



**Ministero dell'Istruzione**

**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.edu.it](http://www.icmozzanica.edu.it) - cod mecc. BGIC85800C  
C.F. 83002250161



# **Organigramma Funzionale**

## **a.s. 2020-2021**

RUOLO	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Rappresenta l'Istituto comprensivo</i>	<i>Tutte quelle previste dalla normativa vigente</i>
<i>Collaboratori del D.S.</i>	Prima collaboratrice	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostituzione della Dirigente in caso di assenza e firma dei documenti in sua vece</li> <li>○ Incontri con la Dirigente scolastica secondo calendario definito</li> <li>○ Collaborazione con la 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 dirigenza</li> <li>○ Collaborazione con la Dirigente nella compilazione della documentazione richiesta</li> <li>○ Predisposizione di documenti dietro indicazione della Dirigente</li> <li>○ Diffusione a tutto il personale docente dei documenti provenienti dalla dirigenza e dalla segreteria attraverso la gestione di DRIVE condivisi</li> <li>○ Diffusione ai genitori dei documenti provenienti dalla dirigenza e dalla segreteria attraverso il registro digitale</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 della Dirigente con personale della scuola, genitori, enti del territorio</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> <li>○ Collaborazione con la FS per implementare l'uso del registro digitale</li> </ul>
	Seconda collaboratrice	<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 la Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento</li> <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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostituzione della Dirigente in caso di assenza</li> </ul>
<b>Coordinatori di plesso</b>	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 la Dirigente 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 dalla segreteria 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 della Dirigente/ delle collaboratrici</li> <li>○ Raccolta dei documenti e dei registri e consegna in segreteria</li> <li>○ Partecipazione allo staff di dirigenza</li> </ul>
<b>Funzione strumentale</b> <b>Gestione P.T.O.F. e autovalutazione di Istituto</b>	<p>Promuove le attività d'area</p> <p>Aggiorna il PTOF</p> <p>Coordina i lavori della Commissione per la compilazione e aggiornamento di PDM, RAV, RS</p> <p>Referente Piano annuale di formazione</p> <p>Coordina la pianificazione di unità di lavoro per classi parallele nel rispetto dei curricoli d'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto "PTOF e autivalutazione d'istituto", nelle diverse fasi</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>○ Compilazione Rendicontazione sociale</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> <li>○ Gestione prove INVALSI: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Individuazione delle modalità e dei tempi più opportuni di somministrazione dei test per la Scuola Primaria</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>Commissione PTOF e NIV</b>	Collaborano con la Figura strumentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Raccolta dei dati</li> <li>○ Revisione annuale dei documenti</li> <li>○ Compilazione Rapporto di Autovalutazione</li> </ul>
<b>Funzione strumentale Multimedialità e animatore digitale</b>	<p>Promuove le attività d'area</p> <p>Aggiorna osservatorio permanente delle attrezzature informatiche</p> <p>Aggiorna il sito web dell'Istituto</p> <p>Gestisce G Suite per l'istituto</p> <p>Referente progetti di informatica</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>○ Predisposizione delle aule di informatica per la somministrazione delle prove INVALSI in collaborazione con il tecnico dell'Istituto</li> <li>○ Installazione di programmi didattici free, di facile uso, nel plesso di appartenenza</li> <li>○ Gestione sito istituzionale della Scuola in collaborazione con la Segreteria</li> <li>○ Gestione G Suite in collaborazione con la Segreteria</li> <li>○ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto</li> <li>○ Partecipazione Staff di Dirigenza</li> <li>○ Sviluppo 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 e cura di ambienti digitali nella scuola</li> <li>○ Partecipazione a corsi di formazione</li> </ul>
<b>Team dell'innovazione</b>	Supporta l'animatore digitale	<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>

<b>Responsabili laboratorio informatica</b>	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>○ Sub consegnatari materiale informatico</li> </ul>
<b>Funzione strumentale intercultura</b>	<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"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto "Intercultura" , 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 le figure strumentali Svantaggio e disabilità</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 e disabilità</b>	<p>Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il PTOF, per alunni in situazioni di disagio non certificato</p> <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"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto "Svantaggio e disabilità" nelle diverse fasi</li> <li>○ Coordinamento elaborazione PDP e PEI</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>○ Promozione della collaborazione tra la scuola e gli enti presenti sul territorio</li> <li>○ Partecipazione incontri periodici con neuropsichiatri, logopedisti, psicologi...</li> <li>○ Partecipazione incontri con assistenti sociali dei comuni dell'Istituto</li> <li>○ Raccolta dei singoli progetti di plesso /classe dell'Istituto</li> <li>○ Coordinamento GLI</li> <li>○ Partecipazione allo Staff di dirigenza</li> <li>○ Promozione del confronto/scambio tra docenti, finalizzato alla formazione ed alla crescita professionale</li> <li>○ Presa in carico degli alunni diversamente abili 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>○ Collaborazione con le altre funzioni strumentali</li> <li>○ Prima attuazione del Decreto 182 del 29/12/2020 per l'adozione del nuovo modello nazionale di piano educativo individualizzato</li> </ul>

