



**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](mailto:bgic85800c@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icmozzanica.gov.it](http://www.icmozzanica.gov.it) - cod mecc. BGIC85800C  
C.F. 83002250161



## **Organigramma Funzionale**

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Finardi Donatella</i>	<i>Rappresenta l'Istituto comprensivo</i>	<i>Tutte quelle previste dalla normativa vigente</i>
<i>Collaboratori del D.S.</i>	FRANZOSI FRANCESCA	Primo collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostituzione del Dirigente in caso di assenza e firma dei documenti in sua vece</li> <li>○ Incontri con il Dirigente scolastico secondo calendario definito</li> <li>○ Collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento.</li> <li>○ Collaborazione con la segreteria</li> <li>○ Rapporti costanti con i referenti di plesso della Scuola Primaria e dell'Infanzia in ordine al funzionamento del servizio scolastico</li> <li>○ Partecipazione allo staff di presidenza</li> <li>○ Collaborazione con il Dirigente nella compilazione della documentazione richiesta</li> <li>○ Predisposizione di documenti dietro indicazione del Dirigente</li> <li>○ Diffusione a tutto il personale docente dei documenti provenienti dalla Dirigenza</li> <li>○ Cura degli aspetti organizzativi legati all'attuazione del D.L gs 81/08</li> <li>○ Redazione di verbali dei collegi docenti e dei consigli di presidenza</li> <li>○ Incontri su delega del Dirigente con personale della scuola e genitori</li> <li>○ Raccolta dei progetti di Istituto</li> <li>○ Raccolta e archiviazione lavori prodotti dalle varie commissioni di lavoro</li> <li>○ Analisi e verifica della documentazione relativa agli impegni di lavoro del personale docente per l'accesso al F.I.S.</li> </ul>
	SALA NICOLETTA	Secondo collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incontri settimanali con il Dirigente Scolastico</li> <li>○ Raccolta bisogni dei docenti scuola secondaria e intermediazione con la Dirigente</li> <li>○ Attività di coordinamento con i responsabili di plesso della scuola secondaria di primo grado</li> <li>○ Collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinamento progetti di Istituto della scuola secondaria</li> <li>○ Analisi e verifica della documentazione relativa agli impegni di lavoro del personale docente per l'accesso al F.I.S.</li> <li>○ Partecipazione allo staff di dirigenza</li> <li>○ Sostituzione della Dirigente in caso di assenza</li> <li>○ Coordinamento nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Mozzanica: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Incontri periodici con il Dirigente scolastica inerenti la realtà di plesso.</li> <li>→ Coordinamento delle riunioni di plesso.</li> <li>→ Coordinamento progetti di plesso</li> <li>→ Ritiro posta dalla sede centrale</li> <li>→ Diffusione mail e circolari inviate dal Dirigente al personale del plesso.</li> <li>→ Verifica delle firme per presa visione di circolari interne all'Istituzione</li> <li>→ Riorganizzazione oraria in caso di sostituzione del personale docente assente nel plesso.</li> <li>→ Collaborazione con la segreteria nella procedura di sciopero</li> <li>→ Referente rapporti con le agenzie del territorio e gli esperti dei progetti</li> <li>→ Referente dei rapporti con i genitori degli alunni</li> <li>→ Collaborazione per l'attivazione e il coordinamento Rete emergenze</li> <li>→ Coordinamento per la riprogettazione dell' anno scolastico successivo</li> <li>→ Attività di raccordo fra coordinatori di plesso</li> <li>→ Sostituzione del Dirigente/ Collaboratore</li> <li>→ Raccolta dei documenti e dei registri e consegna in segreteria</li> </ul> </li> </ul>
<b>Coordinatori di plesso</b>	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"> <li>○ Incontri periodici con il Dirigente scolastica inerenti la realtà di plesso</li> <li>○ Coordinamento delle riunioni di plesso</li> <li>○ Coordinamento progetti di plesso</li> <li>○ Ritiro posta dalla sede centrale</li> <li>○ Diffusione mail e circolari inviate dal Dirigente al personale del plesso</li> <li>○ Verifica delle firme per presa visione di circolari interne all'Istituzione</li> <li>○ Riorganizzazione oraria in caso di sostituzione del personale docente assente nel plesso</li> </ul>
	PAROLARI M. ASSUNTA	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola	

