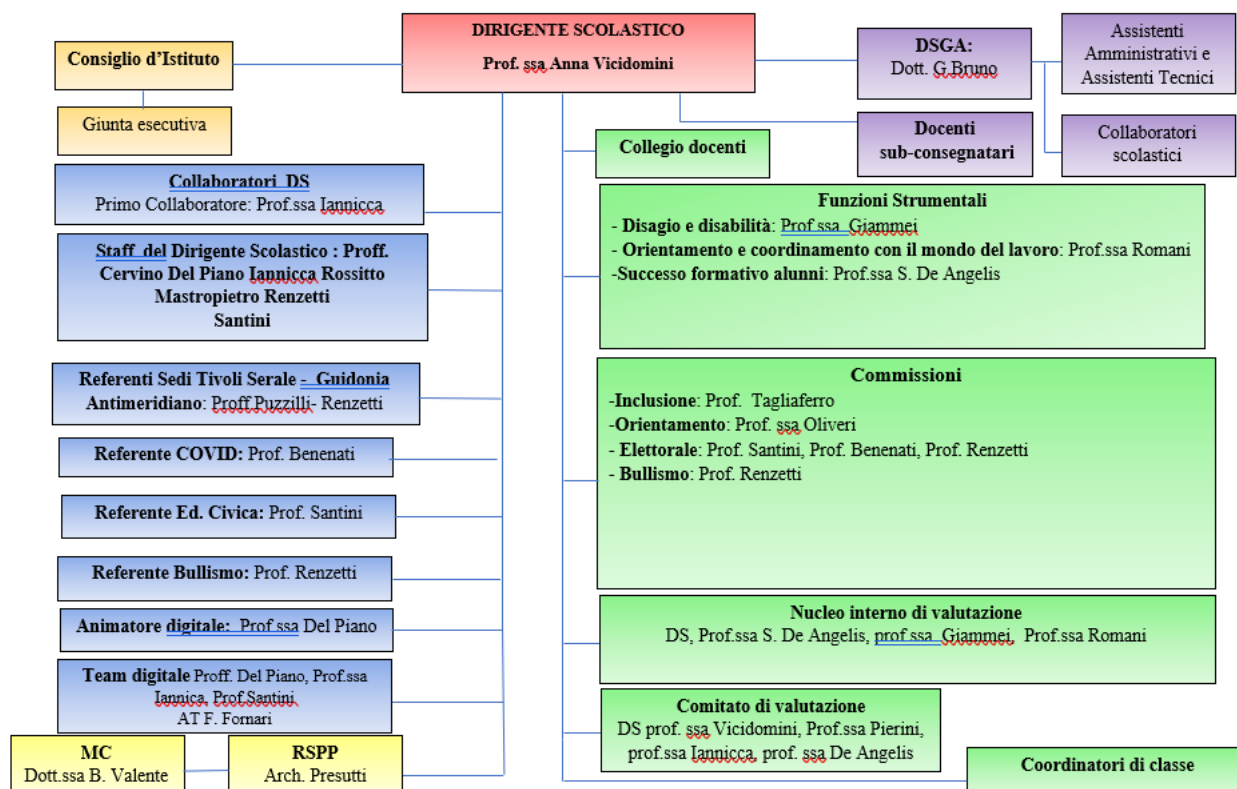
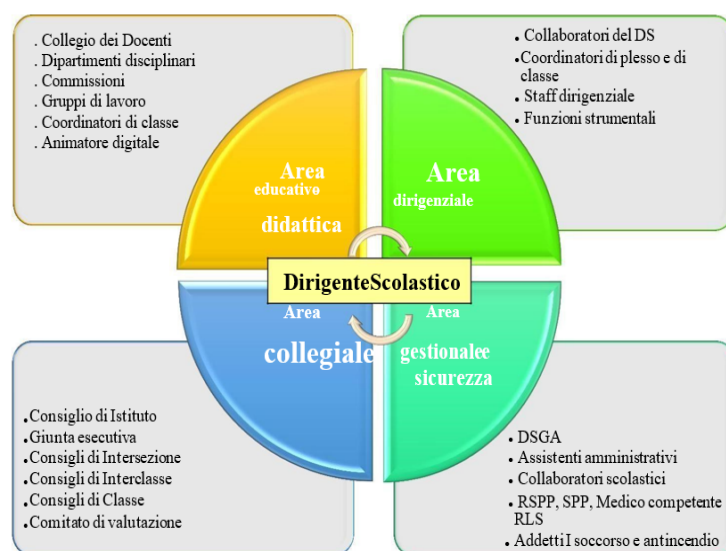


Organizzazione IPIAS "O.OLIVIERI" AS 2022-2023

Il funzionigramma, che definisce le posizioni necessarie per rendere operativo il modello organizzativo dell'Istituto raccorda i processi che assicurano il funzionamento della scuola, la sua efficacia, l'efficienza e la trasparenza amministrativa, gestionale e didattica.

