

FUNZIONIGRAMMA

AREA ORGANIZZATIVA

DIRIGENTE SCOLASTICO: ZADRO Laura

- assicura la gestione d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;
- esercita le funzioni previste dalla legge; in particolare:
 1. cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti
 2. elabora il Programma Annuale e il conto consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale di gestione d'Istituto e lo informa dell'andamento della stessa
 3. promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
 4. adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro
 5. adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto
 6. presiede il Collegio dei docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione
 7. nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati e concede l'esonero o il semiesonero dall'insegnamento secondo i casi previsti dalla legge.

DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI: BOTTOSSO Claudio

1. sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico
2. ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile
3. predispose le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente
4. provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile
5. organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario

STAFF DI DIRIGENZA (Dirigente Sc., DSGA, Collaboratori del DS, Coordinatori di plesso, FF. Strumentali)

1. coordinamento educativo e organizzativo della dimensione progettuale dell'Istituto
2. sistema di valutazione, autovalutazione, Piano di Miglioramento e attività di formazione in servizio

3. coordinamento della dimensione collegiale dell'Istituto e cura delle restituzioni al personale docente

DOCENTE PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: TREVISAN Carla

- funzioni vicarie in assenza del dirigente e delega alla firma atti urgenti
- assenze alunni e provvedimenti disciplinari
- assenze e sostituzioni personale primaria in collaborazione con commissione organizzativa
- adattamenti orari, calendarizzazioni e convocazioni
- Coordinamento commissioni
- Coordinamento orario e sostegno del plessi "scuola secondaria e UFC"
- PNFD: coordinamento con la rete d'ambito e progettazione- realizzazione UF
- delega per rapporti con A.S.L./N.P.I. e U.V.M.D
- delega per rapporti con Comuni
- Raccordo con le figure di sistema e SISP per la gestione dell'emergenza sanitaria

DOCENTE SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: PERISSINOTTO

Cristina

- In assenza del dirigente e del primo collaboratore delega alla firma atti urgenti
- assenze e sostituzioni personale docente scuole Secondarie di primo grado in collaborazione con commissione organizzativa
- Coordinamento orario e sostegno del plessi "scuola secondaria e UFC"
- adattamenti orari
- relazioni con le famiglie
- relazione con gli Enti e trasporto scolastico
- delega per rapporti con A.S.L./N.P. e U.V.M.D
- delega per rapporti con Comuni
- Raccordo con le figure di sistema e SISP per la gestione dell'emergenza sanitaria

Progetti PON: Docente Trevisan Carla, Morando Andrea

n. 2 **commissioni formazione classi prime** (come da delibera collegio docenti 13/5/2021)

n. 3 **Tutor docenti neoassunti**

Scuola Primaria: BOER Barbara, BURGIO Paola, CAMEROTTO Laura, DALLA VALLE Giovanna, TREVISAN Carla, ZAGO Piercarla

Scuola Secondaria di primo Grado: BIASON Morena, BORLINA Fabiola, STEFENEL Cristina.

RESPONSABILI DI PLESSO: DORIGO A. (S.S.I° "G. Marconi"); STEFENEL C. (S.S.I°

“G. Leopardi”); TREVISAN C. (Primaria “C. Collodi”); BARBUIO G., (Primaria “E. Filiberto”); REGINI R. (Infanzia “G. Rodari”), VISENTIN M.R. (Infanzia “I. Calvino”)

- Presidenza Consigli di Intersezione
- Coordinamento e organizzazione delle attività e dei progetti del plesso
- Proposte in merito alle sostituzioni dei docenti assenti
- Coordinamento con le attività dei collaboratori scolastici
- Organizzazione e adeguamenti del calendario delle riunioni
- Firma giustificazione assenze e ritardi (delegabile eventualmente a gli altri docenti)
- Organizzazione delle procedure di diffusione della comunicazione e dei documenti con relativa verifica
- Rapporti con Enti e Segreteria per le problematiche del plesso

