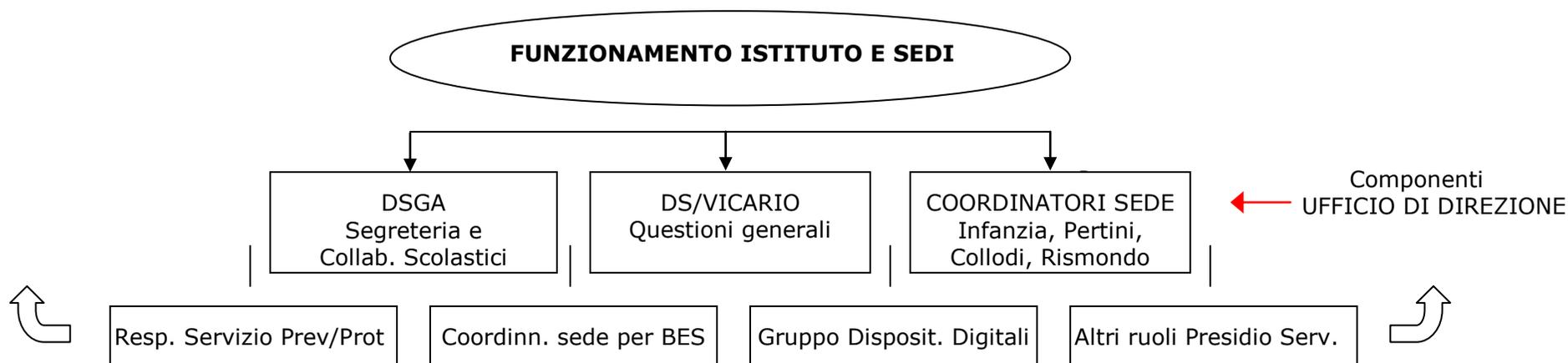


ANNO SCOLASTICO 2020-21: ORGANIGRAMMA RUOLI DI COORDINAMENTO DELL'ISTITUTO



Ruoli di coordinamento per funzionamento sedi e sintesi dei relativi settori di responsabilità

DSGA: Segreteria, Collaboratori scolastici, Personale, Contabilità, Servizi, edifici e arredi, gare e contratti.

VICARIO F.Ribaudo: Sostituzione DS; Supporto DS per gestione generale di Istituto e deleghe specifiche (Guida Gruppo Inclusione, OO.CC. e Dipartimenti, Libri di testo, INVALSI, Uscite-Visite-Viaggi, Elezioni, situazioni contingenti)

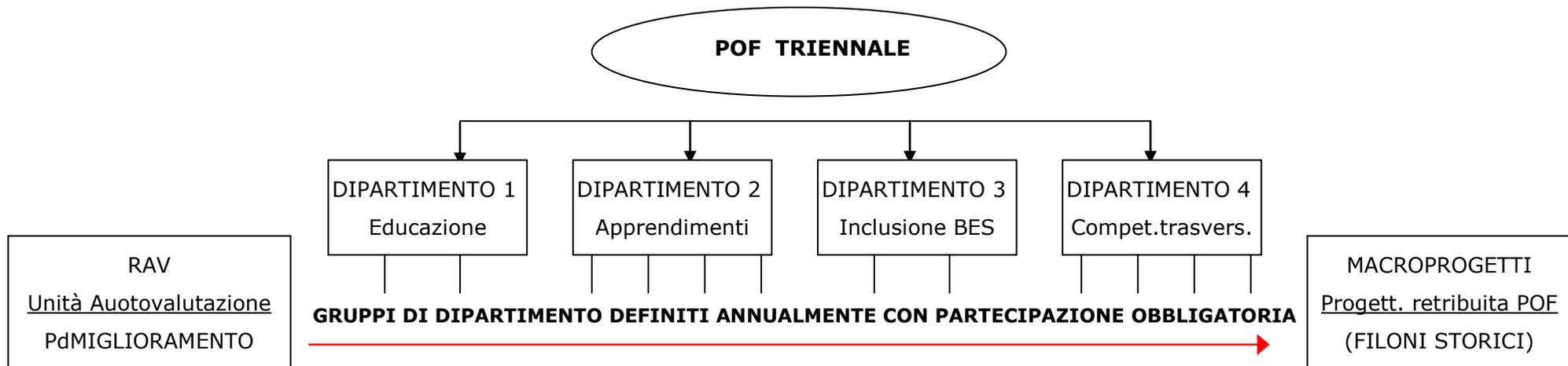
COORDINATORI DI SEDE S.Scieghi, M.Miani-A.Taurisano, D.Miconi-F.Ghietti, A.Grossano-A.Napoli-L.Masi: gestione aspetti generali e materiali di sede; organizzazione orari/persone/spazi, servizi e OO.CC di sede, relazioni con personale ATA.

RSPP D.Sandri: Servizio di prevenzione e protezione e collaborazione con datore di lavoro per le misure di sicurezza.