<b>Funzione strumentale</b> <b>Registro digitale</b>	Implementa l'uso del registro digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Implementazione dell'uso del registro su indicazione della Dirigente</li> <li>○ Collaborazione con la vicaria per implementare l'uso del registro</li> <li>○ Preparazione di vademecum per l'uso del registro</li> <li>○ Aiuto al personale docente nell'uso del registro attraverso la mail apposita</li> <li>○ Aiuto ai genitori nell'uso del registro attraverso la mail apposita</li> <li>○ Adeguamento registro alla nuova valutazione periodica e finale degli apprendimenti per la scuola primaria</li> <li>○ Collaborazione con le altre funzioni strumentali</li> <li>○ Partecipazione allo Staff dirigenza</li> </ul>
<b>Gestione sportello</b> <b>Consulenza e supporto disagio</b>	Coordina le attività dello sportello di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Collaborazione con la psicologa</li> <li>○ Calendarizzazione degli incontri</li> <li>○ Coordinamento progetti</li> <li>○ Supporto ai docenti</li> </ul>
<b>Referenti bullismo cyberbullismo</b>	Referenti prevenzione al bullismo e al cyberbullismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione a corsi di formazione (piattaforma ELISA)</li> <li>○ Progettazione incontri formativi/informativi per alunni, docenti e famiglie</li> <li>○ Su indicazione della Dirigente, aggiornamento del Regolamento d'Istituto</li> </ul>
<b>Commissione Bullismo e cyberbullismo</b>	Partecipano ai lavori di commissione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione a corsi di formazione (piattaforma ELISA)</li> <li>○ Collaborazione con i referenti in sede di commissione</li> </ul>
<b>GLI</b>	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>○ Predisposizione, attuazione e raccolta documentazione degli interventi didattico educativi previsti</li> <li>○ Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola</li> <li>○ Elaborazione del PAI</li> </ul>
<b>Commissione alunni disabili</b>	Partecipano ai lavori di commissione	

<b>Funzione strumentale</b> <b>Continuità e Orientamento</b>	Promuove e coordina le attività di area  Referente commissione continuità e accoglienza di cui coordina i lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto "Continuità e accoglienza" 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> <li>○ Gestione Progetto d'Istituto "Orientamento" 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>Commissione continuità/orientamento</b>	Partecipano ai lavori di commissione	
<b>Referenti Educazione Civica</b>	Promuovono e coordinano le attività di questa area	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione a specifico corso di formazione</li> <li>○ Progettazione incontri formativi/informativi per alunni e docenti</li> </ul>
<b>Commissione Curricolo Educazione Civica</b>	Elaborano il curricolo di educazione civica secondo le nuove indicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stesura curricolo educazione civica</li> <li>○ Aggiornamento curricolo di istituto</li> </ul>
<b>Referente educazione sostenibilità ambientale</b>	Promuove nell'istituto azioni concrete di sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Divulgazione di materiale</li> <li>○ Gestione progetti specifici</li> </ul>

<b>Commissione valutazione primaria</b>	Attuano l'O.M. 172 del 4 dicembre 2020 e Linee guida - Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria-secondo quanto definito dal cronoprogramma approvato dal Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definizione obiettivi delle schede di valutazione</li> <li>○ Definizione delle modalità e dei criteri di valutazione in itinere</li> <li>○ Definizione modalità di adeguamento del registro elettronico</li> </ul>
<b>Commissione rinnovo regolamento di Istituto</b>	Aggiornano il Regolamento di Istituto	Integrazione del Regolamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Patti di corresponsabilità</li> <li>○ Protocolli Covid</li> <li>○ Regolamentazione dei comportamenti con riferimento al Bullismo e al Cyberbullismo</li> </ul>
<b>Tutor neoimmessi in ruolo</b>	Svolgono funzione di tutoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostegno al docente neoimpresso in ruolo nel suo anno di prova</li> <li>○ Stesura relazione finale</li> </ul>
<b>Stesura orario scuola media</b>	Elaborano l'orario di ciascun plesso secondo precisi criteri	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stesura orario</li> </ul>
<b>Incontri specialisti esterni</b>	Incontrano specialisti esterni	Incontri con: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Neuropsichiatria Infantile</li> <li>○ Logopedisti, psicologi, neuropsichiatri, medici privati</li> <li>○ Assistente sociale</li> <li>○ Tutela Minori</li> </ul>
<b>Comitato vigilanza concorso docenti</b>	Vigilano sulla regolarità dello svolgimento del concorso ordinario scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vigilanza concorso</li> <li>○ Gestione svolgimento prove</li> <li>○ Predisposizione materiale</li> </ul>
<b>Coordinamento sicurezza (ASPP)</b>	Operano per la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la protezione dei lavoratori e degli alunni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partecipazione a specifici corso di formazione</li> <li>○ Organizzazione prove di evacuazione nel proprio plesso</li> <li>○ Collaborazione con RSPP e Dirigente</li> </ul>



<b>Referenti COVID</b>	Svolgono un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promozione, in accordo con la Dirigente, di azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie</li> <li>○ Gestione a scuola eventuali di casi sospetti Covid</li> <li>○ Partecipazione a specifica formazione</li> <li>○ Partecipazione ad incontri di coordinamento all'interno dell'Istituto</li> </ul>
<b>Vice referenti COVID</b>	Supportano e sostituiscono i referenti Covid in caso di necessità	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostituzione dei referenti Covid per gestione a scuola di eventuali di casi sospetti Covid</li> <li>○ Partecipazione a specifica formazione</li> <li>○ Partecipazione ad incontri di coordinamento all'interno dell'Istituto</li> </ul>