Permette una visione organica delle attività svolte dai singoli in una prospettiva di sistema, in cui il lavoro di ognuno è finalizzato ad un obiettivo comune: garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola.



RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI E COMPITI
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Anna Vicidomini	È il legale rappresentante dell'Istituto e ne assicura la gestione unitaria; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; è responsabile dei risultati del servizio; è titolare delle relazioni sindacali; ha autonomi poteri di direzione e coordinamento; organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia; promuove gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
Primo collaboratore DS	Prof.ssa Giovanna Iannicca	Sostituisce la DS in sua assenza, assumendo ruolo e responsabilità connesse; supporta la DS in tutte le azioni/attività; coordina le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi; organizza le attività collegiali d'intesa con la DS; coordina i lavori delle Funzioni Strumentali, dei Dipartimenti, delle commissioni di ricerca e di lavoro; cura i rapporti con le famiglie, facilitando la circolazione delle informazioni; svolge un controllo periodico delle assenze e dei permessi degli alunni; vigila, in collaborazione con i coordinatori e i responsabili di plesso, sul rispetto dei regolamenti interni; si coordina con i responsabili di sede, il RSPP e la DS per la segnalazione tempestiva di tutte le situazioni che possono recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni e, ove necessario, assume i provvedimenti di salvaguardia delle persone.
Staff del Dirigente Scolastico	Proff. Cervino Del Piano Iannicca Rossitto Mastropietro Renzetti Santini	Sostituisce la DS, la Prima Collaboratrice e il Secondo Collaboratore in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi; supporta la DS in tutte le azioni/attività; collabora

		<p>alla sostituzione dei docenti assenti; organizza le attività collegiali d'intesa con la DS; coordina i lavori delle funzioni strumentali, dei dipartimenti, delle commissioni; cura i rapporti con le famiglie, facilitando la circolazione delle informazioni; svolge un controllo periodico delle assenze e dei permessi degli alunni; vigila, in collaborazione con i coordinatori e i responsabili di plesso, sul rispetto dei regolamenti interni; si coordina con i responsabili di plesso, il RSPP e la DS per la segnalazione tempestiva di tutte le situazioni che possono recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni e, ove necessario, assume i provvedimenti di salvaguardia delle persone</p>
<p>Responsabili di SEDE Tivoli serale – Guidonia Antimeridiano</p>	<p>Proff. Puzzilli - Renzetti</p>	<p>Gestisce il coordinamento della sede, in raccordo con la DS e con il DSGA, relativamente alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • didattica (orari, sostituzioni, scioperi ed assemblee; ritardi, uscite anticipate, rapporti con le famiglie) – coordinamento impegni e attività dei corsi serali • segnalazione interventi di manutenzione dell'edificio scolastico; • controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalazione di eventuali anomalie al DSGA; • raccolta di esigenze relative a materiali, sussidi da inoltrare alla DS.
<p>Referente Covid di Istituto</p>	<p>Prof. G. Benenati</p>	<p>Svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione della ASL, sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19, opera attività di controllo sull'applicazione dei protocolli di prevenzione e sulle procedure di gestione dei casi e crea una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio in relazione all'emergenza</p>

		<p>sanitaria nazionale in atto da Covid-19; opera in stretto raccordo con la DS e con la Commissione Covid-19.</p> <p>Il Referente scolastico per il COVID-19 deve fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti secondo la normativa vigente indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.</p> <p>Il Referente scolastico COVID-19 nell'esercizio della sua funzione potrà avvalersi di canali di comunicazione reciproca tra "scuola", medici curanti (PLS e MMG) e DdP tramite l'utilizzo delle seguenti tecnologie: messaggistica breve, e-mail, telefono etc.</p>
Funzioni Strumentali	<p>AREA 3 – DISAGIO E DISABILITA' Prof.ssa Giammei</p> <p>AREA 4 - ORIENTAMENTO e COORDINAMENTO CON IL MONDO DEL LAVORO Prof.ssa Romani</p> <p>AREA 5 – SUCCESSO FORMATIVO ALUNNI Prof.ssa S. De Angelis</p>	<p>Sono incarichi che, con l'approvazione del Collegio Docenti, la DS affida a docenti che hanno comunicato la propria disponibilità e che possiedono le competenze necessarie ad intervenire nelle aree individuate per favorire, a livello progettuale ed organizzativo, l'attuazione di quanto indicato nel PTOF</p>
Commissioni di lavoro	<p>Elettorale</p> <p>Orientamento</p> <p>Inclusività</p> <p>5 docenti</p>	<p>Coadiuvano le FS e/o sono attive in altre aree di interesse dell'Istituto.</p>
Nucleo interno di Valutazione	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Prof.ssa Anna Vicidomini</p> <p>unitamente alle Funzioni Strumentali Prof.ssa Giammei, Prof.ssa S. De Angelis, Prof.ssa Romani</p>	<p>Attuano e coordinano le azioni previste dal PDM; si occupano dell'autovalutazione di Istituto e della stesura e/o aggiornamento del RAV; elaborano e somministrano dei questionari di customer satisfaction e ne condividono gli esiti con la comunità scolastica.</p>

