

Istituto Comprensivo "Don Rimoldi"
 Prospetto Ruoli previsti nel Funzionigramma
 .s. 2024-25

Ruolo	Compiti	docente
Collaborator e Vicario	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione della D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, ferie, permessi con delega alla firma degli atti; • firma di atti e circolari urgenti, in sostituzione della Dirigente, nei limiti consentiti dalla normativa; • contatti con le famiglie in collaborazione con la D.S.; • rapporti con gli Enti locali di riferimento per l'attività dei plessi dell'Istituto; • partecipazione alle riunioni; • supporto al lavoro organizzativo della D.S.; • coordinare e supportare il lavoro dei Responsabili di Plesso; • verificare l'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; • esaminare in prima istanza le richieste di congedi e permessi del personale docente; • supervisionare la fase delle nuove iscrizioni in stretto raccordo con il personale di Segreteria; • agire prontamente in situazioni problematiche riguardanti scioperi, interventi di manutenzione per tutelare la sicurezza e l'incolumità delle persone; • vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso; • seguire gli sviluppi della normativa scolastica e le relative attuazioni; • controllare il rispetto e l'applicazione del Regolamento d'Istituto da parte di alunni; • accogliere ed istruire il personale docente di nuova nomina; • In collaborazione con la D.S. predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del Collegio Docenti e prepararne i lavori In collaborazione con il D.S.; • collaborare in tutte le attività di organizzazione e gestione dell'Istituto; • partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico; 	Di Pasqua Guglielmo

	<ul style="list-style-type: none"> • collaborare all'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma d'Istituto; • presiedere, su delega del DS, assemblee dei genitori 	
Secondo collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> • firma di atti e circolari urgenti, in sostituzione della Dirigente e in alternativa al Collaboratore Vicario nei limiti consentiti dalla normativa; • pubblicazione delle comunicazioni sul Registro Elettronico; • pubblicazione delle comunicazioni sul sito • verbalizzazione del Collegio Docenti • rappresentare l'Istituto in occasione di convegni, incontri e manifestazioni pubbliche; • svolgere compiti di supporto e consulenza alla Dirigente nei rapporti con istituzioni, enti e associazioni del territorio; • svolgere compiti di supporto e consulenza alla Dirigente nei rapporti con altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento alle reti di scuole; • mantenere rapporti con la DS in ordine agli adempimenti organizzativi e formali. 	Grosso Fabio
Staff di Dirigenza	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere e analizzare in via preventiva i Progetti presentati sia da soggetti interni che esterni per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa; • stesura circolari; • coordinare e verificare la regolare tenuta della documentazione e della programmazione didattica da parte dei docenti; • collaborare in tutte le attività di organizzazione e gestione dell'Istituto; • partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico; • coordinare la partecipazione degli studenti a concorsi, contest, gare nazionali; • supervisionare la fase delle nuove iscrizioni in stretto raccordo con il personale di Segreteria. 	Cerchi Elisabetta Di Pasqua Guglielmo Grosso Fabio Marcon Tiziana Monica Antonia Riboni Rita Siracusa Liliana

<p>Referente di Ed. Civica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • raccogliere le esperienze e i percorsi realizzati dai docenti del plesso; • favorire il confronto e lo scambio di esperienze, percorsi e materiali legati all'educazione civica; • favorire la conoscenza dei diversi documenti e delle attività formative promosse dall'IC in merito all'educazione civica; • favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata", • assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica. 	<p>Referente di istituto Sibona Pasquale</p> <p>Collodi Macecchini Maria Cairolì Pisa Valentina Mazzini</p> <p>IV Novembre Tondini Luca Sacco</p> <p>Secondaria Castiglioni Michele Persenico Paolo</p>
<p>Referente attività sportiva Infanzia-Primaria-Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione, previa raccolta da tutti i plessi dell'Istituto di attività di carattere sportivo organizzate presso istituto; • organizzazione delle attività sopraindicate all'interno di IC Varese1. 	<p>Referente/i di Istituto</p> <p>Bonacci Milena</p> <p>Collodi Rossi Maria Letizia Cairolì Spongano Addolorata Mazzini Alacqua Gabriele IV Novembre Alacqua Gabriele Sacco Verdi Valerio Secondaria Bonacci Milena</p>
<p>Referenti PIANO attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> • referente della predisposizione del Piano Attività a. s. 2024/25 per la scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria; • predisposizione di comunicazioni di carattere generale; • collaborazione con referente di Istituto PTOF; • in collaborazione con altre scuole della Provincia per definizione Scrutini e Programma Esame di Stato 2024/25 (solo per scuola Secondaria) 	<p>Infanzia Riboni Rita</p> <p>Primaria Siracusa Liliana</p> <p>Secondaria Di Pasqua Guglielmo</p>