		Primaria di dii Misano Gera d'Adda	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Collaborazione con la segreteria nella procedura di sciopero</li> <li>○ Referente rapporti con le agenzie del territorio e gli esperti dei progetti</li> <li>○ Referente dei rapporti con i genitori degli alunni</li> <li>○ Collaborazione per l'attivazione e il coordinamento Rete emergenze</li> <li>○ Coordinamento per la riprogettazione dell' anno scolastico successivo</li> <li>○ Attività di raccordo fra coordinatori di plesso</li> <li>○ Sostituzione del Dirigente/ Collaboratore</li> <li>○ Raccolta dei documenti e dei registri e consegna in segreteria</li> <li>○ Partecipazione allo staff di dirigenza</li> </ul>
	CUCCHI EMANUELA	Coadiuva la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Mozzanica	
	SPERLARI M.ELENA FANZAGA KATIA	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Fornovo	
	ROGLIO GIOVANNI	Coadiuva la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Misano di Gera d'Adda	
	COSTANZO GIUSEPPE	Coadiuva la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Fornovo	
<b>Funzione strumentale</b>  <b>P.T.O.F. e autovalutazione di Istituto</b>	PONTOGLIO SIMONA	Promuove le attività d'area  Aggiorna il PTOF  Coordina la pianificazione di unità di lavoro per classi parallele nel rispetto dei curricoli d'Istituto.  Referente Piano annuale di	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto</li> <li>○ Aggiornamento e integrazione del PTOF</li> <li>○ Monitoraggio su indicatori di qualità del servizio</li> <li>○ Elaborazione piani di miglioramento, considerando le proposte dei singoli team/ consigli di classe</li> <li>○ Aggiornamento periodico del RAV</li> <li>○ Aggiornamento periodico del PDM</li> <li>○ Analisi e confronto tra le unità di lavoro già strutturate nel rispetto dei curricoli, individuazione di impostazioni comuni</li> <li>○ Raccolta e condivisione dei bisogni formativi dei docenti</li> <li>○ Passaggio informazioni e circolazione dei materiali</li> <li>○ Verifica e integrazione di strumenti di valutazione e di monitoraggio</li> <li>○ Partecipazione allo Staff di Dirigenza</li> <li>○ Convocazione Commissione PTOF</li> </ul>

		<p>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"> <li>○ Gestione prove INVALSI: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Individuazione delle modalità e dei tempi più opportuni di somministrazione dei test</li> <li>→ Analisi dei risultati: coordinamento dei gruppi di lavoro per l'analisi dei risultati e 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</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Commissione PTOF e autovalutazione d'istituto</b></p>	<p>PAROLARI ASSUNTA FRANZOSI FRANCESCA CARMINATI GRAZIELLA FENILI DALIDA SALA NICOLETTA COSTANZO GIUSEPPE CAVALLINI CLAUDIA ROGLIO GIOVANNI</p>	<p>Collaborano con la Figura strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Raccolta dei dati</li> <li>○ Revisione annuale del documento</li> <li>○ Compilazione Rapporto di Autovalutazione</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale</b></p> <p><b>Multimedialità</b></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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ricognizione del materiale informatico multimediale</li> <li>○ Ricognizione software didattici disponibili nella scuola, con conseguente divulgazione a tutti i team/consigli di classe</li> <li>○ Installazione LIM supporto software</li> <li>○ Sub consegnatario materiale informatico plesso di appartenenza</li> <li>○ Controllo delle macchine del laboratorio e ripristino delle stesse, ove possibile nel plesso di appartenenza</li> <li>○ Installazione di programmi didattici, free di facile uso, nel plesso di appartenenza</li> <li>○ Supporto per la stampa dei giudizi</li> <li>○ Gestione sito istituzionale della Scuola in collaborazione con la Segreteria</li> <li>○ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto</li> </ul>

