

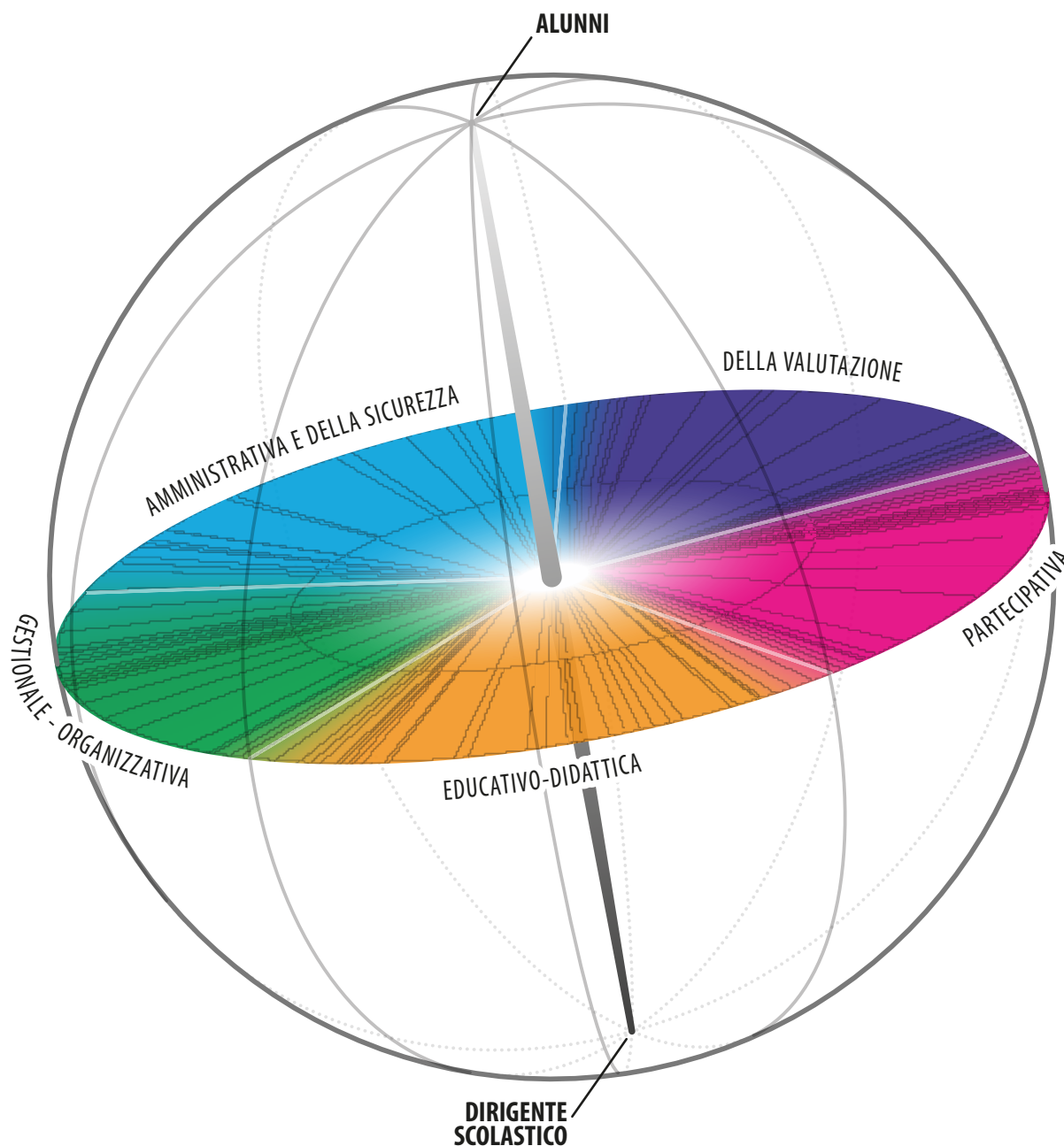
**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"GIACOMO PACCINI"**  
Via Baracca, 25- 20845 SOVICO (MB)  
Tel. 039 2013458 Fax 039 9418970  
C.F. 83012430159 – Codice univoco ufficio UFJ2GP  
email: [miic894006@istruzione.it](mailto:miic894006@istruzione.it) [miic894006@pec.istruzione.it](mailto:miic894006@pec.istruzione.it)  
[www.icpaccinisovico.gov.it](http://www.icpaccinisovico.gov.it)



# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA IC G. PACCINI – SOVICO (MB)

## MIIC894006

### ANNO SCOLASTICO 2017-2018



### **AREA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA**

- DS
- DSGA
- STAFF DI DIREZIONE: Collaboratori del DS, Referenti di plesso e Funzioni strumentali
- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva

### **AREA EDUCATIVO-DIDATTICA**

- Collegio Docenti
- Coordinatori dei Consigli di classe (Scuola secondaria di 1° grado)
- Organo di Garanzia
- Referenti di attività e progetti e Figure di riferimento
- Dipartimenti disciplinari (gruppi di materia)
- Commissioni
- Consigli d'Intersezione, d'Interclasse, di classe
- Assemblee di sezione, intersezione, classe, interclasse

### **AREA PARTECIPATIVA**

- Genitori e Comitato Genitori
- Ente locale
- Associazioni del territorio

### **AREA DELLA VALUTAZIONE**

- Nucleo interno di autovalutazione e miglioramento
- Comitato di Valutazione

### **AREA AMMINISTRATIVA E DELLA SICUREZZA**

- DSGA
- Assistenti Amministrativi
- Collaboratori Scolastici
- Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto

# FUNZIONIGRAMMA

## ***DIREZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA***

### ***Dirigente scolastico e collaboratori***

Dirigente scolastico: **Prof.ssa Maddalena Cassinari**

Il dirigente scolastico è il capo d'istituto, ha la responsabilità giuridica della scuola ed è garante del buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D. Lgs 165/2001:

- assicura la gestione unitaria della scuola;
- garantisce pari opportunità, accoglienza, integrazione e il successo formativo di tutti gli alunni che devono essere messi nella condizione di realizzare la piena formazione della loro personalità.
- promuove tutti gli interventi necessari per valorizzare le potenzialità di ogni singolo alunno, anche attraverso percorsi didattici personalizzati e individualizzati;
- valorizza le risorse umane;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, che gestisce in base ai criteri di efficacia, efficienza ed equità;
- è responsabile dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica per garantire un percorso formativo unitario;
- promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio,
- è garante dell'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica,
- è garante della libertà di scelta educativa delle famiglie,
- è garante della realizzazione del POF
- si avvale di n° 2 Collaboratori quali il docente vicario della scuola Secondaria di I grado e il secondo collaboratore della scuola Primaria

## ***AREA GESTIONALE – ORGANIZZATIVA***

### ***STAFF DI DIREZIONE***

#### ***Collaboratori del Dirigente scolastico***

Primo collaboratore (docente vicario)

Secondo collaboratore

#### ***Funzioni dei collaboratori del Dirigente scolastico***

- Condividere e coordinare con il Dirigente Scolastico scelte educative e didattiche, programmate nel P.O.F;

- coadiuvare il Dirigente nell'organizzazione generale dell'Istituto
- favorire un'efficace comunicazione fra DS, docenti e personale ATA.
- coadiuvare il Ds nello studio e verifica di documenti, atti per avviare un confronto su tematiche significative per predisporre i lavori per il Collegio docenti e il Consiglio di Istituto
- rappresentare il Dirigente in riunioni esterne (ASL, Enti Locali, etc)
- sostituire il Dirigente in caso di assenza (ferie o malattia) o d'emergenza o di urgenza.

### *Referenti di plesso*

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria "Don Milani"
- Scuola Secondaria 1° grado "Parini"

### *Funzioni dei referenti di plesso*

I referenti svolgono funzioni interne ed esterne al plesso e all'Istituto Comprensivo quali:

- essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;
- far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria, affidando ad un collega del plesso o ad un collaboratore scolastico l'incarico di predisporre la raccolta e la catalogazione delle circolari;
- gestire le sostituzioni dei colleghi assenti secondo gli accordi approvati in sede di Collegio docenti;
- gestire l'orario scolastico nel plesso di competenza;
- segnalare al DS l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;
- creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;
- assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato.
- informare il DS e con lui raccordarsi in merito a qualsiasi problema o iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza;
- raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune;
- realizzare un accordo orizzontale e verticale all'interno dei plessi che ospitano ordini diversi di scuola.
- relazionarsi, su mandato del DS, con gli enti locali;
- instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa.

