



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO infanzia-primaria-sec. 1° grado
Via Circonvallazione, 6 – Mozzanica (Bg) Tel: 0363 82109-Fax: 0363 828340
e-mail uffici: bgic85800C@istruzione.it - p.e.c.: bgic85800c@pec.istruzione.it
sito web: www.icmozzanica.gov.it - cod mecc. BGIC85800C -
C.F. 83002250161



Organigramma Funzionale A.S. 2016-17

Deliberato dal Collegio Docenti in data 12/12/2016

Contrattazione d'Istituto sottoscritta il 23/12/2016

La liquidazione dei compensi è subordinata alla effettiva erogazione dei finanziamenti da parte del MIUR. Il presente documento sostituisce e /o integra a tutti gli effetti le lettere di incarico individuali.

N.B. Il presente documento fa da riferimento anche quando, alla fine dell'anno, si compilano i prospetti per la richiesta di accesso al Fondo Istituto: la dicitura di commissioni, attività, incarichi... segnalati sul modello FIS di rendicontazione deve, infatti, corrispondere con quello riportato sull'organigramma; il monte ore totale affidato è da considerare come quota massima che verrà liquidata, verificata l'effettiva prestazione.

**Il FIS potrà subire variazioni durante la contrattazione docenti o a causa di eventuali disposizioni normative.
Se si dovesse verificare la necessità di ridurre le ore assegnate si interverrà in modo proporzionale.**

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ	
<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Irma Gipponi</i>	<i>Rappresenta l'Istituto comprensivo</i>	<i>Tutte quelle previste dalla normativa vigente</i>	
<i>Collaboratori</i>	ALBERTA PANAROTTO	Primo collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostituzione del Dirigente in caso di assenza e firma dei documenti in sua vece ➤ Incontri con il dirigente scolastico secondo calendario definito ➤ Collaborazione con la Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento. ➤ Collaborazione con la segreteria ➤ Rapporti costanti con i referenti di plesso della scuola primaria in ordine al funzionamento del servizio scolastico ➤ Partecipazione allo staff di presidenza ➤ Collaborazione con la Dirigente nella compilazione della documentazione richiesta(organici, modelli H..) ➤ Predisposizione di documenti dietro indicazione della Dirigente ➤ Cura degli aspetti organizzativi legati all'attuazione del D.L gs81/08 ➤ Redazione di verbali dei collegi docenti e dei consigli di presidenza ➤ Incontri su delega della Dirigente con personale della scuola e genitori 	45 h

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccolta dei progetti di Istituto ➤ Raccolta e archiviazione lavori prodotti dalle varie commissioni di lavoro ➤ Analisi e verifica della documentazione relativa agli impegni di lavoro del personale docente per l'accesso al F.I.S. 	
	NICOLETTA SALA	Secondo collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incontri settimanali con la Dirigente Scolastica ➤ Raccolta bisogni dei docenti scuola secondaria e intermediazione con la Dirigente ➤ Attività di coordinamento con i responsabili di plesso della scuola secondaria di primo grado ➤ Collaborazione con la Dirigente .nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento. ➤ Coordinamento progetti di Istituto della scuola secondaria ➤ Analisi e verifica della documentazione relativa agli impegni di lavoro del personale docente per l'accesso al F.I.S. ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza ➤ Sostituzione della Dirigente in caso di assenza 	45 h
<i>Coordinatori di plesso</i>	MILANESI CATERINA ARESÌ ENRICA	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola dell'infanzia di Misano infanzia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incontri periodici con la Dirigente scolastica inerenti la realtà di plesso. ➤ Coordinamento delle riunioni di plesso. ➤ Coordinamento progetti di plesso ➤ Ritiro posta dalla sede centrale ➤ Diffusione mail e circolari inviate dalla Direzione al personale del plesso. ➤ Verifica delle firme per presa visione di circolari interne all'Istituzione ➤ Riorganizzazione oraria in caso di sostituzione del personale docente assente nel plesso. ➤ Collaborazione con la segreteria nella 	40h x2 80h
	CUCCHI EMANUELA	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Mozzanica		110h
	SPERLARI M.ELENA FANZAGA KATIA	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Fornovo		60hx2 120h

