



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"FABRIZIO DE ANDRÈ"  
SCANZANO JONICO



Cod. Min. MTIC81900B-Via Tratturo del Re, 10-Tel. 0835 95.30.56  
Cod. Fisc. 90017260770 Cod. Univ. UFSI90  
E-mail:[mtic81900b@istruzione.it](mailto:mtic81900b@istruzione.it) – Pec:[mtic81900b@pec.istruzione.it](mailto:mtic81900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icscanzanojonico.edu.it](http://www.icscanzanojonico.edu.it)

## Anno Scolastico 2023-2024

### Modello organizzativo dell'Istituto Organigramma/Funzionigramma

L'organigramma d'Istituto descrive l'organizzazione del nostro Istituto e rappresenta una mappa delle competenze e delle responsabilità dei soggetti e delle loro funzioni. Nell'organigramma sono indicate tutte le attività svolte dalle varie funzioni nelle diverse aree di competenza, per garantire adeguata comunicazione all'interno, verso gli utenti del servizio, per sapere a chi rivolgersi e per quale informazione.



L'Istituto Comprensivo, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso. Per questo è necessario che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da precisi principi, quali il coordinamento, l'interazione, l'unitarietà e la circolarità.

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali, le figure gestionali intermedie (collaboratori del dirigente scolastico, funzioni strumentali, referenti di progetto), i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire un servizio scolastico di qualità.

Il Dirigente Scolastico si pone come promotore e facilitatore di tale processo, garante della correttezza delle procedure, della funzionalità, efficienza ed efficacia del modello organizzativo.

### **Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto delibera rispetto agli orari di funzionamento delle scuole e degli uffici, all'adattamento del calendario scolastico, in merito all'adozione e alle modifiche del Regolamento interno di istituto, adotta il Piano annuale e triennale dell'offerta formativa, delibera il Programma annuale. Ne fanno parte il Dirigente Scolastico, rappresentanti del personale docente e dei genitori delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo e rappresentanti del personale ATA. Nella sua prima seduta elegge tra i suoi membri una Giunta Esecutiva.

### **Collegio docenti**

Si riunisce presso l'Auditorium della scuola primaria di Via Morlino ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Principalmente delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, di scelte culturali e didattiche, di programmazione e di aggiornamento. Tra gli altri compiti si ricordano l'elezione della componente docente del Comitato per la valutazione degli insegnanti, l'individuazione delle aree per l'assegnazione delle Funzioni – strumentali al PTOF, l'elaborazione e la verifica del Piano dell'offerta formativa e dei progetti, la definizione del Piano delle attività funzionali all'insegnamento, l'adozione dei libri di testo, l'organizzazione delle iniziative d'aggiornamento, l'adesione a PON FSE, FESR, Protocolli di Intesa, Reti e Partenariati.

### **Consigli d'Intersezione, d'Interclasse**

I Consigli d'Intersezione e d'Interclasse si riuniscono in ciascun plesso, almeno ogni bimestre con la componente genitori. Formulano al Collegio docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verificano l'andamento educativo – didattico delle classi, agevolano i rapporti tra docenti, genitori ed alunni ed esprimono pareri in ordine ai libri di testo da adottare. I libri di testo sono consegnati in visione ai genitori rappresentanti delle classi, a cura dei responsabili di plesso.

Le proposte di adozione vanno formulate per iscritto dai docenti interessati e presentate ai rispettivi Consigli e al Collegio Docenti che ne delibera l'adozione, di norma, entro il mese di Maggio. L'Interclasse per soli docenti propone, approva progetti delle classi per il recupero di alunni con problemi di apprendimento o in situazione di disabilità, provvede alla progettazione curricolare dell'Istituto.

### **Consigli di classe**

Il Consiglio di Classe delibera in merito alla realizzazione del coordinamento didattico, della programmazione e della valutazione, promuovendo l'identità di intenti e comportamenti, l'individuazione dei bisogni degli alunni, la definizione dei percorsi didattici, l'assunzione di criteri comuni nell'ambito delle verifiche e valutazioni.