		dell'Istituto  Referente progetti di informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione delle funzionalità del registro elettronico in collaborazione con l'animatore digitale</li> <li>○ Coordinamento commissione per la gestione del registro elettronico</li> <li>○ Partecipazione Staff di Dirigenza</li> </ul>
<b>Responsabili laboratorio informatica</b>	FOSSATI SIMONA FANZAGA KATIA GHILARDI CINZIA	Responsabile aula informatica rispettivamente nel plesso scuola primaria di Mozzanica, Fornovo, Misano	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Referenti singoli progetti</li> <li>○ Gestione sistemi informatici e supporto informatico ai docenti</li> <li>○ Partecipazione a lavori di commissione per l'utilizzo del registro elettronico</li> <li>○ Sub consegnatario materiale informatico</li> </ul>
<b>Funzione strumentale intercultura</b>	PAROLARI ASSUNTA	Promuove e coordina le attività di area  Referente di Istituto per l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana e per l'educazione interculturale  Referente progetti di alfabetizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi</li> <li>○ Coordinamento del progetto relativo all'utilizzo delle risorse assegnate dal Ministero</li> <li>○ Collaborazione con CTI</li> <li>○ Collaborazione con la figura strumentale per alunni con BES non certificati</li> <li>○ Cura della modulistica e del materiale didattico specifico</li> <li>○ Gestione del protocollo di accoglienza alunni stranieri</li> <li>○ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto</li> <li>○ Partecipazione allo staff di dirigenza</li> </ul>
<b>Funzione strumentale Svantaggio</b>	CAVALLINI CLAUDIA	Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il PTOF, per alunni in situazioni di disagio non certificato	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi</li> <li>○ Coordinamento elaborazione PDP</li> <li>○ Rilevazione dei bisogni degli insegnanti</li> <li>○ Divulgazione di materiale</li> <li>○ Coordinamento passaggio informazioni tra i diversi ordini di scuola</li> <li>○ Coordinamento sportello psicologico di Istituto</li> <li>○ Coordinamento progetti di inclusione</li> <li>○ Partecipazione incontri con assistenti sociali dei comuni dell'Istituto</li> <li>○ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinamento GLI</li> <li>○ Partecipazione allo Staff di dirigenza</li> </ul>
<b>Gestione sportello</b>	CAVALLINI CLAUDIA	Coordina le attività dello sportello di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Collabora con la psicologa</li> <li>○ Calendarizza gli incontri</li> <li>○ Coordina progetti</li> <li>○ Supporta i docenti</li> </ul>
<b>Funzione strumentale</b> <b>Alunni disabili e con BES certificati</b>	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> <p>Referente prevenzione al bullismo e al cyberbullismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promozione della collaborazione tra la scuola e gli enti presenti sul territorio</li> <li>○ Coordinamento elaborazione PEI</li> <li>○ Promozione del confronto/scambio tra docenti, finalizzato alla formazione ed alla crescita professionale</li> <li>○ Presa in carico di diversi alunni portatori di handicap o in situazioni di disagio certificato, in una prospettiva di condivisione nella gestione delle problematiche, nel miglioramento dell'offerta formativa e della qualità dell'integrazione</li> <li>○ Partecipazione incontri periodici con neuropsichiatri, logopedisti, psicologi...</li> <li>○ Referente progetto prevenzione bullismo e cyberbullismo</li> <li>○ Partecipazione corsi prevenzione bullismo e cyberbullismo</li> <li>○ Collaborazione con le altre funzioni strumentali</li> <li>○ Partecipazione allo Staff dirigenza</li> </ul>
<b>GLI</b>	CAVALLINI CLAUDIA ( F.S.) SALA NICOLETTA PAROLARI ASSUNTA PONTOGLIO SIMONA ROGLIO GIOVANNI FRANZOSI FRANCESCA FRANZOSI FLAVIA COSTANZO GIUSEPPE	Collaborano con le figure strumentali relative all'area svantaggio e disabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rilevazione degli alunni con BES presenti nella scuola;</li> <li>○ Raccolta e documentazione degli interventi didattico educativi previsti</li> <li>○ Rilevazione ,monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola</li> <li>○ Referente per l'elaborazione del PAI</li> </ul>

<b>Commissione alunni disabili</b>	DOCENTI DI SOSTEGNO	Partecipano ai lavori di commissione	
<b>Funzione strumentale</b>  <b>Orientamento</b>	SEVERGNINI GIOVANNA TIRLONI ANNA	Referenti di Istituto per l'Orientamento  Promuovono e coordinano le attività di area	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi</li> <li>○ Coordinamento attività di orientamento</li> <li>○ Incontri docenti classi terze secondaria primo grado per progettare attività di orientamento</li> <li>○ Incontro docenti scuole secondarie secondo grado per piano orientamento</li> <li>○ Coordinamento rapporti scuola - Istituti superiori</li> <li>○ Stesura e gestione del protocollo relativo al progetto Orientamento</li> <li>○ Partecipazione allo staff di dirigenza</li> </ul>
<b>Funzione strumentale</b>  <b>Continuità e Accoglienza</b>	FRANZOSI FLAVIA	Promuove e coordina le attività di area  Referente commissione continuità e accoglienza ne coordina i lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi</li> <li>○ Coordinamento Incontri docenti dei tre ordini di scuola per programmare attività di continuità.</li> <li>○ Gestione e/o revisione del protocollo di Accoglienza</li> <li>○ Gestione e/o revisione strumenti per passaggio informazioni fra ordini diverse di scuole</li> <li>○ Partecipazione allo Staff di dirigenza</li> </ul>
<b>Commissione continuità</b>	MASCARETTI GIANCARLA PISONI CAROLINA GHILARDI CINZIA LECCHI CRISTINA CARIONI SARA BALOSSO ENRICA GIULIANO M. CARMELA TADINI ANTONELLA ARDEMAGNI EMILIA RUSSO CATERINA	Partecipano ai lavori di commissione	



<b>Piano Nazionale per la Scuola Digitale</b>	COSTANZO GIUSEPPE	Animatore digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sviluppo per il prossimo triennio, del processo di digitalizzazione della scuola</li> <li>○ Organizzazione di attività e laboratori</li> <li>○ Formazione del personale scolastico in tema di digitale</li> <li>○ Diffusione della cultura digitale</li> <li>○ Diffusione della metodologia digitale</li> <li>○ Creazione cura di ambienti digitali nella scuola</li> <li>○ Partecipazione a corsi di formazione</li> <li>○ Collaborazione con la FS per la Multimedialità per la gestione del registro elettronico</li> </ul>
	PONTOGLIO SIMONA FANZAGA KATIA CUCCHI MANUELA	Team dell'innovazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Supporto alla didattica digitale</li> <li>○ Supporto all'animatore digitale</li> <li>○ Partecipazione a corsi di formazione</li> </ul>