Comitato di Valutazione	Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Vicidomini, Prof.ssa Iannicca, Prof. ssa De Angelis, Prof.ssa Pierini	Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo individuando i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente
Coordinatori di classe	Numero 25 docenti	Sono il punto di riferimento per tutte le componenti delle classi/sezioni (docenti-alunni-famiglie): operano in raccordo con la DS per definire e dare soluzione alle eventuali problematiche, controllano gli atti burocratici legati alle attività della classe/sezione, si occupano di rendere armoniosa la collaborazione e la coesistenza dei docenti con le famiglie e gli alunni.
Capi Dipartimento	Numero 12 docenti	Coordinano le attività dei Dipartimenti disciplinari.

Referente Educazione Civica	Prof. M. Santini	Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata", agevola lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Prof. F. Renzetti	Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; coordina del 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; relaziona con partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, associazioni, aziende del privato sociale, forze di polizia, ecc., per realizzare eventuali azioni di prevenzione; coordina le relazioni tra figure ed enti coinvolti: insegnanti, Polizia Postale, Enti preposti, famiglie, alunni; cura dei rapporti fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi o iniziative di interesse per la comunità.
Animatore Digitale	Prof ssa Del Piano	Docente esperto individuato dalla DS che ha si occupa di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale.
Team per l'Innovazione Digitale	Prof. ssa Del Piano, Prof.ssa Iannica, Prof.Santini AT F. Fornari	Ha la funzione di supportare l'Animatore Digitale nell'organizzazione delle attività di innovazione digitale della scuola.

Tutor dei docenti neoassunti	n.5 Docenti	Si tratta di docenti che hanno comunicato la propria disponibilità, nominati dalla DS, sentito il Collegio Docenti; si occupano di integrare i nuovi docenti nella comunità scolastica, favoriscono la partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale, operano attività consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento dei nuovi docenti, li accompagnano durante il periodo di formazione.
Docenti sub-consegnatari di laboratorio	Docenti	Sono docenti che provvedono alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione del materiale didattico, tecnico e scientifico del laboratorio loro affidato.
Direttore dei Servizi Generali Amministrativi	Dott. ssa Gesualda Bruno	Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti; organizza e gestisce le attività del personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze, nell'ambito delle direttive della DS. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione ogni attività relativa alla predisposizione ed alla formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
Personale ATA	28 unità	È il personale non docente della scuola costituito (oltre che dal DSGA) dagli Assistenti Amministrativi, che curano le pratiche amministrative e contabili interne alla scuola e quelle in relazione con l'esterno, e dai Collaboratori Scolastici, incaricati della pulizia, sorveglianza e vigilanza nei confronti degli alunni, degli stabili della scuola e nei confronti di tutti gli adulti che accedono ai locali scolastici, dagli Assistenti Tecnici associati alle aree laboratoriali-pratiche della Scuola. Due unità di AT sono

		<p>incaricati, in caso di contemporanea attività didattica dei docenti incaricati, di espletare le funzioni di Referenti di Sede presso le Scuole Secondarie Ospitanti in Tivoli resesi disponibili ad accogliere gli studenti della Scuola in questo secondo anno di interdizione del Plesso Centrale.</p>
RSPP	Arch. M.Presutti	<p>Opera in relazione al D.Lgs. 81/08 per la gestione globale della salute e della sicurezza all'interno della scuola.</p>
MEDICO COMPETENTE	Dott.ssa Barbara Valente	<p>Collabora, con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e alla redazione del DVR (documento della valutazione dei rischi)</p> <p>collabora all'attuazione di programmi di promozione della salute</p> <p>effettua la sorveglianza sanitaria, ove necessaria, come misura di tutela della salute dei lavoratori, che, come previsto dall'art 41 del decreto legislativo 81/2008, comprende l'effettuazione di visite mediche preventive, per valutare l'idoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione specifica, e l'effettuazione di visite mediche periodiche, finalizzate a controllare lo stato di salute dei lavoratori e il permanere dei requisiti di idoneità allo svolgimento della mansione specifica.</p>