### **Dipartimenti**

L'Istituto si è dato inoltre una struttura per Dipartimenti orizzontali e verticali. Lo scopo dei dipartimenti è quello di agevolare la gestione delle attività di progettazione e verifica dell'attività didattica, nel corrente anno scolastico impegnati nelle elaborazione delle Unità di Apprendimento per competenze, come previsto dal Piano di miglioramento.

Gli obiettivi sono: accogliere i nuovi insegnanti, promuovendo la conoscenza delle scelte dell'istituto e la diffusione di buone pratiche; elaborare test comuni in ingresso e in uscita e prove parallele; progettare e organizzare gli interventi di recupero e potenziamento; verificare l'andamento dell'attività didattica e degli standard stabiliti, come regolatori di processo..

Il Dipartimento è luogo di produzione culturale e rappresenta il punto di riferimento a cui il Consiglio di Classe e il singolo docente ricorrono nella fase della progettazione didattico - educativa e di realizzazione del curriculum. È inoltre luogo del confronto e della condivisione, della comunicazione intersoggettiva come garanzia della condivisione delle scelte culturali e metodologiche

### **Articolazione del Collegio docenti: commissioni di Istituto**

Il Collegio dei docenti si articola in commissioni che adottano le seguenti regole di funzionamento:

- sono gestite da un coordinatore che ne stabilisce le modalità e i tempi di funzionamento.
- operano in base a specifiche indicazioni programmatiche stabilite dal Collegio dei docenti.
- stabiliscono nel primo incontro un progetto di lavoro che evidenzia obiettivi, modalità organizzative, tempi.
- di ogni incontro vengono raccolte le firme di presenza e viene redatto un verbale.
- I coordinatori curano la diffusione delle informazioni circa il lavoro svolto attraverso comunicazione scritte e resoconti .
- in itinere e a conclusione dell'attività, il coordinatore relaziona sul lavoro svolto al Collegio.

**FUNZIONIGRAMMA**

Figure	Funzioni ed aree di competenza
<p><b>Dirigente scolastico</b></p> <p><b>Grazia Maria MARCIULIANO</b></p>	<p>Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione e rappresenta legalmente l'Istituto. È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative. È titolare delle relazioni sindacali. Promuove interventi che assicurino la qualità dei processi formativi. È responsabile dell'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. Individua docenti ai quali delegare specifici compiti organizzativi. Valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici dell'Istituto. Costruisce un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni. Garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.</p>
<p><b>Primo Collaboratore</b></p> <p><b>Roberto MARTINO</b></p>	<p>Nel rispetto delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico: in assenza temporanea del Dirigente Scolastico svolge, all'interno dell'Istituto, le relative funzioni sostitutive. Svolge le funzioni assegnate e/o delegate. Coordina gli aspetti organizzativi della scuola secondaria di 1° grado. Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico. Presiede riunioni interne o partecipa a incontri con Istituzioni esterne in rappresentanza del Dirigente scolastico. Coordina le attività di formazione ed aggiornamento del personale docente. Coordina le attività delle commissioni di istituto. Si confronta e si relaziona, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche relative alla scuola secondaria. Dispone sulle sostituzioni dei docenti assenti in rappresentanza del Dirigente scolastico in conformità ai criteri concordati. Partecipa al Nucleo di autovalutazione di Istituto.</p>
<p><b>Responsabile di plesso Scuola Primaria</b></p> <p><b>Maria Giovanna COMPARATO</b></p>	<p>Coordina, controlla ed è responsabile degli aspetti organizzativi per garantire il regolare funzionamento del servizio scolastico nel plesso. Collabora con la segreteria del personale nella sostituzione del personale assente sulla base dei criteri fissati. Collabora direttamente con il DS per gli aspetti relativi alla progettazione educativa e didattica del plesso, garantendo la circolazione delle informazioni tra i docenti. Cura nel plesso i rapporti con i genitori. Componente del servizio SPP come responsabile di plesso. Presta attenzione sul personale docente e ATA nel rispetto del Regolamento (puntualità, rispetto dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità). Cura la comunicazione interna ed esterna (comunicazioni varie, rapporti con i servizi del territorio). Presiede i Consigli di Interclasse in assenza del Dirigente. Partecipa al Nucleo di autovalutazione di Istituto</p>

