

| <b>ORGANIGRAMMA PER FUNZIONI – A.S.<br/>2022/23</b> |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <b>INCARICHI E FUNZIONI</b>                         | <b>NOMINA E NOMINATIVO</b>   |  | <b>RELAZIONI INTERNE</b>  | <b>RELAZIONI ESTERNE</b>  |
| DIRIGENTE SCOLASTICO                                | DIRETTORE GENERALE USR<br><br><b>ANTONELLA PUPILLO</b><br><br>DIRIGENTE SCOLASTICO           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Assicurare la gestione unitaria dell'I.S.</i></li> <li>- <i>Dirigere, coordinare e valorizzare le risorse umane</i></li> <li>- <i>Assicurare collaborazione con il territorio</i></li> <li>- <i>Organizzare la scuola secondo criteri di efficacia</i></li> <li>- <i>Gestire le relazioni sindacali</i></li> <li>- <i>Rappresentare legalmente l'istituto</i></li> <li>- <i>Definire Atto di indirizzo per PTOF, PdM.</i></li> </ul> | Tutto il personale RSU<br>Studenti<br>Consiglio d'Istituto  | MI<br>UR<br>US<br>R<br>AT<br>Territorio<br>Genitori                 |
| <b>COLLABORATORI DEL D.S.</b>                       | <b>FRANCESCA DI GIULIO</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>ROSATO FRANCA MARIA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Collaborazione al Dirigente nella gestione della quotidianità;</i></li> <li>- <i>Collaborazione al Dirigente negli adempimenti;</i></li> <li>- <i>Sostituzione del Dirigente in caso di assenza.</i></li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Collaborazione al Dirigente nella gestione della quotidianità;</i></li> <li>- <i>Sostituzione del Dirigente in caso di assenza.</i></li> </ul>                        | DS<br>FF.SS<br>Referenti di plesso<br>DSGA<br><br>Uffici Amministrativi<br>Collegio dei Docenti<br>Docenti<br>Studenti<br>RSU | EE.LL<br>Genitori<br>Istituzioni Pubbliche e private del territorio |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b><br/> <b>AREA n. 1</b><br/> <b>GESTIONE DEL PIANO</b><br/> <b>DELL'OFFERTA</b><br/> <b>FORMATIVA</b></p> | <p>Nomina del D.S.<br/> su designazione<br/> del Collegio dei<br/> Docenti<br/> <b>LUCIA MOCA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ri-progettazione Piano Offerta Formativa triennale 2022-23;</i></li> <li>• <i>Coordinamento docenti FF.SS con relativo planning di convocazioni;</i></li> <li>• <i>Collaborazione attivazione percorsi di autoanalisi d'Istituto con questionari per la valutazione del sistema;</i></li> <li>• <i>Aggiornamento, pubblicazione e diffusione del P.T.O.F. e sintesi per diffusione in ambito scolastico ed extra-scolastico;</i></li> <li>• <i>Raccordi per azioni di continuità sc. primaria/media;</i></li> <li>• <i>Coordinamento per la somministrazione /scelta prove omogenee scuola sec. di 1° grado, tabulazione/diffusione dati scuola Sec. di 1° grado;</i></li> <li>• <i>Monitoraggio in itinere e finale dei progetti/azioni configurate nel P.O.F.</i></li> <li>• <i>Collaborazione nelle fasi di rendicontazione sociale.</i></li> </ul> | <p>DS<br/> Collaboratrici del<br/> DS Coordinatori<br/> consigli<br/> di classe<br/> Collegio dei<br/> docenti DSGA<br/> FF.SS</p> | <p>Reti di<br/> scuole<br/> Scuole del<br/> territorio<br/> Enti e<br/> associazio<br/> ni</p> |
|--|---|--|--|--|

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <p><b>Funzione Strumentale Area 2 INCLUSIONE</b></p> | <p>Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti</p> <p><b>ANNA D'ASCANIO</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni;</i></li> <li>• <i>Coordinamento delle attività di integrazione e recupero, anche attraverso raccordi con esperti esterni, Equipe multidisciplinare e referenti ECAD;</i></li> <li>• <i>Coordinamento gruppo di lavoro per l'inclusione;</i></li> <li>• <i>Coordinamento Piano di Miglioramento INCLUSIONE;</i></li> <li>• <i>Collaborazione attivazione percorsi di autoanalisi d'Istituto con questionari per la valutazione del sistema;</i></li> <li>• <i>collaborazione nelle fasi di rendicontazione sociale;</i></li> <li>• <i>Referente per la prevenzione del disagio e del bullismo;</i></li> <li>• <i>Coordinamento attività di tirocinio studenti Scienze della Formazione Primaria e TFA e assistenti educativi.</i></li> </ul> | <p>DS<br/>Collaboratrici del DS<br/>Coordinatori consigli di classe<br/>Collegio dei docenti<br/>DSGA<br/>FF.SS<br/>Studenti</p> | <p>AT<br/>CT<br/>S<br/>AS<br/>L<br/>EE<br/>.LL<br/>Genitori<br/>Associazioni del territorio</p> |