### *Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa*

Per la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Istituto, in regime di autonomia il Collegio Docenti Unitario all'inizio dell'a.s, individua le Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art.30 del CCNL 2002-2005:

<p>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>1 docente su tutto l'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento e controllo delle diverse iniziative affinché siano rispondenti ai bisogni evidenziati e promuovano gli obiettivi e le competenze conseguenti</li> <li>➤ Raccolta di proposte attraverso i referenti di plesso e coordinamento della progettazione di nuove attività per lo sviluppo dell'Offerta Formativa</li> <li>➤ Aggiornamento del P.O.F. di Istituto</li> <li>➤ Redazione PTOF</li> <li>➤ Coordinamento commissione PTOF</li> <li>➤ Coordinamento gruppi di progetto</li> <li>➤ Verbalizza e documenta le sedute del Collegio Docenti Unitario.</li> </ul>
<p>COORDINAMENTO ATTIVITA' E PROGETTI (POF) E RAPPORTO CON ENTI E ASSOCIAZIONI.</p> <p>Scuola primaria</p> <p>1 docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rapporti con Enti locali e territoriali, predisposizione fogli informativi, rapporti con la stampa, gestione attività e coordinamento generale</li> <li>➤ Gestione del P.O.F.: aggiornamento progetti per la parte relativa alla scuola primaria e sintesi dell'offerta formativa</li> <li>➤ Partecipazione Commissione PTOF</li> </ul>
<p>ATTIVITA' DI FORMAZIONE</p> <p>1 docente (scuola secondaria) su tutto l'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilevazione dei bisogni formativi dell'Istituto</li> <li>➤ Predisposizione del Piano annuale di Formazione</li> <li>➤ Coordinamento delle attività formative</li> <li>➤ Rilevazione della frequenza della formazione interna</li> </ul>
<p>MUSICA PER TUTTO L'ISTITUTO</p> <p>1 docente (scuola secondaria) su tutto l'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Referente dell'IM</li> <li>➤ Coordinatore dei docenti di strumento</li> <li>➤ Coordinamento iniziative Indirizzo musicale e iniziative musicali d'Istituto</li> <li>➤ Verbalizza e documenta le riunioni dell'area musicale</li> </ul>
<p>INFORMATICA - SCUOLA DIGITALE</p> <p>3 docenti (2 sc. primaria; 1 sc. Sec - AD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controllo e manutenzione anche con l'intervento del tecnico dei laboratori di Informatica</li> <li>➤ Promozione di iniziative di formazione/informazione per il personale</li> <li>➤ Revisione del Regolamento d'uso dei laboratori</li> <li>➤ Predisposizione istruzioni d'uso per le classi</li> </ul>
<p>PARI OPPORTUNITA'</p> <p>4 docenti su tutto l'Istituto</p> <p>Scuola secondaria 1 docente</p> <p>Scuola primaria 2 docenti</p> <p>Scuola dell'infanzia 1 docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supporto ai docenti di plesso (Raccolta PEI e PDP da trasmettere in Direzione, coordinamento incontri con Specialisti,...)</li> <li>➤ Supporto alle famiglie degli alunni BES per il disbrigo di pratiche burocratiche (fornisce la modulistica necessaria ed il materiale informativo) e per la conoscenza della scuola</li> <li>➤ Convocazione della commissione intercultura per organizzare la fase attuativa del progetto di accoglienza NAI</li> <li>➤ Attivazione in seguito a richieste di mediazione linguistica da parte dei docenti di classe</li> <li>➤ Coordinamento dell'area alunni DVA, con DSA, BES, disagio e stranieri (Sc sec 1 docente)</li> </ul>
<p>AUTOVALUTAZIONE E PIANO DI MIGLIORAMENTO</p> <p>Membri della commissione (2 docenti scuola primaria, 1 docente scuola secondaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisione del Rapporto di Autovalutazione d'Istituto</li> <li>➤ Monitoraggio delle fasi del PdM</li> <li>➤ Eventuale revisione del Piano di Miglioramento</li> </ul>

## **Consiglio d'Istituto**

Il Cdi è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Nelle scuole del primo ciclo con popolazione scolastica superiore a 500 alunni i componenti sono 19:

- otto rappresentanti del personale docente
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- otto rappresentanti dei genitori

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che, secondo l'attuale normativa, è presieduto da un genitore. Il Cdi si rinnova con cadenza triennale.