<p>Referente/i uscite didattiche e visite di istruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporre un piano di uscite • predisporre piano annuale uscite didattiche • predisporre modulistica aggiornata • gestire le prenotazioni dei mezzi di trasporto e definire le quote di partecipazione (le prenotazioni degli ingressi, dei laboratori e visite guidate ecc. spettano al docente che propone l'uscita). 	<p>Collodi Riboni Rita Cairolì Pisa Valentina Mazzini</p> <p>IV Novembre</p> <p>Sacco Carteri Lidia Secondaria Merlo Silvia Marcon Tiziana</p>
<p>Referente PTOF di Istituto e referente autovalutazione di istituto</p>	<p>Predisposizione Monitoraggi progetti ed attività Valutazione esiti monitoraggi a.s. precedente per progetti etc.</p> <p>Revisione PTOF triennale e annuale</p> <p>Predisposizione RAV e Piano di Miglioramento in collaborazione con DS</p>	<p>Referente Istituto Grosso Fabio Rita Riboni De Blasio Aurora</p>
<p>Animatore digitale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione della scuola digitale; • formazione del personale docente; • la realizzazione di una cultura digitale nella scuola; • adozione di soluzioni innovative dal punto di vista tecnologico. 	<p>Cirino Alessio Talio Ettore</p>
<p>Team digitale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con Animatore digitale • Svolgono la funzione Referenti di Informatica di plesso e rendicontazione risorse strumentali 	<p>Collodi Rossi Maria Letizia Cairolì Ettore Talio Mazzini</p> <p>Sacco De Blasio Aurora IV Novembre Fabbri Emanuela Don Rimoldi Talio Ettore Righi Cirino Alessio</p>
<p>Coordinatori di plesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare il sistema di comunicazione (cartaceo e telematico) interno alla scuola e curarne l'archiviazione nel plesso; • sovrintendere al controllo delle condizioni igieniche del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA; • cooperare con la DS • esser riferimento nella creazione di un clima positivo e di fattiva collaborazione; 	<p>Collodi Riboni Rita Cairolì Agostinello Floriana Mazzini IV Novembre Cecchin Sofia</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato. • informare il Capo d'Istituto 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; • predisporre la documentazione relativa all'adozione dei libri di testo e consegnare in Direzione le relative documentazioni; 	<p>Longo Fernanda Sacco Di Seclì Margherita Don Rimoldi Bonacci Milena Merlo Silvia Righi Cirino Alessio Palmisano Roberta</p>
Referente team Consigli di Intersezione (Infanzia) Consigli di Interclasse (Primaria) Coordinatore Consigli di classe (Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Presiedere gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe; • presiedere le riunioni annuali del C.d.C. d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo (Scuola Primaria e Secondaria); • convocare, a nome del C.d.C., i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto; • coordinare a tale proposito le comunicazioni del C.d.C. alle famiglie; • chiedere l'intervento del DS o la convocazione del C.d.C. per problematiche relative agli studenti; • coordinare i lavori annuali relativi all'Esame di Stato (per la scuola secondaria). 	<p>Cairolì Classe 1^ A Spongano Addolorata Classe 2^ A Agostiniello Floriana Mazzini Team coordinatori di classe IV Novembre 1^ A Di Girolamo Nicoletta 1^ B Piazzolla Annalisa 2^ A Cipolletta Stefania 2^ B Violi Rosaria 3^ A Fumagalli Silvia 3^ B Tondini Luca 4^ A Neri Graziella 4^ B Cannistrà Victoria 5^ A Perrotti Susanna 5^ B Ottavario Liliana</p> <p>Sacco 1^A De Blasio Aurora 2^ A Di Seclì Margherita 3^A Godio Francesca 4^A Colombo Ilaria 5^A Aletti Antonella</p>

