

ORGANIGRAMMA e CENTRI di COMPETENZA

AREA DIDATTICA

DIRIGENTE SCOLASTICO: Maria Mazza

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE Scolastico con funzioni vicarie: Sonia Catenazzi e Cristina Dellea

REFERENTE SICUREZZA/ASPP: Chiara Rivi

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1 RAV-PTOF PROGETTAZIONE DIDATTICA - Coordinatore delle attività funzionali alla realizzazione del P.T.O.F. – programmazione e Progettazione integrata con il territorio (uff. stampa rapporti con territori- teoria) - **Valentina Paladini**

AREA 2 – ATTIVITA' DOCENTI – Coordinatore delle attività dei docenti, dei processi telematici, dell'implementazione piattaforme e dei sistemi informatici - **Paola Fazio**.

AREA 3 – ATTIVITA' ALUNNI – Coordinatore degli Interventi e servizi per gli studenti, pianificazione, monitoraggio e documentazione delle attività d'istituto curricolari ed extracurricolari – **Arianna Vetromile**

AREA4 – INCLUSIONE – coordinatore di attività strategie per alunni con bisogni educativi speciali. Cura i rapporti con gli Enti del territorio (comune, ASL, Associazioni, ecc.) CTS, CTI e AT e supporta i Cdc nella raccolta, nell'analisi della documentazione e nella GLI e glo - **Roberta Cerutti**.

RESPONSABILI DI SEDE

- **Infanzia Brezzo di Bedero** – Alberelli Pia
- **Primaria Germignaga** – Dellea Cristina
- **Primaria Castelveccana** – Morisi Monica
- **Secondaria Germignaga** – Rivi Chiara
- **Secondaria Castelveccana** – Accili Maria Palma

TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI:

- **VETTORELLO VERONICA** – **Fiorenza Carla**
- **SARVELLO RAFFAELLA** – **Mangiapan Paola**
- **MUSCOLINO LAURA** – **Catenazzi Sonia**
- **CUSUMANO ELISA** – **Barbierato Elisabetta**
- **ZITO IRENE** – **Presto Simona**
- **LERNA MARIKA** – **Fazio Paola**
- **HUBNER ALICE** – **Cerutti Roberta**

PREVALENTI (SCUOLA PRIMARIA)

- **Germignaga:**
 - Dellea, Martinetti (classi prime)

- Grazioli, Cattaneo (classi seconde)
- Servidio, Fusco, Gennaro (classi terze)
- Ranzoni, Sartorio (classi quarte)
- Bedostri, Massara (classi quinte)
- **Castelveccana:**
 - Barabesi (classe prima)
 - Morisi (classe seconda)
 - Paladini (classe terza)
 - Martignoni (classe quarta)
 - Aquilano (classe quinta)

COORDINATORI DI CLASSE scuola secondaria di primo grado

Scuola Secondaria di I grado Germignaga 26-27	
Classe 1^A	Colombo Paola
Classe 1^B	Carasi Stefania
Classe 1^C	Fiorenza Carla
Classe 1^D	Rinaldi Carla
Classe 2^A	Fazio Paola
Classe 2^B	Catenazzi Sonia
Classe 2^C	Figliuzzi Lucia
Classe 3^A	Proserpio Stefania
Classe 3^B	Rivi Chiara
Classe 3^C	Raimondi Angelo
Scuola Secondaria di I grado Castelveccana 26-27	
Classe 1^A	Catelotti Alice
Classe 1^B	Cardaci Roberta
Classe 2^A	Cavazzini Chiara
Classe 2^B	Vettorello Veronica
Classe 3^A	Vetromile Arianna
Classe 3^B	Russo Stefania

REFERENTI e GRUPPI DI LAVORO

AREA 1 – RAV-PTOF PROGETTAZIONE DIDATTICA/VALUTAZIONE

- Commissione didattica/curricolo, innovazione: **Bedostri, Ranzoni, Barabesi/ Cavazzini, Cusumano, Catelotti, Fusi**
- **Educazione Civica: Causarano e Basso,**
 - Commissione consiglio comunale ragazzi: - **Russo, Accili - Celano, Rinaldi**

- **Referente rapporti ATS Insubria: Fiorenza Carla**
- **Referente INVALSI: Dellea, Cerutti, Catenazzi**
 - Commissione mensa: Grazioli, Morisi, Amato
 - NIV i collaboratori del DS, le funzioni strumentali e i referenti di plesso

AREA 2 – ATTIVITA' DOCENTI

- **Coordinatori dei dipartimenti: Barbierato, Catenazzi, Figliuzzi, Mangiapan**
- **Animatore digitale: Catenazzi**
- **Referente bullismo e cyberbullismo: Fazio, Catenazzi**
- **Tutor per tirocini: al bisogno**
- **Referenti Prevenzione dipendenze: Parisi, Carasi**
- **Gruppo di lavoro Erasmus: Russo, Mondini, Galati, Accili, Gennaro, Muscolino**
- **Comitato valutazione: individuazione membro supplente Figliuzzi**