## **Giunta Esecutiva**

È un organo esecutivo: controlla la corretta applicazione delle delibere del Cdi.; deve essere bene informato sulle esigenze della scuola e saperne recepire le varie istanze, ponendosi sempre al servizio del Consiglio. La Giunta viene rinnovata, come il Cdi, ogni tre anni tramite elezioni e, negli istituti del primo ciclo, è composta da: due genitori, un insegnante, un rappresentante del personale A.T.A. Sono membri di diritto della Giunta il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'istituto, e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta. È possibile invitare alla Giunta Esecutiva il Presidente del Consiglio d'Istituto, formalmente come uditore.

## **AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI**

### **Segreteria**

#### **Direttore dei servizi generali ed amministrativi**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

#### **N° 4 Assistenti Amministrativi**

Ad ogni Assistente Amministrativo, sulla base di quanto previsto in merito dal C.C.N.L. 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali, viene attribuita una serie di mansioni da svolgere correttamente nel corso di tutto l'anno scolastico, con regole da osservare che rispondano ai criteri di efficacia, efficienza, qualità, celerità e di responsabilità.

Ogni Assistente amministrativo, oltre alle mansioni di base attribuite, deve comunque saper svolgere tutte le pratiche d'ufficio che man mano si presentano durante la prestazione lavorativa, soprattutto in assenza di personale.

Sulla base della individuazione delle competenze individuali, delle necessità e delle caratteristiche della scuola si suddividono i compiti in

- Area Didattica
- Area Personale Docenti e Ata
- Area Contabilità
- Area Generale e Informatica

## **N° 13 Collaboratori scolastici**

L'organico dei Collaboratori Scolastici dell'Istituto è distribuito su 3 plessi e ad ognuno, sulla base di quanto previsto in merito dal C.C.N. 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali, viene attribuita una serie di mansioni da svolgere correttamente nel corso di tutto l'anno scolastico, con regole da osservare che rispondano ai criteri di efficacia, efficienza, qualità, celerità e di responsabilità.

Ogni Collaboratore Scolastico, oltre alle mansioni di base attribuite, deve comunque collaborare, in caso di assenza di personale; affinché sia garantita la sorveglianza.

### ***Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione - Sicurezza***

Per ottemperare al D. L.vo 81/2008 la responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione (incarico di RSPP) è affidato a persona esterna alla scuola, scelta per comprovata competenza.

### **Referenti Sicurezza**

All'interno dell'Istituto sono individuati per competenza e formazione:

- il Dirigente Scolastico quale datore di Lavoro (DL),
- il Dsga quale preposto,
- il Responsabile e Addetto ai servizi di prevenzione e protezione (ASPP),
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- Per ogni singolo plesso sono nominati gli addetti all'emergenza (figure sensibili), quali addetti antincendio e addetti al primo soccorso.

## AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

### **Collegio Docenti**

Il collegio dei docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell' Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico, che si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

### **Coordinatori dei Consigli di Classe (Scuola Secondaria di 1° grado)**

n. 12 docenti, uno per ogni classe della scuola secondaria di I grado con la funzione di coordinamento organizzativo e didattico. Presiedono i consigli di classe in sostituzione del Dirigente scolastico. Sono punto di riferimento per i genitori e per gli specialisti.

### **Organo di Garanzia**

E' un organo interno alla scuola, che sovrintende alla corretta applicazione del regolamento di disciplina e di tutte le sue norme. Ad esso è possibile ricorrere, da parte di chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate. Vi fanno parte un docente designato dal Collegio Docenti e due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio d'Istituto. E' presieduto dal Dirigente scolastico.