	PANAROTTO ALBERTA	Coadiuvata la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Misano	<ul style="list-style-type: none"> ➤ procedura di sciopero ➤ Referente rapporti con le agenzie del territorio e gli esperti dei progetti. ➤ Referente dei rapporti con i genitori degli alunni ➤ Collaborazione per l'attivazione e il coordinamento Rete emergenze. ➤ Coordinamento per la riprogettazione dell'anno scolastico successivo. ➤ Attività di raccordo fra coordinatori di plesso ➤ Sostituzione del Dirigente/ Collaboratore ➤ Raccolta dei documenti e dei registri e consegna in segreteria ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza 	90h
	SALA NICOLETTA	Coadiuvata la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Mozzanica		110h
	ROGLIO GIOVANNI	Coadiuvata la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Misano		100h
	COSTANZO GIUSEPPE	Coadiuvata la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Fornovo		100h
Funzione strumentale P.T.O.F. e autovalutazione di Istituto	PONTOGLIO SIMONA	<p>Promuove le attività d'area Aggiorna il PTOF</p> <p>Coordina la pianificazione di unità di lavoro per classi parallele nel rispetto dei curricoli d'Istituto.</p> <p>Referente Piano annuale di formazione Referente della Commissione RAV Referente commissione RAV per l'infanzia Coordina i lavori della Commissione per il PDM</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto ➤ Aggiornamento e integrazione del PTOF ➤ Analisi e confronto tra le unità di lavoro già strutturate nel rispetto dei curricoli, individuazione di impostazioni comuni ➤ Raccolta e condivisione dei bisogni formativi dei docenti ➤ Passaggio informazioni e circolazione dei materiali ➤ Verifica e integrazione di strumenti di valutazione e di monitoraggio ➤ Partecipazione allo Staff di Dirigenza <p>GESTIONE prove INVALSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SOMMINISTRAZIONE: individuazione delle modalità e dei tempi più opportuni di somministrazione dei test. ➤ GESTIONE DEI RISULTATI: coordinamento dei gruppi di lavoro per l'analisi dei risultati e 	59h

			<p>sintesi divulgativa per Collegio Docenti e assemblee di classe e/o interclasse, Consiglio di Istituto dei risultati complessivamente emersi dai questionari e dai test elaborati.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MONITORAGGIO: su indicatori di qualità del servizio. ➤ ELABORAZIONE piani di miglioramento, considerando le proposte dei singoli team/consigli di classe. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aggiornamento periodico del RAV ➤ Aggiornamento periodico del PDM 	
<p>Commissione Valutazione e autovalutazione di istituto</p> <p>Revisione RAV</p>	<p>PAROLARI ASSUNTA PANAROTTO ALBERTA CARMINATI GRAZIELLA FRANZOSI FLAVIA SALA NICOLETTA COSTANZO GIUSEPPE</p>	<p>Collaborano con la Figura strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccolta dei dati ➤ Supporto alla figura strumentale per la compilazione Rapporto di Autovalutazione ➤ Revisione annuale del documento 	<p>6h x 6</p> <p>36h</p>
<p>RAV infanzia</p>	<p>STOMBELLI GIULIA ARESI ENRICA MILANESI CATERINA</p>	<p>Collaborano con la Figura strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccolta dei dati ➤ Supporto alla figura strumentale per la compilazione Rapporto di Autovalutazione ➤ Revisione annuale del documento 	<p>20h x3</p> <p>60h</p>