COMMISSIONE ORARIO CON FUNZIONI ORGANIZZATIVE DEI PLESSI

Plesso	Docente
“G. Marconi”	Cristina Perissinotto
“G. Leopardi”	Silvia Leo
“C. Collodi”	Claudia Bortolotti Debora Trevisan Boer Barbara
“E. Filiberto”	Lara Perinel
“G. Rodari”	Lorenza Montagner
“I. Calvino”	Tiziana Giacomel

AREA DIDATTICA

F.S. “Valutazione - Responsabile rilevazioni e restituzioni dei dati INVALSI e proposte in merito alle conseguenti azioni di miglioramento e DDI”: DORETTO B. SCARPATI K.

F.S. “Sostegno/UFC, integrazione e inclusione BES”: BORLINA C., BOER B., MONTAGNER L.

F.S. “ predisposizione, gestione del PTOF”: REGINI R. e BARBUIO G.

FS. “ Autovalutazione d’Istituto (RAV e PDM RS)”: PERISSINOTTO C. e STEFENEL C.
F.S. “Attività di orientamento”: DORIGO A. e PERFETTO G.
Responsabile attività di prevenzione del bullismo: TREVISAN Carla
Referente all’ed. Civica: CELLA Eleonora e LEO Silvia
Referente Inclusione scolastica BORLINA Chiara
Referente DSA/Bes: MONTAGNER Lorenza
Referente ed. Fisica e motoria: BARBIERO Monica
Referente Salute: LINI Lidia
Referente Autismo: BOER Barbara
Coordinatori Consigli d'intersezione, interclasse e classe: (elenco con atto a parte)
Dipartimenti disciplinari: 1- Dip. Lettere e religione/AIRC; 2- Dip. Lingue straniere; 3- Dip. Area tecnico-scientifica; 4- Dip. delle educazioni; 5- Dip. Attività di sostegno n. 5 gruppi classi parallele (elenco a parte)
AREA COMUNICAZIONE
Responsabile del sito Web: BARBUIO Gabriella
Animatore digitale: BARBATO Francesca
ATA assistente tecnico gestione dotazioni informatiche: Giacchetto Niccolò - Assistente Tecnico come da DM 187/2020 assegnato dalla Rete del sandonatese
Referente alle piattaforme digitali e alle tecnologie: Prof. Morando A.
Responsabile comunicati stampa e comunicazioni: Collaboratori del Dirigente scolastico TREVISAN C. – PERISSINOTTO C.
Responsabile delle comunicazioni istituzionali con Enti e altre istituzioni: Dirigente scolastico
AREA QUALITA’/ AUTOVALUTAZIONE (NIV)
Responsabili R.A.V. e sistema gestione qualità e autovalutazione – PDM – RS: D.S., I° e II° Collaboratore del DS, Funzioni strumentali, Staff, D.S.G.A.
Auditors interni: N. 1 Coordinatore per plesso
Responsabile valutazione interna d’Istituto: Dirigente scolastico
AREA AMMINISTRATIVA
n. 4 unità personale amministrativo + n. 1 unità pt 15/36
n. 2 incarichi specifici a personale amministrativo (incarichi agli atti)
n. 17 unità di personale collaboratori scolastici e 18 ore
n. 14 incarichi specifici a personale collaboratore scolastico (incarichi agli atti)
AREA SICUREZZA
DPO: Avvocato Camata Andrea
Responsabile servizio prevenzione e protezione: RSPP Dott. INVERSO Marco - Incarico esterno
Medico Competente: Dott.ssa RAMETTA Delia
Referente Covid- 19 d’Istituto: Lini Lidia
Referenti Covid-19 di Plesso: Antonel Kety, Visentin Maria Rosa, Dozzo Antonella, Zago Piercarla, Barbiero Monica, Leo Silvia
n. 6 ASPP addetti al servizio di prevenzione e protezione (incarichi agli atti)
n. 27 Addetti primo intervento sulla fiamma (incarichi agli atti)
n. 37 Addetti primo soccorso (incarichi agli atti)
n. 1 R.L.S. NIRTA LARA

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 01/10/2021