AREA 3 – ATTIVITA' ALUNNI

- **Coordinatori di classe e insegnanti prevalenti (*vedi sopra*)**
 - Commissione ambiente: (*anche uscite Comunità montana*) Grazioli, Mondini
- **Referente lettura: Martignoni**
 - Commissione lettura: Proserpio, Cavazzini, Ranzoni, Grazioli, Amato
- **Referente continuità:**
 - Commissione continuità e orientamento: Cavazzini, Raimondi, Aquilano, Massara
- **Referente Ed.Fisica: Vettorello, Grazioli**
- **Avviamento pratica sportiva: Vettorello, Fiorenza**
- **Referenti viaggi e visite d'istruzione: *no comunità montana - bosco verde* Collaboratori del dirigente**

AREA 4 – INCLUSIONE –

- **Referente intercultura, alunni non italofofoni - Barbierato**
- **Referente FAMI - Barbierato**
- **Referenti alunni adottati: Cerutti**
- **Case manager 2 di primaria: Causarano, Cerutti**
- **Referente BES: Cerutti**
 - Commissione Inclusione: Barbierato, Causarano, Cattaneo, Aquilano, Accili

AREA AMMINISTRATIVA

AREA CONTABILITA'

- **Graziana Di Stefano**
 - Smistamento Posta in entrata (istituzionale e Pec)
 - Diffusione Circolari, Corsi di aggiornamento

- Convocazioni delle commissioni
- Convocazione RSU
- Convocazione Giunta Esecutiva
- Convocazione Consiglio d'Istituto
- Elezioni Organi Collegiali e surroghe e R.S.U
- Pubblicazioni all'Albo istituto / Amministrazione trasparente (area didattico-contabile)
- Gestione progetti Diritto allo Studio
- Gestione viaggi e visite guidate
- gestione quote assicurative e controllo versamenti in PagoPA/Pago in rete
- Creazione Eventi PagoPA
- collaborazione con Dsga per ordini contabili
- collaborazione con Dsga per pratiche inventario
- Contratti comodato d'uso Pc
- Supporto agli altri assistenti amministrativi

SUPPORTO AREA AFFARI GENERALI

- **Giuseppina Maria Curatolo (6 ore)**
 - Gestione pratiche affari generali
 - Timbratore & cartellino presenze mensili
 - Archiviazione documenti cartacei
 - Richiesta e trasmissione documenti (fascicoli personali ecc..)
 - Convalide di punteggio ATA e stesure di relativo decreto con inoltro agli istituti di competenza
 - Supporto agli altri assistenti amministrativi

AREA ALUNNI

- **Buonomo Assunta (30 ore)**
 - Iscrizioni alunni
 - Gestione movimenti alunni sia in ingresso che in uscita e trasmissione/invio dei documenti relativi
 - Gestione statistiche e rilevazioni - pagelle, diplomi, tabelloni scrutini, gestione assenze e segnalazioni eventuali sospette evasioni dell'obbligo scolastico
 - Gestione e procedure per sussidi o inerente buoni libro, buono scuola, borsa di studio ecc.
 - Certificazione varie e tenuta registri-esoneri educazione fisica
 - Libri di testo compresa pubblicazione e trasmissione organi esterni
 - Pratiche portatori di handicap
 - Collaborazione docenti Funzioni strumentali per monitoraggio relativi agli alunni
 - Gestione appuntamenti DS
 - Esami di stato
 - Organico alunni: PDH e scuole infanzia e primarie e secondaria di primo grado

- Aggiornamento rapporti con i comuni ed altri Enti
- Pubblicazioni all'Albo istituto
- Tenuta fascicoli documenti alunni
- Gestione corrispondenza con le famiglie
- Invalsi
- INFORTUNI (alunni e personale)

AREA PERSONALE

- **Caruso Debora**

- Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione
- Portale Sintesi/Provincia
- Mobilità: domande trasferimento
- Preparazione documenti periodo di prova
- Preparazione Ricostruzioni di carriera / inquadramenti stipendiali
- Pratiche pensioni
- TFR
- Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative
- Rapporti DPT , RTS, USP VARESE
- Preparazione documenti RUOLO (in collaborazione con ass Rosy Savonarola)
- Convalide di punteggio DOCENTI da GPS e stesure di relativo decreto con inoltro agli istituti di competenza
- Collaborazione con DS per organico insegnanti: inglese, religione e scuola secondaria (di fatto e di diritto)
- Pubblicazioni all'Albo istituto / Amministrazione trasparente (area personale)

- **Rosy Savonarola**

- Diffusione sciopero e assemblee sindacali e rilevazione delle adesioni
- Emissione contratti di lavoro ed inserimento, SIDI, F.P.
- Disposizione di servizio personale ATA
- Supporto a DS, ASPP e commissione sicurezza per gestione materiale sicurezza (DVR, corsi di formazione, contatti con Medico Competente, ecc...)
- Esecuzione e archiviazione pratiche assenze del personale
- Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF e rilevazione mensile Assenze SIDI
- Convocazioni attribuzione supplenze ATA e Docenti
- Inserimento domande rinnovo graduatoria ATA
- Convalide di punteggio DOCENTI DA GPS e stesure di relativo decreto con inoltro agli istituti di competenza
- Compilazione graduatorie interne docenti ed ATA, e soprannumerari (in collaborazione con l'ass Caruso Debora)