<p>Funzione strumentale</p> <p>Multimedialità</p>	<p>PANUNZIO MAURO</p>	<p>Promuove le attività d'area</p> <p>Aggiorna osservatorio permanente delle attrezzature informatiche</p> <p>Aggiorna il sito web dell'Istituto</p> <p>Referente progetti di informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricognizione del materiale informatico multimediale ➤ Ricognizione software didattici disponibili nella scuola, con conseguente divulgazione a tutti i team/consigli di classe ➤ Installazione LIM supporto software ➤ Sub consegnatario materiale informatico plesso di appartenenza ➤ Controllo delle macchine del laboratorio e ripristino delle stesse, ove possibile nel plesso di appartenenza ➤ Installazione di programmi didattici, free di facile uso, nel plesso di appartenenza ➤ Supporto per la stampa dei giudizi ➤ Gestione sito istituzionale della Scuola in collaborazione con la Segreteria ➤ Partecipazione Staff di Dirigenza ➤ Raccolta dei singoli microprogetti di plesso/classe 	<p>39h</p>
<p>Responsabili laboratorio informatica</p>	<p>FOSSATI SIMONA FANZAGA KATIA FRANZOSI FRANCESCA</p>	<p>Responsabile aula informatica rispettivamente nel plesso scuola primaria di Mozzanica, Fornovo, Misano</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione sistemi informatici e supporto informatico ai docenti (compresa la gestione e la stampa delle schede di valutazione) ➤ Sub consegnatario materiale informatico 	<p>6h x3 18h</p>
<p>Funzione strumentale</p> <p>interculturale</p>	<p>PAROLARI ASSUNTA</p>	<p>Promuove e coordina le attività di area.</p> <p>Referente di Istituto per l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana e per l'educazione interculturale.</p> <p>Referente progetti di alfabetizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento del progetto relativo all'utilizzo delle risorse assegnate dal Ministero ➤ Collaborazione con CTI ➤ Collaborazione con la figura strumentale per alunni con BES non certificati ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza ➤ Cura della modulistica e del materiale didattico specifico ➤ Gestione del protocollo di accoglienza alunni stranieri 	<p>29h</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza 	
Funzione strumentale Svantaggio	CAVALLINI CLAUDIA	Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il POF, per alunni in situazioni di disagio non certificato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento elaborazione PDP ➤ Rilevazione dei bisogni degli insegnanti ➤ Divulgazione di materiale ➤ Coordinamento passaggio informazioni tra i diversi ordini di scuola ➤ Coordinamento sportello psicologico di Istituto ➤ Coordinamento progetti di inclusione ➤ Partecipazione incontri con assistenti sociali dei comuni dell'Istituto ➤ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza 	59h
GLI	SALA NICOLETTA PAROLARI ASSUNTA PONTOGLIO SIMONA PANAROTTO ALBERTA FRANZOSI FLAVIA ROGLIO GIOVANNI COSTANZO GIUSEPPE	Collaborano con le figure strumentali relative all'area svantaggio e disabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevazione degli alunni con BES presenti nella scuola; ➤ Raccolta e documentazione degli interventi didattico educativi previsti ➤ Rilevazione ,monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola ➤ Referente per l'elaborazione del PAI 	6h x 6 36h
Funzione strumentale Alunni disabili e con BES certificati	ROGLIO GIOVANNI	<p>Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il PTOF, per alunni in situazioni di disabilità e disagio certificato.</p> <p>Referente commissione, coordina le attività di commissione nelle diverse articolazioni previste</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promozione della collaborazione tra la scuola e gli enti presenti sul territorio ➤ Promozione del confronto/scambio tra docenti, finalizzato alla formazione ed alla crescita professionale. ➤ Presa in carico di diversi alunni portatori di handicap o in situazioni di disagio certificato, in una prospettiva di condivisione nella 	29h

			<p>gestione delle problematiche, nel miglioramento dell'offerta formativa e della qualità dell'integrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione incontri periodici con neuropsichiatri, logopedisti, psicologi... ➤ Partecipazione GLI ➤ Collaborazione con le altre funzioni strumentali ➤ Partecipazione allo Staff dirigenza 	
Commissione alunni disabili e Bes certificati	BERGAMASCHI ALESSANDRA ZITO LIBORIO MACRÌ MICHAELA D'ATRI MASSIMILIANO VANONI EVELIN PASSONI LILIANA GALLINA M. ROSA MANZOTTI ILEANA FINARDI MARA BATTAGLIA IVANA MANNALA FRANCESCA	Collaborano con la figura strumentale	Garantiscono il processo di integrazione degli alunni in situazione di disagio certificato o diversamente abili	4h x 11 44h
Incontri con ASL	DOCENTI DI CLASSE	Collaborano con psicologi, logopedisti neuropsichiatri...	Garantiscono il processo di integrazione degli alunni in situazione di disagio, certificato e non certificato.	Max 92h
Funzione strumentale Orientamento	SEVERGNINI GIOVANNA TIRLONI ANNA	Referenti di Istituto per l'Orientamento. Promuovono e coordinano le attività di area.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento attività di orientamento: ➤ Incontri docenti classi terze secondaria primo grado per progettare attività di orientamento. ➤ Incontro docenti scuole secondarie secondo grado per piano orientamento ➤ Coordinamento rapporti scuola - Istituti superiori ➤ Stesura e gestione del protocollo relativo al progetto Orientamento ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza 	24h