|--|--|---|--|---|

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <b>Funzione Strumentale Area 3 - Autovalutazione</b> | Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti<br><br><b>SIMONA GIANNITTI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coordinamento revisione e aggiornamento R.A.V.;</i></li> <li>• <i>Collaborazione progettazione Piano Offerta Formativa triennale 2022-25 ed aggiornamento PTOF 2019-2022;</i></li> <li>• <i>Collaborazione revisione e aggiornamento del Curricolo d'Istituto, del Curricolo di Ed. civica e del Documento di valutazione dell'Istituto.</i></li> <li>• <i>Collaborazione Revisione e aggiornamento P.D.M.;</i></li> <li>• <i>Collaborazione nel coordinamento azioni Piano di Miglioramento;</i></li> <li>• <i>Coordinamento organizzativo gruppi di lavoro per Dipartimenti disciplinari scuola sec. Di I gr.;</i></li> <li>• <i>Coordinamento sulla redazione di report specifici per ordini di scuola sull'analisi dei dati Invalsi dell'Istituto;</i></li> <li>• <i>Aggiornamento Nuovo Documento di valutazione della scuola Primaria alla luce della nuova O.M. 172/20;</i></li> <li>• <i>Coordinamento della Commissione Valutazione;</i></li> <li>• <i>Coordinamento per la somministrazione scelta prove omogenee scuola Sec. di I gr., tabulazione/diffusione dati scuola Sec. Di I gr.;</i></li> <li>• <i>Raccordi per azioni di continuità sc. Primaria/Secondaria</i></li> </ul> | DS<br>Collaboratrici del DS Coordinatori consigli di classe Collegio dei docenti DSGA FF.SS<br>Studenti | INVA<br>LSI<br>INDIR<br>E<br>USR<br>AT<br>Genitori<br>Reti di scuole |
| <b>REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA</b>                | Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Programmazione/progettazione delle attività educative inerenti il curricolo verticale (Sc. Infanzia);</i></li> </ul>   | DS<br>Collaboratrici del DS Docenti   | EE.LL<br>Genitori<br>Istituzion                                      |

|  |   |  |  |                                      |
|--|---|--|--|--------------------------------------|
|  | Docenti<br><br><b>ANTONELLI<br/>A<br/>CHERUBINI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coordinamento azioni Piano di Miglioramento CONTINUITA';</i></li> <li>• <i>Raccordi per azioni di continuità sc. infanzia/primaria;</i></li> <li>• <i>Coordinamento per la somministrazione scelta prove omogenee scuola dell'Infanzia.</i></li> </ul> | responsabili di scuola dell'Infanzia Collegio dei docenti DSGA FF.SS | i Pubbliche e private del territorio |
|--|---|--|--|--------------------------------------|

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| <b>REFERENTE GESTIONE<br/>NUOVE TECNOLOGIE</b> | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>MARCELLO<br/>GIOVANNE<br/>LLI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Individuazione dei bisogni tecnologici</i></li> <li>• <i>assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche e per il registro elettronico e LIM;</i></li> <li>• <i>Supporto logistico alla realizzazione dei progetti e utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica;</i></li> <li>• <i>Gestione del sito istituzionale, selezionare i materiali per le pubblicazioni ordinarie e straordinarie di natura amministrativa e didattica;</i></li> </ul> | DS<br>Collaboratrici del<br>DS Coordinatori<br>consigli di classe<br>Collegio dei<br>docenti ATA<br>DS<br>GA<br>FF.<br>SS | Ditta<br>fornitrice<br>sito<br><br>Genitori |
