce i rapporti con i Centri per l'Impiego Territoriali; - Gestisce la partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Città Metropolitana, dalla Regione e da Associazioni Nazionali; - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - Presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico.	Docente Leda Bellanova Docente Attaianese Monica
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 5: INTERCULTURA E STRANIERI	- Coordina le attività promosse dall'Istituto finalizzate a compiti progettuali, operativi, valutativi e di documentazione relativamente al progetto di accoglienza attuato e al raccordo tra scuola, famiglia e territorio; - Attua la procedura di accoglienza seguendo il Protocollo di Istituto, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e con il Dirigente Scolastico; - Organizza, coordina e monitora i laboratori di accoglienza e di alfabetizzazione attivi nell'Istituto e si attiva in caso di fondi PON e PNRR; - Organizza, coordina e monitora i progetti di alfabetizzazione e potenziamento della conoscenza della lingua italiana attuati con i fondi art.9 del CCNL.	Docente Giovanna De Paola Docente Natascia Svigeli





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	- Verifica e rendiconta la funzionalità dei Progetti di alfabetizzazione realizzati nell'istituto al Dirigente Scolastico, al Collegio dei Docenti, all'USR Lombardia. - Può stabilire contatti con gli Enti Locali e altre istituzioni scolastiche per elaborare proposte e progetti. - Collabora con la Funzione Strumentale "Disabilità" per la compilazione dell'area di competenza del PAI annuale. - Aggiorna il Protocollo per l'Accoglienza; - Presenta 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.	
--	--	--

AREA COLLEGIALE		
ORGANI COLLEGIALI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COLLEGIO DOCENTI	Organo tecnico che si occupa degli aspetti relativi alla didattica ed alla formazione. Il Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Per quanto non espressamente riportato, si fa riferimento alla normativa nazionale.	Presidente DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano
CONSIGLIO DI ISTITUTO	- Il Consiglio di Istituto propone gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento dell'Istituto; - Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico; - Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto; - Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante sulla organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni	DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano Prof.ssa Agnese Moroni Prof.ssa Isabella Calvi Docente Guglielmo Pacetto Docente Laura Catania Docente Mara Messironi Docente Adriano Vizzino Docente Carmela Ficarra Docente Marianna Lavorato



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole; - Approva il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal collegio dei docenti. - Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; - Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici. Per quanto non espressamente riportato, si fa riferimento alla normativa nazionale.	Componente genitori: Sig. Vittorio Schiavone (Presidente) Sig.ra Matilde Lavia Sig.ra Rossella De Masi Sig.ra Fatima Falhani Sig.ra Antonela Sararu Sig.ra Ida Zullo Sig.ra Sabrina Perani Sig.ra Nunzia Caporaso Personale ATA: Sig. Gianluca Conte Sig.ra Denise Ambrosi
GIUNTA ESECUTIVA	La Giunta Esecutiva è un organo eletto dal Consiglio d'Istituto che ha il compito di: - preparare i lavori del Consiglio d'Istituto e curarne l'esecuzione delle relative delibere. Per quanto non espressamente riportato, si fa riferimento alla normativa nazionale.	DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano Componente docenti: Docente Adriano Vizzino Componente genitori: Sig.ra Fatima Falhani Sig.ra Matilde Lavia Personale ATA: Sig. Gianluca Conte
ORGANO DI GARANZIA	Introdotta dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5). - Decide sui conflitti interni e garantisce l'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998). - Previene ed affronta i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti e docenti in merito all'applicazione dello Statuto e del Regolamento interno di istituto e promuove soluzioni. - Esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti in seguito a irrogazione di sanzioni disciplinari; Per quanto non espressamente riportato, si fa riferimento alla normativa nazionale.	DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano Prof.ssa Agnese Moroni Docente Carmela Ficarra Componente genitori



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

AREA EDUCATIVO-DIDATTICA		
ANIMATORE DIGITALE E TEAM DIGITALE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
ANIMATORE DIGITALE	FORMAZIONE INTERNA: -stimola 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; COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: -favorisce la partecipazione e stimola 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; CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: -individua 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), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.	Docente Simona Muriana
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	Costituito da N. 3 docenti, ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale.	Docente Agnese Moroni Docente Elena Sala Docente Guglielmo Pacetto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