COORDINATORI DI SEDE PER BES (GR. INCLUSIONE ISTITUTO) V.Novak, F.Del Fabbro, M.Miani, M.Skerl, S.Saladino (per disabilità), S.Stefanato, V. Cociani, R. La Porta, B.Peinkhofer (per DSA e altri BES): Gestione Gruppi 104, Orari, sostituzioni, interventi e relazioni per integrazione alunni con disabilità/DSA/altri BES, cura e controllo documentazione di Istituto e individuale.

GRUPPO DISPOSITIVI DIGITALI S.Vidonis e M.Sposito (Amministratori Rete Pertini-Rismondo), + S.Stefanato (Infanzia), D.Miconi (Collodi), A.Grossano e A.Strappo (Rismondo) per Gestione e costante controllo/organizzazione di sede per uso dotazioni digitali (+ "meccanici" per Registro elettronico); disciplina utilizzo e collocazione; manutenzioni (in relazione con ditta incaricata) e acquisti, in collaborazione con DSGA.

ALTRI RUOLI DI PRESIDIO DEL SERVIZIO: Classi Scuola Secondaria, Aule speciali, segretariato OOCC, altri ruoli istituzionali (vedi tabella annuale nel POF).



Ruoli di coordinamento per attuazione POF

VICARIO per supporto organizzazione generale

REFERENTI di GRUPPO DI DIPARTIMENTO 1, 2 e 4 definiti annualmente

F.S. (=FUNZIONE STRUMENTALE) RESPONSANBILE DIPARTIMENTO 3

F.S. (=FUNZIONE STRUMENTALE) RESPONSANBILE Coordinamento POF/ SITO

F.S. (=FUNZIONE STRUMENTALE) per REFERENTI MACROPROGETTI (vedi sotto con NUMERAZIONE STORICA):

- Macroprogetto P17: CITTADINANZA DIGITALE (Animatore digitale)
- Macroprogetto P18a: MOTORIA INFANZIA-PRIMARIA
- Macroprogetto P18b: MOTORIA MEDIA
- Macroprogetto P18c: SPORT INTEGRATO
- Macroprogetto P19: MUSICA
- Macroprogetto P20a: LINGUE COMUNITARIE
- Macroprogetto P20b: SLOVENO, LINGUA DI AMBIENTE
- Macroprogetto P21: INTERCULTURA – PROGETTUALITÀ DI SEDE
- Macroprogetto P22: SCIENZE
- Macroprogetto P25a: DIRITTO ALLO STUDIO: RECUPERO APPRENDIMENTI
- Macroprogetto P25b: DIRITTO ALLO STUDIO: DISABILITÀ
- Macroprogetto P25c: DIRITTO ALLO STUDIO: DSA

NB. Tutti i ruoli di coordinamento in relazione professionale col DSGA per aspetti economici o di organizzazione logistico-materiale.

Semiesoneri dal servizio di insegnamento 2020-21:

- VICARIO, CAPO DIPARTIMENTO 1 e FUNZIONE STRUM. 3a: 10 ore settimanali (340 ore annuali senza contare i mesi estivi) F.Ribaudò
- COORDINAMENTO SECONDARIA e ANIMAT.DIGITALE. 5a: 8 ore e mezza settimanali (289 ore annuali senza contare i mesi estivi) A.Grossano
- COORDINAMENTO SECONDARIA 1 ora e mezza settimanale (51 ore annuali senza contare i mesi estivi) A.Napoli
- FUNZIONE STRUM. 3b: 6 ore settimanali (204 ore annuali senza contare i mesi estivi) M.Miani
- RESPONSABILE INFORMATICO DI SEDE RISSANONDO: 1h e 10' settimanali (39 ore annuali senza contare i mesi estivi) M.Sposito
- RESPONSABILE INFORMATICO DI SEDE RISSANONDO: 1 ora e mezza settimanale (51 ore annuali senza contare i mesi estivi) A.Strappo

Compiti che restano di esclusiva competenza del dirigente

- Responsabile organizzazione generale dell'Istituto, degli OO.CC e del personale, delle classi/sezioni e dei risultati conseguiti
- Responsabile delle garanzie dovute al personale e all'utenza
- Responsabile incarichi del personale docente ed educativo (DSGA per personale ATA)
- Responsabile selezione, controlli e valutazioni del personale
- Responsabile procedimenti e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale e dell'utenza
- Responsabile Comunicazione interna/esterna
- Responsabile Sito istituzionale
- Responsabile generale POF triennale e annuale, Dipartimenti, Macroprogetti, Monitoraggio e Programma Annuale con supporto DSGA
- Responsabile generale RAV (Rapporto AutoValutazione), PdM (Piano di Miglioramento) e Rendicontazione sociale periodici
- Responsabile attività negoziale e relative procedure
- Responsabile relazioni sindacali
- Responsabile preparazione lavori Consiglio di Istituto (Presidente Giunta) con supporto DSGA
- Responsabile preparazione lavori Comitato di valutazione (Presidente)
- Responsabile relazioni istituzionali
- Responsabile apicale edifici (manutenzioni e interventi) con supporto DSGA e personale ATA
- Responsabile in tema di Sicurezza quale datore di lavoro
- Responsabile questioni sanitarie (obblighi vaccinali, piani di sicurezza sanitaria, etc.)
- Responsabile rispetto normativa Privacy
- Responsabile Covid