| <b>REFERENTE<br/>FORMAZIONE</b>                | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>MARCELLO<br/>GIOVANNELLI</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>referente formazione - a.s. 2022/23</i></li> </ul>  | DS<br>Collaboratrici del<br>DS Coordinatori<br>consigli di classe<br>Collegio dei<br>docenti ATA<br>DSGA<br>FF.SS         |   |

|                           |   |  |   |   |
|---------------------------|---|--|---|---|
| <b>ANIMATORE DIGITALE</b> | <p>Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti</p> <p><b>MARCELLO GIOVANNELLI</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinare le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;</i></li> <li>- <i>promuovere e coordinare l'uso delle risorse informatiche e multimediali applicate alla didattica,</i></li> <li>- <i>essere consulente, formatore ed animatore delle nuove forme di apprendimento e ricerca mediante le ICT, progettare attività didattiche innovative, tenendo conto della presenza in classe di alunni con bisogni speciali</i></li> <li>- <i>Progettazione, elaborazione e aggiornamento dei processi connessi all'ambito informatico-tecnologico.</i></li> </ul> | <p>DS Collaboratrici del DS Coordinatori consigli di classe Collegio dei docenti DSGA FF.SS</p> | <p>EE.LL Genitori Istituzioni Pubbliche e private del territorio USR- Abruzzo Scuola Polo per formazione e PNSD</p> |
| <b>TEAM DIGITALE</b>      | <p>Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti</p> <p><b>ANTONELLA CHERUBINI</b></p> <p><b>OSVALDI MAURO</b></p> <p><b>DI FELICE MARTA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Realizzazione progetti con uso di TIC;</i></li> <li>• <i>coordinamento e supporto nella progettualità multimediale</i></li> <li>• <i>Definizione e aggiornamento Piano di Miglioramento "Scuola Abruzzo Digitale";</i></li> </ul>  | <p>DS Collaboratrici del DS Animatore digitale Collegio dei docenti DSGA FF.SS</p>              | <p>EE.LL Genitori Istituzioni Pubbliche e private del territorio USR- Abruzzo Scuola Polo per formazione PNSD</p>   |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <b>REFERENTE CENTRO<br/>SPORTIVO<br/>SCOLASTICO</b> | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>MARRAMA<br/>MARINELLA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Coordinamento delle varie attività correlate all'attività motoria nei vari plessi scolastici e precisamente: Giochi Sportivi Studenteschi, corsi di sci da fondo e sci da discesa per gli alunni della scuola primaria e sec. di 1° grado, iniziative promosse dal CONI provinciale e regionale: Progetto "Scuola in Movimento" riferito a tutte le classi prime e seconde della scuola primaria e Prog. "Sport di classe" per le classi quarte e quinte primarie.</i></li> </ul>  | DS<br>Collaboratrici del<br>DS Coordinatori<br>consigli di classe<br>Collegio dei<br>docenti DSGA<br>Docenti di ed. fisica | EE.LL<br>Genitori<br>Istituzioni<br>i<br>Pubbliche<br>e e<br>private<br>del<br>territorio |
| <b>RSPP</b>   | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>TONIO DI NISIO</b>        | <i>Consulenza e coordinamento per tutti gli adempimenti legati al T.U. n. 81/08 ed in particolare:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoraggio riguardo a strutture, ambienti, macchinari ecc. in caso di cambiamento strutturale e/o organizzativo</i></li> <li>- <i>Revisione tecnica del documento di valutazione dei rischi per l'istituto/plessi ed esame documentazioni attinenti a tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;</i></li> <li>- <i>Individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza ed elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;</i></li> </ul> | DS<br>Collaboratrici del<br>DS Referenti di<br>plesso Collegio<br>dei docenti ATA<br>DS<br>GA<br>FF.