COLLEGIO DOCENTI		
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	I Docenti Coordinatori avranno cura di svolgere dei compiti di seguito riportati: - Convocare il gruppo quando necessario; - Indirizzare i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola.	Scuola secondaria Lettere: Docente Leda Bellanova
	- Riferire i bisogni del gruppo docente; - Impegnarsi affinché i materiali e le esperienze acquisite rimangano patrimonio del gruppo; - Promuovere l'individuazione di percorsi multi ed interdisciplinari; - Promuovere la definizione della programmazione didattica; - Assicurare accoglienza e tutoring ai nuovi docenti in collaborazione con i coordinatori di classe interessati; - Promuovere l'individuazione degli strumenti di verifica e dei criteri di valutazione; - Promuovere la programmazione delle attività dell'area di approfondimento, di orientamento, delle attività per il sostegno ed il recupero; - Favorire, l'attivazione di gruppi di lavoro all'interno del proprio dipartimento, o in sinergia con altri, per la predisposizione o revisione di materiali didattici di varia natura, compresa la messa a punto ed il monitoraggio di prove d'ingresso disciplinari; - Rapportarsi con i Referenti di Educazione Civica per la stesura del curriculum di Istituto; - Fornire, a nome del proprio dipartimento, un supporto disciplinare, didattico e metodologico alla Presidenza, ed alle funzioni strumentali competenti in occasione di modifiche del Piano dell'Offerta Formativa di istituto o di innovazioni significative nella organizzazione didattica degli indirizzi di studio in esso attivati; - Proporre al Collegio docenti i progetti, le attività di ricerca, sperimentazione, innovazione didattico-metodologica, da inserire nel PTOF, avanzate dal dipartimento; - Coordinare le proposte di adozione di libri di testo.	Lingua e cultura straniera (Inglese, Francese): Prof.ssa Adriana Cordua Scienze Naturali, matematica e tecnologia: Prof.ssa Claudia Porcarello Arte, musica e scienze motorie: Prof.ssa Donatella Mellini Sostegno: Prof. Davide Fazio. Scuola primaria Italiano, storia, geografia, educazione civica, alternativa: Docente Natascia Svegli Lingue comunitarie Docente Francesca Saghes Matematica, scienze, tecnologia Docente Maria Filippelli Arte, musica, scienze motorie Docente Monica Lupia Sostegno: Docente Carmela Ficarra





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

CONSIGLI DI CLASSE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE	I Docenti Coordinatori nominati svolgeranno i seguenti compiti: - Acquisire i dati e le informazioni relativi ai lavori del Consiglio e curarne la diffusione; - Preparare lo svolgimento dell'o.d.g. programmato; - Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni e segnalare alla Segreteria i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno; - Elaborare la programmazione di classe, sulla base delle programmazioni individuali; - Tenere i rapporti con i genitori per informarli di eventuali problemi di carattere didattico e/o disciplinare dei loro figli; - Svolgere funzione di referente per i Docenti del Consiglio di appartenenza ai fini della corretta gestione della classe e dello svolgimento delle attività pluridisciplinari; - Coordinare tutte le attività integrative programmate dal Consiglio; - Richiedere al DS, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio; - Segnalare eventuali problemi da risolvere; - Svolgere la funzione di verbalizzante del Consiglio; - Curare la documentazione ordinata dei verbali dei Consigli (verranno archiviati nella Bacheca del Portale Argo, a visibilità dei docenti del CdC); - Predisporre il PDP in caso di presenza in classe di studenti con DSA o altri BES certificati o documentati; - Partecipare al GLO nel caso in cui nella classe sia presente una studentessa o uno studente diversabile con legge 104/92; - Rapportarsi ai Referenti H, DSA, adozioni, Inclusione, Intercultura nel caso in cui nella classe sia presente una studentessa o uno studente con BES certificato da diagnosi o documentato	<u>Scuola secondaria</u> 1 A Prof.ssa Tiziana Volpintesta 2 A Prof.ssa Rossella Truppi 3 A Prof.ssa Isabella Calvi 1 B Prof.ssa Claudia Porcarello 2 B Prof.ssa Leda Bellanova 3 B Prof.ssa Nadia Napoli 2 C Prof. Fabrizio Chianetta 3 C Prof.ssa Dorothy Barresi <u>Scuola primaria</u> <u>Classi prime "Frank"</u> Docente Carmela Sansone <u>Classi seconde "Frank"</u> Docente Monica Lupia <u>Classi terze "Frank"</u> Docente Raffaella Carrese <u>Classi quarte "Frank"</u> Docente Lucia Spina <u>Classi quinte "Frank"</u> Docente Francesca Saghes <u>Classi "Luini"</u> Docente Elena sala <u>Scuola dell'infanzia</u> Sezioni "Collodi" Docente Carmine Borda Sezioni "Rodari" Docente Antonietta D'Errico Sezioni "Luini" Docente Adriano Vizzino