<p>Funzione strumentale</p> <p>Continuità e Accoglienza</p>	<p>FRANZOSI FLAVIA</p>	<p>Promuove e coordina le attività di area. Referente Commissione continuità e accoglienza ne coordina i lavori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento Incontri docenti dei tre ordini di scuola per programmare attività continuità. ➤ Gestione e revisione del protocollo di Accoglienza ➤ Gestione e revisione strumenti per passaggio informazioni fra ordini diverse di scuole ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza 	<p>19h</p>
<p>Commissione</p> <p>continuità e</p> <p>Accoglienza</p>	<p>FERRARI M.GRAZIA LOMBARDO LAURA MASCARETTI GIANCARLA PAROLARI M.ASSUNTA GALLI LUISELLA TONINELLI DANIELA FOPPA TINA COSTANZO GIUSEPPE ARDEMAGNI EMILIA BALOSSI ENRICA SALA NICOLETTA GIULIANO CARMELA TADINI ANTONELLA</p>	<p>Collaborano con la figura strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendarizzazione incontri tra docenti per passaggio informazioni ➤ Calendarizzazione attività di continuità ➤ Revisione strumenti di passaggio informazioni ➤ Elaborazione di prove finali / iniziali di passaggio fra scuola primaria e secondaria e confronto dei risultati 	<p>6h x 13 78h</p>
<p>Stesura orario scuola</p> <p>secondaria di primo</p> <p>grado</p>	<p>PANUNZIO MAURO SEVERGNINI GIOVANNA</p> <p>COSTANZO GIUSEPPE</p> <p>ROGLIO GIOVANNI DEODATO ANTONELLA</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione orario secondaria Mozzanica ➤ Predisposizione orario secondaria Fornovo ➤ Predisposizione orario secondaria Misano 	<p>12h x2 24h</p> <p>24h</p> <p>10X2 20h 68h</p>
<p>Tutor docenti neo</p> <p>immessi in ruolo</p>	<p>GUALZETTI CHIARA LEIDA ELISABETTA COSTANZO GIUSEPPE GALLI LUISELLA FERRARI M.GRAZIA</p>	<p>Attività di tutoraggio docenti neo immessi in ruolo</p>	<p>Tutte le azioni previste dalla normativa vigente: (legge 107/15- Direttiva MIUR prot. 0036167 del 5-11-15 D.M. n. 850 del 27-10-15)</p>	<p>15h x5 75h</p>

Coordinamento consigli di classe	SEVERGNINI GIOVANNA TIRLONI ANNA CAVALLINI CLAUDIA MASCHIO VIRGINIA MANENTI LUISA SALA NICOLETTA FERRARO DANIELE ARDEMAGNI EMILIA TADINI ANTONELLA DEODATO ANTONELLA GIULIANO M. CARMELA MARCHESE GIOVANNI LO RE AGATA COSTANZO GIUSEPPE RINALDI MAJULA PIZZOCHERI MARTA ZAGHENI M.LARA	Coordinamento attività consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborazione con la DS per interventi educativi sulla classe ➤ Presidenza riunioni consiglio di classe e scrutini, in caso di assenza della D.S. ➤ Coordinamento stesura del documento di programmazione del consiglio di classe e cura della relativa attuazione ➤ Collaborazione con il segretario per stesura verbali e relativa documentazione ➤ Coordinamento attività di valutazione della classe ➤ Raccolta bisogni di alunni e docenti e organizzazione relativi interventi migliorativi sulla classe ➤ Coordinamento rapporti scuola – famiglia 	10h x 17 170h
Commissione Sicurezza	PANUNZIO MAURO MASCARETTI GIANCARLA CUCCHI EMANUELA BERGOMI ROSSANA GHILARDI CINZIA ROGLIO GIOVANNI			2hx6 12h

LE ECONOMIE REALIZZATE SARANNO UTILIZZATE PER INCENTIVARE IL PROGETTO TRINITY (80%) e Incontri ASL E/O PRIVATI (20%).