<br>SS                 | EE.LL<br><br>Reti di<br>scuole  |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Assistenza ed effettuazione di n. 2 prove di evacuazione;</li><li>- Elaborazione di programmi di informazione dei lavoratori;</li><li>- Aggiornamento dei percorsi, sulle planimetrie come prevede il D.M. del 1998;</li><li>- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;</li><li>- Predisposizione DUVR e DUVRI</li><li>- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;</li><li>- Predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio;</li><li>- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <b>REFERENTI DI PLESSO</b>                | Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti<br><br><b>N. 15 DOCENTI</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>vigilanza e supporto organizzativo/didattico;</i></li> <li>- <i>preposto ai sensi del T.U. 81/08;</i></li> <li>- <i>sostituzione dei docenti assenti;</i></li> <li>- <i>giustificazioni alunni, permessi di entrata e di uscita in orario non corrispondente a quello stabilito dagli OO.CC nel rispetto del Regolamento d'Istituto;</i></li> <li>- <i>supervisione dell'utilizzazione delle strutture, di locali e delle attrezzature.</i></li> </ul> | DS<br>Collaboratrici del DS Coordinatori consigli di classe Collegio dei docenti DSGA FF.SS | EE.LL<br>Genitori Istituzioni Pubbliche e private del territorio                             |
| <b>Progetto ORIENTAMENTO</b>              | Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti<br><br><b>ELENA CIFANI</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>promuovere progetti comuni ed esperienze didattiche che mettano in contatto realtà scolastiche diverse;</i></li> <li>• <i>seguire il percorso degli alunni che passano in altro ordine di scuola;</i></li> <li>• <i>coordinamento delle attività di orientamento.</i></li> </ul>   | Coordinatori consigli di classe Collegio dei docenti  | Istituti superiori di II grado EE.LL Genitori Istituzioni Pubbliche e private del territorio |
| <b>DOCENTE SUPPORTO F.S. – INCLUSIONE</b> | Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti<br><br><b>MARCELLO GIOVANNELLI</b> |  |   |  |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <p><b>COMMISSIONE supporto alle F.S. a.s. 2022/23.</b></p> | <p>Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti</p> <p><b>AMICOSANTE KATIA<br/>BENNI MONICA<br/>BONANNI CHIARA<br/>DI CESARE<br/>M.CARMELA<br/>FALLAVOLLITA<br/>CESARE<br/>FERRONI GIUSEPPE</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Revisione del Curricolo di scuola</i></li> <li>- <i>Revisione del curriculum e della progettazione d'Istituto per competenze.</i></li> <li>- <i>Coordinamento lavori dipartimenti disciplinari</i></li> <li>- <i>Collaborazione azioni Piano di miglioramento.</i></li> </ul>  | <p>Coordinatori consigli di classe<br/>Collegio dei docenti</p>   | <p>Reti di scuole</p>  |
| <p><b>GLI</b></p>  | <p>Nomina del D.S. su designazione del Collegio dei Docenti</p> <p><b>DOCENTI<br/>DI<br/>SOSTEGNO</b></p> <p><b>GRUPPO DI<br/>DOCENTI<br/>CURRICOLARI<br/>RAPPRESENTANTI<br/>I TRE ORDINI DI<br/>SCUOLA</b></p> <p><b>RAPPRESENTANTI COOP.<br/>SOCIALI</b></p> <p><b>RAPPRESENTANTI EE.LL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;</i></li> <li>- <i>individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore</i></li> <li>- <i>definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'Istituto da inserire nel POF e gli obiettivi da perseguire</i></li> <li>- <i>proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità o ai docenti che se ne occupano;</i></li> <li>- <i>definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;</i></li> <li>- <i>analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;</i></li> </ul> | <p>DS<br/>Coordinatori consigli di classe/<br/>interclasse/sezione Collegio<br/><br/>dei Docenti<br/>DSGA<br/>Collaboratori scolastici<br/>Studenti</p> | <p>AT<br/>Reti di scuole<br/>ASL<br/>EE.<br/>LL.<br/>Genitori<br/>Associazioni</p> |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | <b>RAPPRESENTAN<br/>TE DEI<br/>GENITORI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>propone il PAI ( giugno);</i></li><li>- <i>rileva tutti i BES e adatta il PAI sulla base delle risorse di sostegno</i></li></ul> |  |  |