### **Dipartimenti disciplinari (gruppi di materia)**

Il collegio dei docenti è organizzato in dipartimenti disciplinari (o gruppi di materia) che si riuniscono di norma ogni bimestre. Ogni dipartimento elabora e rivede la progettazione didattica, alla luce delle indicazioni di miglioramento individuate. I dipartimenti di ITA, MAT e INGL predispongono prove comuni per classi parallele con rubriche di valutazione condivise.

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

L'insieme delle attività dei docenti sotto descritte, unitamente a quelle svolte dal personale ATA dell'Istituto, organizzate tenendo conto dei criteri definiti annualmente in sede di contrattazione interna con le RSU, definisce un'ampia area progettuale che si può complessivamente definire, considerata la funzione, di "Miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa".

#### **Commissione RAV e PdM: Rapporto di Autovalutazione della scuola e Piano di Miglioramento**

E' formata dal Dirigente scolastico, dai collaboratori del Dirigente e da alcuni docenti, individuati per ordine di scuola/per funzioni svolte. Si occupa del RAV e monitora il PdM.

#### **Commissione Rendicontazione e Impatto sociale**

E' composta dal Dirigente scolastico e da:

- il referente + un docente della scuola dell'Infanzia
- il referente + un docente della scuola primaria
- il referente + due docenti della scuola sec di 1° grado

Si occupa, in rete con altre 3 scuole della provincia di MB, di approfondire il tema della rendicontazione e dell'impatto sociale generato dal valore-scuola.



### **Commissione Ptof**

E' composta dai referenti per il Ptof dei singoli plessi. Collabora con il Ds all'elaborazione del Ptof e coordina annualmente le diverse iniziative (attività e progetti) affinché siano rispondenti ai bisogni evidenziati e promuovano gli obiettivi e le competenze conseguenti.

### **Commissione elettorale**

E' composta da cinque membri: due docenti, due genitori e un rappresentante del personale ATA. La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura elettorale relativa alle nomine dei rappresentanti dei genitori e dei docenti in seno agli organi collegiali; è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

### **Commissione Mensa**

Composta da un docente e un genitore per plesso, ha il compito di incontrare i responsabili del servizio mensa e collaborare alla gestione e al miglioramento del servizio.

### **Commissioni Accoglienza - Continuità - Formazione classi**

Sono previsti il passaggio di informazioni da un ordine scolastico all'altro, la pianificazione di attività per il raccordo tra i diversi ordini di scuola e incontri di verifica per la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia e delle classi prime di scuola primaria e secondaria.

### **Commissione Pre-inserimento**

Organizza le attività di pre-inserimento per i bambini che frequenteranno la scuola dell'infanzia

### **GLI - Commissione e Gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica**

La commissione, presieduta dal Dirigente scolastico, redige il PAI e predispone/raccoglie i modelli per la stesura del PEI/PDF e del PDP, la check list interna per alunni BES e la scheda di rilevazione delle difficoltà scolastiche da trasmettere alle strutture di supporto sociale e/o sanitario. Organizza attività di inclusione.

### **Commissione Alunni NAI**

Attua il protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri NAI e interviene per il potenziamento della lingua italiana con la stesura di progetti ad hoc.

### **Commissione Orario – Tempo Scuola**

I componenti predispongono l'orario per la scuola Secondaria, per la Primaria e l'Infanzia, nel rispetto dei criteri didattici stabiliti dal Collegio dei docenti.

### **Commissione Iniziative di plesso Scuola Primaria**

I componenti predispongono iniziative comuni a tutto il plesso della scuola Primaria, per sottolineare momenti forti durante l'anno.

## Referenti

### INVALSI

Un docente di scuola primaria e un docente di scuola secondaria approfondiscono i risultati delle Prove standardizzate nazionali e li restituiscono in Collegi di sezione e/o in Collegi Unitari, per monitorare gli apprendimenti degli alunni e degli studenti e per riorientare la programmazione didattica.

### Orientamento

Un docente di scuola secondaria coordina le attività di orientamento per gli studenti di classe 3<sup>a</sup> sc. sec, coadiuvato dai coordinatori delle stesse classi 3<sup>a</sup>.