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

REFERENTI VARIE AREE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
REFERENTE ADOZIONI	- Informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di allievi adottati nelle classi; - Accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto; - Collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo degli allievi; - Collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; - Nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione; - Mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento; - Promuove e pubblicizza iniziative di formazione; - Supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati; - Attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.	Docente Carmela Ficarra
REFERENTE anti BULLISMO, CYBERBULLISMO	- Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; - Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; - Realizza azioni e dissemina buone pratiche preventive, che coinvolgono la comunità scolastica.	Prof.ssa Rossella Truppi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica; - Favorisce l'attuazione dell'insegnamento della Educazione Civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; - Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni; - Effettua un monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; - Promuove esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; - Prepara tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; - Promuove una cooperazione multipla di docenti (coordinatori dei dipartimenti disciplinari e di sostegno); - Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Curricolo".	Prof. Marco Granata Docente Daniela Contrino
REFERENTE INVALSI	- Si collega periodicamente al sito dell'Invalsi e controllare novità e date; - Scarica il materiale relativo ai vari adempimenti e trasmetterlo alla dirigenza, alla segreteria didattica e ai docenti delle classi coinvolte nelle prove; - Predisporre in collaborazione con i collaboratori del Dirigente Scolastico e con l'Assistente Tecnico, l'organizzazione delle somministrazioni delle prove INVALSI; - Presenzia a riunioni informative e, quando necessario, alle riunioni di staff; - Organizza, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, incontri operativi finalizzati a una lettura analitica dei risultati delle prove INVALSI dell'anno precedente e relazionale al Collegio dei docenti.	Prof.ssa Agnese Moroni Docente Simona Muriana
REFERENTE LABORATORIO PNRR	- Prende in carico il laboratorio all'inizio e riconsegnarlo a fine anno scolastico; - Stila un orario di utilizzo del laboratorio da parte dei docenti interessati; - Prepara un registro su cui ogni docente registrerà la classe, l'ora di ingresso e di uscita, l'attività svolta;	Prof.ssa Agnese Moroni Docente Raffaella Carrese



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	- Collabora alla ricognizione dei beni esistenti nel laboratorio; - Segnala eventuali guasti o anomalie nel funzionamento di macchine, apparecchiature attrezzature, presenti nei laboratori; - Collabora con l'Assistente Tecnico, con la Dirigenza e con il Direttore S.G.A., per quanto riguarda la propria competenza.	
REFERENTI BIBLIOTECA	- Verifica l'attuazione del regolamento della biblioteca e stabilire criteri per l'accesso alla stessa; - Valuta le proposte di acquisto dei libri; - Attiva il prestito dei libri e curare la compilazione del relativo registro; - Avanza proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto per migliorare la fruibilità del servizio.	Prof.ssa Rita Meroni
REFERENTE SALUTE E AFFETTIVITA'	- Promuove le attività inerenti alla tutela, alla promozione della salute e all'educazione all'affettività; - Organizza e gestisce incontri educativi con le risorse del territorio e gli stakeholders; - Partecipa alle riunioni con DS e le FF.SS. di competenza.	Docente Attilia Rizzo Docente Laura Catania
REFERENTE PROGETTO "FAMI"	- Promuove la realizzazione di interventi finalizzati al rafforzamento delle politiche d'integrazione scolastica di alunni dei paesi terzi e al miglioramento dei servizi offerti dal sistema scolastico con particolare attenzione ai contesti multiculturali e periferici come quello del nostro Istituto; - Promuove azioni diffuse volte al rafforzamento dei percorsi di inclusione scolastica, al potenziamento degli apprendimenti linguistici, al coinvolgimento attivo delle famiglie, alla promozione di attività interculturali.	Prof.ssa Giovanna De Paola