|--|---|---|--|--|

|   |  |  |  |          |
|---|--|--|--|----------|
|   |  | <i>effettivamente assegnate dall'USR e il DS dispone le assegnazioni definitive (settembre).</i>   |  |          |
| <b>COORDINATORI<br/>CONSIGLI DI CLASSE</b>              | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>N. 23</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>coordinamento inerente gli incontri dei Consigli di classe, con particolare riguardo alla programmazione/progettazione inter/multidisciplinare specifica del Consiglio di classe;</i></li> <li>- <i>monitoraggio inerente l'utilizzo del 20% del curricolo, ai sensi delle disposizioni vigenti;</i></li> <li>- <i>rilevazione sistematica degli esiti degli apprendimenti degli alunni per coordinare gli interventi individualizzati in caso di esigenze emergenti.</i></li> </ul> | Docenti<br>Collegio dei<br>Docenti Alunni<br>RSU | Genitori |
| <b>TUTOR DOCENTI ANNO<br/>DI PROVA E<br/>FORMAZIONE</b> | Nomina del D.S.<br>su designazione<br>del Collegio dei<br>Docenti<br><br><b>ARRIGONI<br/>ALESSANDRO</b><br><br><b>BARTOLOMEO<br/>MARIA LUISA</b> | <i>Coordinamento delle attività docenti neo-immessi secondo le disposizioni del D.M. 850/2015, art.12 co.4, e precisamente:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>accogliere il neo-assunto nella comunità professionale e favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</i></li> <li>- <i>esercitare consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficienza dell'insegnamento;</i></li> </ul>   | DS<br>Docenti<br>Collegio dei<br>Docenti Alunni  |          |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il neo-assunto;</i></li> <li>- <i>promuovere momenti di osservazione in classe secondo le indicazioni dell'art.9 finalizzati al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento in relazione al patto di sviluppo professionale.</i></li> </ul>   |   |  |
| <b>NIV<br/>Nucleo di autovalutazione interno</b> | Collegio dei docenti/consiglio d'Istituto | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Rivisitazione Piano di Miglioramento dell'I.S.;</i></li> <li>- <i>Rivisitazione Rapporto di Autovalutazione d'Istituto;</i></li> <li>- <i>Rendicontazione sociale;</i></li> <li>- <i>monitoraggio e verifica delle azioni educative-didattiche.</i></li> <li>-</li> </ul>  | DS<br>Docenti<br>staff DSGA<br>n. 2 genitori  | EE.LL<br>Genitori<br>Istituzioni<br>Pubbliche e private del territorio |
| <b>DSGA</b>                                      | USR<br><br><b>STEFANIA ERMINI</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Svolge attività lavorativa di grande rilevanza esterna</i></li> <li>- <i>Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura la realizzazione svolgendo funzioni di coordinamento</i></li> <li>- <i>Promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze</i></li> <li>- <i>Organizza autonomamente le attività del personale ATA per assicurare la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali nell'ambito delle direttive del DS.</i></li> </ul> | D<br>S<br>R<br>S<br>U<br>A<br>T<br>A<br>Consiglio d'Istituto<br>Docenti<br>Consiglio d'Istituto | MI<br>UR<br>US<br>R<br>UA<br>T<br>EE.<br>LL<br>Fornitori               |

|  |            |  |  |  |
|--|------------|--|--|--|