		<p>Don Rimoldi 1^ A Marcon Tiziana 2^ A Marcon Tiziana 3^ A Bonacci Milena Colombo Isabella 1^ B Bonacci Milena Colombo Isabella 2^ B Persenico Paolo 1^ C Stefanuto Nicola</p> <p>Righi 2^ C Gaggioni Lisa 3^ C 1^ D Abbatiello Orsola De Nuptiis Porzia 3^ D Castiglioni Michele</p>
Referente certificazioni linguistiche	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare attività di certificazione; • mantenere contatti con il centro di certificazione; • comunicazioni alle famiglie, iscrizione alunni agli esami per le certificazioni. 	<p>Primaria Inglese Bilio Giovanna Secondaria Inglese Abbatiello Orsola Tedesco</p> <p>Spagnolo Di Salvo Noemi</p>
Referenti orario	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e la redazione dell'orario di servizio dei docenti tenuto conto delle esigenze didattiche in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ✓ orario provvisorio attività inizio anno; ✓ orario definitivo attività per l'intero anno scolastico; ✓ orari per altre eventuali attività didattiche. 	<p>Collodi Riboni Rita Cairolì Spongano Addolorata Mazzini Team del modulo IV Novembre Di Blanco Anna Maria Fumagalli Silvia Sacco Di Seclì Margherita Aletti Antonella Secondaria Di Pasqua Guglielmo</p>

Referenti supplenze	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione supplenze colleghi assenti 	Collodi Riboni Rita Cairolì Pisa Valentina Mazzini Spanarelli Elisabetta Sacco Di Seclì Margherita IV Novembre Di Blanco Anna Maria Fumagalli Silvia Secondaria Di Pasqua Guglielmo
Referenti INVALSI	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le operazioni relative allo svolgimento delle prove Invalsi; • predisporre l'organizzazione della correzione; • controllare il materiale necessario allo svolgimento delle prove Invalsi; • predisporre le operazioni relative allo svolgimento delle prove Invalsi; • rendicontazione esiti e contatti email con INVALSI 	Primaria Tiralongo Marianna Grosso Fabio Secondaria Grosso Fabio
Commissione elettorale	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione materiale per elezioni 	Di Pasqua Guglielmo Venditto Immacolata
Referente Workspace for Education	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento nuovi nominativi studenti primaria e secondaria e docenti; • creazione account studenti alunni primaria con controllo degli studenti omonimi; • gestione e controllo dei filtri; • rigenerazione password alunni e docenti; • aggiornamento dati studenti primaria e secondaria. 	Riboni Rita
Commissione Mensa	Referente dei plessi in collaborazione con gli uffici comunali deputati all'organizzazione del servizio mensa	Collodi Rossi Maria Letizia Cairolì Agostiniello Floriana Mazzini De Matteo Anna IV Novembre Ciummei Roberta Sacco Carteri Lidia

Referente orientamento e continuità	<p>Organizzare e coordinare le attività di continuità per gli alunni in passaggio dalla scuola secondaria I grado all'istruzione/formazione superiore; organizzare e coordinare le attività di continuità per gli alunni in passaggio dalla scuola secondaria alla secondaria di II grado; tenere i contatti con gli istituti di istruzione e formazione superiore e promuovere la conoscenza delle possibilità offerte dal territorio presso gli alunni di della scuola secondaria; tenere i contatti con enti e colleghi professionisti (piccola e media industria, Confartigianato, Geometri ecc.) e organizzare incontri formativi ed informativi; supportare i docenti nella realizzazione di percorsi di didattica orientativa; fornire un supporto personalizzato agli studenti, attraverso le classroom dedicate all'orientamento; organizzare incontri tra i diversi ordini di scuola; organizzare open day in collaborazione con i referenti di plesso o docenti da loro delegati.</p>	Infanzia Gorini Daniela Primaria Perrotti Susanna Secondaria Marcon Tiziana
Referente bullismo e cyberbullismo		Persenico Paolo Grosso Fabio
Tutor docenti neoimmessi	Svolgimento attività previste dalla normativa (indicheremo numero e disciplina) Ogni tutor può avere fino a tre docenti da accompagnare	Collodi Padovano Marianna IV Novembre Longo Fernanda Sacco Martorana Mariagrazia Don Rimoldi Borruto Carmelo
Tutor PCTO scuole superiori e/o Tirocinanti Università TFA sostegno	Coordinamento con il singolo plesso di appartenenza delle comunicazioni Raccordo con Docenti referenti di Scuole secondarie e/o Università	PCTO Referente di istituto Collodi Villani Michelina Cairolì Mazzini Venditto Immacolata IV Novembre Perrotti Susanna Sacco Carteri Lidia