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

COMMISSIONI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)	Il GLI di Istituto svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013: - Rilevazione dei BES presenti nell'Istituto; - Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; - Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; - Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; - Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI, come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122; - Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli allievi con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro la fine di giugno di ciascun A.S.). Il GLI si può riunire in seduta: - Plenaria (con la partecipazione di tutti i componenti); - Ristretta, come sottocommissione di lavoro (DS o suo delegato, referente Inclusione, referente DSA, referente Intercultura, referente disabilità); Dedicata al singolo studente diversamente abile (componenti del GLO).	GLI: Dirigente Scolastico Referente Inclusione Referente Disabilità Referente DSA Referente studenti stranieri Referenti Anti -Bullismo, Cyberbullismo Funzioni Strumentali GLO: Dirigente Scolastico Genitori di studenti beneficiari della L. 104/92; Docente di sostegno; Docente coordinatore di classe Unità di valutazione multidisciplinare; Referente Disabilità; Referente Inclusione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	La Commissione, costituita da n. 3 docenti, ha il compito di procedere alla formazione delle classi secondo i criteri generali previsti dal regolamento interno. La Commissione è operativa nei mesi anteriori l'apertura della scuola e in tutte le situazioni che si determinano a seguito di trasferimenti in entrata e in uscita degli studenti all'inizio dell'anno scolastico	Docente Monica Lupia Docente Carmela Ficarra Docente Agnese Moroni
GRUPPO DI SUPPORTO AL DS PER ELABORAZIONE ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	La Commissione, costituita da n.5 docenti, ha il compito di procedere al supporto per la redazione dell'orario di servizio dei docenti. La Commissione è operativa nel periodo antecedente le attività didattiche e in tutte le situazioni in cui se ne ravviserà l'esigenza.	Docente Monica Lupia Docente Carmela Ficarra Docente Agnese Moroni Docente Laura Catania Docente Adriano Vizzino
COMMISSIONE VIAGGI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE	La Commissione, costituita da n.2 docenti, ha il compito di: - Collaborare per la predisposizione di documenti / Circolari interne inerenti alla definizione di attività inerenti ai viaggi di istruzione / visite guidate, ove necessario; - Raccogliere le informazioni provenienti dai diversi Consigli di Classe in merito alle proposte sui viaggi di istruzione / visite guidate / uscite didattiche; - Organizzare le attività: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni, prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate; - Predisporre il materiale informativo relativo ai diversi viaggi/uscite; - Elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati; - Curare i contatti con i Coordinatori di classe e con la Segreteria; - Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate; - Calendarizzare le diverse uscite.	Prof.ssa Isabella Calvi Docente Guglielmo Pacetto
TEAM BULLISMO E CYBER-BULLISMO	- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo, attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, alunni e tutto il personale scolastico; - promuove nella "giornata nazionale contro il bullismo" una riflessione in tutte le classi; - predispone apposite schede e allestisce aree all'interno	D.S. Prof.ssa Mariacristina Montalbano Docente Carmela Ficarra Prof.ssa Agnese Moroni Esperto esterno (psicologa)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	dell'istituto per favorire la segnalazione di presunti casi di bullismo o cyber-bullismo; - raccoglie le segnalazione e le prende in carico per una prima valutazione.	
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	- Allinea il PTOF al RAV elaborato anche alla luce dei monitoraggi; - Predispone e aggiorna il PDM in base al RAV; - Coordina le fasi del processo di autovalutazione; - Supervisiona il monitoraggio delle azioni collegate agli obiettivi di processo del PDM in itinere e nella fase finale; - Elabora eventuali nuovi strumenti di monitoraggio; - Raccoglie ed elabora dati; - Interpreta i dati rilevati e stende una relazione illustrativa finalizzata alla rendicontazione sociale prevista al termine del triennio.	DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano Prof.ssa Agnese Moroni Docente Carmela Ficarra Docente Laura Catania