| <p><b>ASSISTENTI<br/>AMMINISTRAT<br/>IVI</b></p> | <p>N.4</p> | <p><b><u>SEG. DIDATTICA ALUNNI</u></b><br/> <i>Tutto ciò che attiene la vita scolastica degli alunni, dal momento dell'iscrizione al ritiro del diploma. Iscrizioni, anagrafe, fascicoli, assenze, certificati, pagelle, diplomi, esami. Tenuta e predisposizione per la spedizione dei fascicoli personali. Adempimenti in materia di prevenzione vaccinale.</i><br/> <i>Tenuta registri: matricolare, esami, certificati diplomi. Utilizzo portale Sidi/Argo Statistiche concernenti l'area. Implementazione fascicolo elettronico dello studente.</i><br/> <i>Gestione Registro elettronico alunni e Argo alunni. Libri di testo</i><br/> <i>Elezioni annuali OO.CC., elezioni RSU, convocazione organi collegiali, e cura delibere, assemblee sindacali. Infortuni.</i></p> <p><b><u>SEG. PERSONALE DOCENTE</u></b><br/> <i>Tutto ciò che attiene la gestione della vita scolastica giornaliera del personale docente con contratto a T. D. e supplente breve, compreso la comunicazione al casellario giudiziario e gli adempimenti in materia di privacy per il trattamento dei dati personali.</i><br/> <i>Verifica giornaliera delle assenze e predisposizione delle sostituzioni del personale docente, individuazione destinatario supplenza breve, inserimento su Argo, inserimento assenza personale su Sidi (VSG) e relativi decreti, contratti supplente. Comunicazioni al centro per l'impiego. Certificati di servizio.</i><br/> <i>Tenuta e predisposizione per spedizione fascicoli personali. Tenuta e aggiornamento fascicoli personale docente a T.D.</i></p> |  |  |
|--|------------|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p><i>Protocollo nei periodi di sospensione dell'attività didattica e/o nei periodi di maggior carico di lavoro nel settore protocollo</i></p> <p><b><u>SEG.DIGITALE/PROTOCOLLO</u></b></p> <p><i>Collaborazione diretta con l'ufficio di Dirigenza per quanto attiene la corrispondenza, le comunicazioni interne ed esterne, le circolari ecc. Gestione della Segreteria Digitale. Tenuta del protocollo in arrivo/uscita e adempimenti successivi quali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- riproduzioni delle circolari;</i></li> <li><i>- esposizione all'albo;</i></li> <li><i>- archiviazione (archivio corrente e storico);</i></li> <li><i>- spedizione;</i></li> </ul> <p><i>Estratti c/c postale.</i></p> <p><i>Spedizione fascicoli personali.</i></p> <p><i>Gestione delle nuove tecnologie digitali in collaborazione con il docente referente: Registro elettronico personale docente/ata con aggiornamento dei nuovi docenti/ata e con inserimento dei supplenti, gestione utenze, gestione Sito e gestione privacy web: registro dei trattamenti.</i></p> <p><i>Procedure relative agli acquisti: buoni d'ordine (Cig, durc, Tracciabilità, ecc). Comunicazione alla polizia stradale dei viaggi d'istruzione.</i></p> <p><i>VMC- Istanze di accesso agli atti – Anagrafe delle prestazioni.</i></p> <p><i>Cura dei rapporti con Enti pubblici e privati: rapporti con i Comuni.</i></p> <p><b>SEG.PERSONALE ATA E DOCENTE</b></p> <p><i>Tutto ciò che attiene la gestione della vita scolastica giornaliera del personale ata : verifica delle assenze e predisposizione delle nomine, contratti supplente, comunicazione centro per l'impiego. Comunicazione al casellario</i></p> |  |  |
|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p><i>giudiziario e gli adempimento in materia di privacy per il trattamento dei dati personali ata e docenti a T.I..</i></p> <p><i>Gestione mensile delle presenze ata e sostituzione c.s. nei plessi in base alla disponibilità dichiarata. Certificati di servizio. Tutto ciò che attiene la gestione della vita scolastica del personale docente con contratto a T. I. Assunzione in servizio, periodo di prova, documenti di rito, contratti al personale docente in ingresso. Compilazione graduatorie incrociate per supplenze brevi.</i></p> <p><i>Pratiche riguardanti trasferimenti e part time e posizioni di stato. Contratti di religione. Comunicazioni obbligatorie. Inserimento e aggiornamento su Argo del personale docente e ata. Gestione supplenze docenti su maternità. Tenuta del registro delle assenze del personale docente. Comunicazioni decurtazione al MEF. Rilevazione mensile assenze Sidi. Rilevazione scioperi</i></p> <p><i>Graduatorie personale Docente ed Ata.</i></p> <p><i>Tenuta e predisposizione per la spedizione fascicoli personali.</i></p> |  |  |
|--|--|--|--|--|