### Animatore Digitale e Team Digitale

Si occupano della promozione e dell'attuazione del PNSD.

### Visite e viaggi

Un referente per ogni plesso coordina le uscite sul territorio, le visite didattiche e i viaggi d'istruzione, in rapporto con l'Ufficio di Segreteria.

### Biblioteca

Un referente per ogni plesso coordina i rapporti con la Biblioteca civica, per programmare le visite degli alunni ed altre comuni attività.

### Gestione libri e strumenti musicali in prestito

Un referente della scuola secondaria gestisce il prestito dei testi scolastici.

I docenti di strumento musicale gestiscono il prestito degli strumenti musicali per gli alunni.

### Promozione alla salute

Un referente di scuola secondaria coordina le attività didattiche e formative legate al Progetto Life Skills Training.

### Sicurezza

Ha il compito di coordinare nei vari plessi gli interventi di adeguamento e/o miglioramento necessari per la sicurezza, la predisposizione delle prove di evacuazione e di tutte le attività anche formative di supporto per gli alunni, il personale docente e ATA. Segnala al Dirigente le situazioni di rischio e pericolo.

### Teatro

Due docenti della scuola secondaria si occupano dell'esperienza teatrale e assicurano i necessari rapporti con rassegne teatrali regionali e nazionali.

### Orchestra

Un docente di strumento della scuola secondaria coordina le attività dell'orchestra.

## Scuole a Indirizzo Musicale

Un docente di strumento della scuola secondaria partecipa alle riunioni delle SMIM.

## Scienza Under 18

Un docente di Scienze della Scuola Secondaria coordina le attività di Scienza Under 18.

## Responsabili laboratori (ed. fisica, scientifico, informatico, sussidi didattici, ...)

Nei singoli plessi, i referenti sono responsabili dei laboratori loro affidati, con il compito di mantenerli efficienti e programmarne l'implementazione.

## Coordinatori di classe/interclasse/intersezione

Sono nominati all'inizio dell'anno dal Ds per coordinare i lavori dei consigli di classe/interclasse e intersezione. Nella scuola Secondaria mantengono i contatti con i genitori degli alunni e riportano la situazione generale alle famiglie. Negli altri ordini fungono da coordinatori nelle riunioni unitarie di interclasse/intersezione.

## Consigli di classe/interclasse/intersezione

Sono Organi Collegiali composti dai rappresentanti di genitori e dai docenti. Hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e quello di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Si differenziano, in relazione all'ordine di scuola, come indicato nel seguente elenco:

*Scuola secondaria di I grado - Consiglio di classe*, composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato. Il Consiglio di Classe ha fra le sue funzioni l'analisi delle condizioni di partenza della classe, la programmazione didattica ed educativa, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Inoltre esprime parere, non vincolante, sull'adozione di libri di testo e strumenti didattici.

*Scuola Primaria - Consiglio di interclasse*, composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna classe; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato.

*Scuola dell'Infanzia - Consiglio di intersezione*, composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato.

## AREA DELLA VALUTAZIONE

### *Nucleo interno di autovalutazione e miglioramento*

Si occupa della revisione annuale del Rapporto di Autovalutazione, con la lettura attenta ed approfondita dei dati relativi all'istituzione scolastica. Monitora la realizzazione del Piano di Miglioramento. È costituito dal Dirigente scolastico, dai due collaboratori del Dirigente, da due docenti di scuola primaria e da due docenti di scuola secondaria.

### *Comitato di Valutazione*

Il comitato per la valutazione dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da: a) tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori; c) un componente esterno individuato dall'USR. Il comitato, così costituito, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor del docente in periodo di prova.

### *Rendicontazione e Impatto Sociale*

Nell'ottica del percorso triennale RAV – PdM – Rendicontazione sociale, il gruppo di lavoro si occupa di approfondire il tema della rendicontazione e dell'impatto sociale generato dal valore-scuola. La scuola è capofila per una rete di 4 scuole della provincia di Monza e Brianza e coordina l'attività di formazione per docenti di ogni ordine e grado in rete; il percorso di formazione tende a identificare alcune azioni/attività rilevanti per i quali selezionare degli indicatori; ambisce a realizzare un prototipo di modello di rendicontazione sociale (strumento informatico) flessibile, benchè con un'impalcatura definita ex ante, articolata e declinata in modo personalizzato secondo le esigenze di comunicazione che le singole scuole presentano.