COMITATO DI VALUTAZIONE E TUTOR		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COMITATO DI VALUTAZIONE	Il Comitato di valutazione (Legge 107/2015, art.1, comma 126) è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da: 3 docenti [di cui 2 scelti dal collegio docenti e 1 dal consiglio di istituto]; 2 rappresentanti dei genitori; 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale. Il Comitato così composto individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor il servizio di cui all'articolo 448, su richiesta dell'interessato. Il comitato, inoltre, valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501»	DS Prof.ssa Mariacristina Montalbano Prof. Davide Fazio Docente Carmela Ficarra Docente Vittoria Rosa N. 2 Rappresentanti dei genitori del Consiglio di Istituto: Sig.ra Antonela Sararo Sig.ra Ida Zullo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

TUTOR DOCENTI IN ANNO DI PROVA	Il Docente Tutor ha cura di: - Accogliere il docente neo-assunto nella comunità professionale, favorendo la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola esercitando ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La collaborazione potrà esplicarsi anche nell'elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento; - Coadiuvare il docente neoassunto nella elaborazione del bilancio di competenze iniziale attraverso piattaforma on line; il bilancio sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge il Dirigente Scolastico, il docente neoassunto e il tutor; - Realizzare attività di formazione peer to peer con il docente neoassunto per almeno 12 ore, prevedendo sequenze di osservazione, progettazione preventiva e successivo confronto e rielaborazione con il docente, oggetto di specifica relazione del docente neoassunto; - Sostenere il docente neoassunto nel tracciare, attraverso piattaforma on line, un bilancio di competenze acquisite al termine del percorso formativo in forma auto-valutativa.	Docente Monica Lupia Docente Simona Muriana Docente Carmela Ficarra Docente Lea Bartolacci Docente Vittoria Rosa
COMMISSIONE SOCIAL	La Commissione ha il compito di gestire una Pagina Facebook e Instagram dell'Istituto, come supporto e completamento del sito web, utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi della scuola, così come esplicitati nel PTOF.	Amministratore: D.S. Prof.ssa Mariacristina Montalbano Docente Sonia Sofia Bisceglia Docente Irene Pozzi

AREA GESTIONALE		
SICUREZZA		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
RSPP	Le funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono dettagliate all'art.33 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.. In particolare, l'RSPP provvede: - alla collaborazione per l'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza della organizzazione aziendale (l'istituzione scolastica);	Dott. Luca Corbellini





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

	- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive [...] e i sistemi di controllo di tali misure; - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione scolastica; - a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; - ad aggiornare la mappa dei rischi, con le opportune indicazioni ai soggetti interessati da pericolo; - a dialogare con Enti ed Aziende deputate allo scopo (Provincia/Città Metropolitana, ASL); - a raccogliere le denunce di pericolo di RLS e dei singoli; - ad organizzare le prove di evacuazione; - a predisporre l'organigramma e funzionigramma della sicurezza. Per quanto non espressamente definito, si rimanda al contratto.	
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	- Rappresenta i lavoratori per quanto concerne aspetti relativi alla salute e sicurezza durante lo svolgimento del lavoro degli stessi; - Controlla e segnala i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza al DS; - Ha diritto di ricevere dal DS le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alla organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi (infortuni, malattie professionali, e quant'altro riguardo l'igiene e la sicurezza); - È coinvolto in forma diretta o indiretta nel corso di sopralluoghi ispettivi.	ATA Enza Bitto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