		UNIVERSITÀ Collodi Gorini Daniela Riboni Rita Cairolì Mazzini Venditto Immacolata IV Novembre Cecchin Sofia Cerchi Elisabetta Tondini Luca Violi Rosaria Sacco Carteri Lidia TFA sostegno Mandarà Marinella Persenico Paolo
Comitato valutazione neoassunti	"Comitato per la valutazione dei docenti" (L. 107/15 art. 1 comma 129) è composto da 3 docenti (2 nominati dal Collegio Docenti e 1 nominato dal Consiglio d'Istituto), più il tutor ed è presieduto dal dirigente scolastico.	Bonacci Milena Cerchi Elisabetta Siracusa Liliana
Gestione libri in comodato d'uso	Gestione domande secondo Regolamento e modello contratto già previsti predisposizione testi Comunicazione famiglie Restituzione libri	De Nuptiis Porzia Mandarà Marinella

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/25		
AREA 1: INCLUSIONE	<p style="text-align: center;">Integrazione ADA Infanzia, Primaria Secondaria</p> <p>Mandarà Marinella Pisa Valentina</p> <p>supporti componenti GLI: Collodi: Padovano Marianna Cairolì: Pisa Valentina Mazzini:</p> <p>Sacco Galesi IV Novembre:</p> <p>Don Rimoldi: Matera Angela Righi: Mandarà Marinella</p>	<p>Supporto ai docenti di sostegno dell'ordine di scuola di rifacimento in termini di normativa e formazione</p> <p>Proposte di formazione, desunte da MIUR- USR-UST Varese- in riferimento all'area di competenza</p> <p>Supporto ai docenti per richieste relative a: predisposizione PEI, scadenze temporali previste dalla normativa vigente</p> <p>Supporto individuale ai docenti in merito a casi specifici</p> <p>Verifica della documentazione inviata all'Istituto</p> <p>Supporto a Segreteria Didattica per quanto di competenza</p>
	<p style="text-align: center;">Integrazione DSA/BES</p> <p>Collodi: Cairolì: Mazzini: Sacco: IV Novembre: Don Rimoldi: Righi:</p>	<p>Ricognizione all'interno dell'Istituto degli alunni DSA (Primaria e Secondaria) che necessitino di supporto, anche in relazione ad un'eventuale formazione delle famiglie</p> <p>Contatti costanti con referente Prove invalsi per individuazione eventuali situazioni particolari</p> <p>Suggerimenti di formazione e attivazione all'interno dell'istituto di corsi o momenti appositi in relazione alla gestione didattica alunni con BES</p> <p>Supporto a Segreteria Didattica per quanto di competenza</p>

	<p>Integrazione Stranieri</p> <p>Triglia Antonina Merlo Silvia</p> <p>Collodi: Cairolì:</p> <p>Mazzini:</p> <p>Sacco:</p> <p>IV Novembre:</p> <p>Righi: Grosso Fabio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con centro di prima alfabetizzazione; • attivazione progetti di Istituto per l'integrazione degli alunni stranieri (NAI o con difficoltà linguistiche in merito alla lingua italiana) • organizzazione corsi di italiano L2 per alunni non italofoni; • supporto alle famiglie; • supporto a Segreteria Didattica per quanto di competenza
--	--	---