## ORGANIGRAMMA

### AREA GESTIONALE ORGANIZZATIVA

#### **Dirigenti e collaboratori**

Dirigente Scolastico: **Prof.ssa Maddalena Cassinari**

Collaboratori del dirigente scolastico:

**prof.ssa Adriana Consonni** (coll. Vicario)

**ins. Silvia Cazzaniga** (secondo collaboratore)

#### **Referenti di plesso**

Simona Farina (Scuola Infanzia)

Silvia Cazzaniga (Scuola Primaria "Don Milani")

Adriana Consonni (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")

### **Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa**

Raffaella Panzeri - *Gestione del piano dell'offerta formativa*

Rosa Cavallaro (sostituita pro tempore da Cettina Bennardo) - *Coordinamento attività e progetti e rapporto con enti e associazioni (sc primaria)*

Laura Sala - *Attività di formazione*

Antonio Di Sanza - *Musica per tutto l'istituto*

Lorella Lo Gatto, Fiorella Adelizzi, Renato Pincio – *Informatica/Scuola Digitale*

Marta Sangiorgio, Silvia Cazzaniga, Adriana Consonni - *Autovalutazione e piano di miglioramento*

Ilaria Doni, Alessia Galbiati, Enrico Beretta, Renato Pincio - *Pari Opportunità*

### **AREA AMMINISTRATIVA E SICUREZZA**

#### **Segreteria**

Direttore dei servizi generali ed amministrativi: Dott.ssa **Ileana Gallina**

[segreteria@icpaccinisovico.gov.it](mailto:segreteria@icpaccinisovico.gov.it)

Assistenti Amministrativi:

Paladini Patrizia,

Viganò Paola,

Gatti Valentina,

Messineo Alessandro

#### **Responsabili Prevenzione, Protezione, Sicurezza**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Sig. Luigi Sangalli

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Daniele Intiliso

Addetto ai Servizi di prevenzione e protezione: Paolo Fumagalli, Caterina Sigillò

#### **Referenti Sicurezza**

Fumagalli Paolo (scuola Secondaria di 1° grado "Parini")

Sigillò Caterina (Scuola Primaria "Don Milani")

Simona Farina (Scuola Infanzia)

### **AREA DIDATTICO-EDUCATIVA**

#### **Animatore Digitale e Team per l'Innovazione digitale**

Animatore digitale: Docente Renato Pincio

Team per l'innovazione digitale: Docenti: Doni Ilaria, Beretta Enrico, Fumagalli Paolo

Figura di supporto tecnico: Ass. Amm.: Messineo Alessandro

### **AREA DELLA VALUTAZIONE D'ISTITUTO**

#### **Comitato di Valutazione**

Maddalena Cassinari (Dirigente Scolastico)

Valtorta Silvia (genitore)

Valtorta Cristina (genitore)

Paola Testa (docente)

Silvia Cazzaniga (docente)  
Fumagalli Paolo (docente)

#### **Nucleo di Autovalutazione e Piano di Miglioramento**

Maddalena Cassinari (Dirigente Scolastico)  
Silvia Cazzaniga (Scuola Primaria "Don Milani")  
Marta Sangiorgio (Scuola Primaria "Don Milani")  
Alessia Galbiati (Scuola Primaria "Don Milani")  
Adriana Consonni (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")  
Raffaella Panzeri (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")  
Raffaella Brambilla (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")

#### **Rendicontazione e Impatto Sociale**

Maddalena Cassinari (Dirigente Scolastico)  
Simona Farina (Scuola dell'Infanzia)  
Antonella Capaccio (Scuola dell'Infanzia)  
Mariangela Elli (Scuola dell'Infanzia)  
Silvia Cazzaniga (Scuola Primaria "Don Milani")  
Bambina Novarria (Scuola Primaria "Don Milani")  
Adriana Consonni (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")  
Raffaella Panzeri (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")  
Laura Sala (Scuola Secondaria di 1° grado "Parini")