MEDICO COMPETENTE	- Esegue accertamenti preventivi; - Svolge visite mediche su richieste dal lavoratore; - Istituisce e tiene le cartelle sanitarie e di rischio; - Visita degli ambienti di lavoro; - Informa i lavoratori degli accertamenti eseguiti; - Collabora nella predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute dei lavoratori; - Collabora nella predisposizione del servizio di pronto soccorso; Per quanto non espressamente definito, si rimanda al contratto.	Dott. Alessandro Ponti
ADDETTI ANTINCENDIO	- Una volta avvistato un incendio, qualora non fosse ancora stato fatto, attiva lo stato di preallarme (vocale o telefonico); - Si reca tempestivamente nel luogo del pericolo e valuta l'entità dello stesso; - Verifica l'effettiva presenza di una situazione di emergenza; - In caso di incendio facilmente controllabile, interviene in quanto addestrato all'uso degli estintori; - Avvia le procedure di evacuazione laddove ritenuto necessario; - Avvisa coloro che sono incaricati della chiamata dei soccorsi; - Intercetta le alimentazioni di gas ed elettricità direttamente o fornendo precisi ordini a coloro che si trovano in prossimità di esse; - Isola il più possibile il luogo in cui si è sviluppato l'incendio o altra anomalia; - Affianca i VV.FF. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso; - Segnala il cessato allarme, quando l'emergenza è conclusa; - Dispone la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza; - Si rapporta all'interno dell'Istituto con il DS ed il RLS. in attesa di effettuare esame presso i VV.FF.	<u>Plesso Frank / Einaudi</u> Calvi, Chianetta, Saghes, Belardo, Viola <u>Plesso Luini</u> Vizzino, Ienari, Sala <u>Plesso Collodi</u> Meucci, De Marinis, Messironi <u>Plesso Rodari</u> Riontino, Rosa



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it
C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	- Collabora alla predisposizione del piano di emergenza sanitario; - Coordina l'attuazione delle misure previste da tale piano; - Cura periodicamente la tenuta del materiale e/o delle attrezzature dei presidi sanitari (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso); - Effettua gli interventi di primo soccorso per quanto di sua competenza; - Allerta agenzie esterne di pronto intervento in caso di emergenza sanitaria (118); - Avvisa i familiari degli allievi eventualmente coinvolti in situazioni di emergenza sanitaria; - Si rapporta con il DS, il DSGA, il RLS e il MC.	<u>Plesso Frank / Einaudi</u> Viola, Porcarello, Belardo, Bitto, Truppi, Spina, Sbarra <u>Plesso Luini</u> Russello, Bonfissuto, Pacetto <u>Plesso Collodi</u> Borda, Cucciniello, La Porta <u>Plesso Rodari</u> D'Errico, Guerra, Gubitosi
ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE	- Controlla e cura la manutenzione; - In caso di criticità nei controlli o nell'uso, informa immediatamente il datore di lavoro per l'invio del dispositivo in assistenza; - Utilizza il macchinario in caso di necessità.	D.S. Prof.ssa Mariacristina Montalbano Docente Carmela Ficarra Docente Guglielmo Pacetto Docente Adriano Vizzino Docente Vittoria Rosa Docente Assuntina Cuciniello
ADDETTI ALLE EMERGENZE	- Allerta in occasione di emergenze di qualsiasi natura; - Primo soccorso; - Prevenzione incendi; - Evacuazione; - Criticità impianti.	<u>Plesso Frank / Einaudi</u> <u>Giardino Boccaccio</u> Personale di segreteria <u>Giardino Bellini</u> Rizzo Attilia / Lupia Monica <u>Plesso Luini</u> Catania / Sala <u>Plesso Collodi</u> Cucciniello / Borda <u>Plesso Rodari</u> D'Errico / Rosa
ADDETTI ALLA VIGILANZA DIVIETO FUMO	- Vigila sull'osservanza dell'applicazione del divieto; - Vigila sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi in cui vige il divieto	<u>Plesso Frank / Einaudi</u> Ficarra <u>Plesso Luini</u> Catania <u>Plesso Collodi</u> Meucci <u>Plesso Rodari</u> Riontino



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FRANK"

Via Boccaccio, 336 20099 - Sesto San Giovanni ☎ 02-2481175 02-24411406

www.icsfrank-sestosg.gov.it email: miic8a100t@istruzione.it pec: miic8a100t@pec.istruzione.it

C. F. 94581330159 Codice fatturazione UF47TH

SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	- Coadiuvare il D.S. nella parte amministrativo-contabile; - Sovrintendere ai servizi generali amministrativo contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico; - Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile; - Predisporre le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente; - Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile; - Organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario.	Sign.ra Annamaria Tranchida
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Affari generali e personale	Sig.ra Diana Cuzzupia
	Personale docente e ata	Sign. Gianluca Conte
	Alunni e didattica	Sig.ra Giuseppina Minutolo
ASSISTENTE TECNICO	Conduzione tecnica dei laboratori	Sig. Gianluca Castagnaro

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Mariacristina Montalbano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2°, del D.Lgs. 39/93*