<p><b>Responsabili di plesso Scuola dell' Infanzia</b></p> <p><b>Filomena TARANTINO (PLESSO VIA ROSSINI )</b></p> <p><b>Angela LOPATRIELLO (PLESSO VIA CARLO LEVI)</b></p>	<p>Coordina, controlla ed è responsabile degli aspetti organizzativi per garantire il regolare funzionamento del servizio scolastico nel plesso. Collabora con la segreteria del personale nella sostituzione del personale assente sulla base dei criteri fissati. Collabora direttamente con il DS per gli aspetti relativi alla progettazione educativa e didattica del plesso, garantendo la circolazione delle informazioni tra i docenti. Cura nel plesso i rapporti con i genitori. Componente del servizio SPP come responsabile di plesso. Presta attenzione sul personale docente e ATA nel rispetto del Regolamento (puntualità, rispetto dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità). Cura la comunicazione interna ed esterna (comunicazioni varie, rapporti con i servizi del territorio). Presiede i Consigli di Intersezione in assenza del Dirigente. Partecipa al Nucleo di autovalutazione di Istituto.</p>
<p><b>Funzioni strumentali al PTOF</b></p>	<p>Sono individuate annualmente sulla base delle aree scelte dal Collegio dei docenti, in base alle disposizioni previste a livello contrattuale. Il docente funzione–strumentale svolge attività di progettazione, di coordinamento, di supporto, di consulenza, di rinforzo organizzativo nel settore per il quale ha ricevuto l'incarico. Partecipano al Nucleo di autovalutazione di Istituto</p>
<p><b>Coordinatore di Commissione</b></p>	<p>Propone la convocazione delle riunioni e stabilisce l'o.d.g. Svolge un'attività di coordinamento, di progettazione ed organizzazione rispetto ai compiti specifici della commissione. Redige verbale scritto degli incontri. Tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico dell'attività della Commissione. Informa i docenti dell'Istituto delle realizzazioni della commissione. Avanza proposte al Collegio dei docenti.</p>
<p><b>Coordinatore di classe</b></p>	<p>Rappresenta il punto di riferimento e di coordinamento delle problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie. E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe, favorendo un clima di positive relazioni all'interno e con le famiglie. Tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico. Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe. Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo-didattico della classe. Redige verbale scritto di ogni seduta.</p>
<p><b>Coordinatore di dipartimento</b></p>	<p>Coordina le attività di progettazione dei dipartimenti.</p>
<p><b>Responsabili di settore e/o di progetto</b></p>	<p>Si occupano di uno specifico ambito di attività (progetti previsti nel PTOF, laboratori ed altro); ne curano la progettazione, il coordinamento, la realizzazione e il report finale.</p>
<p><b>Staff di coordinamento di Istituto</b></p>	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione e realizzazione degli aspetti organizzativi e formativi dell'Istituto. E' formato dal DS, dai docenti collaboratori del DS, dai responsabili di plesso, dai docenti funzioni-strumentali al POF e dai responsabili di progetto</p>

<b>DSGA</b>	Cura l'organizzazione ed ha autonomia operativa rispetto alla gestione dei servizi generali e amministrativo-contabili, secondo la Direttiva del Dirigente Scolastico.
-------------	--

**DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.**

Il Collegio Docenti ha identificato le aree per l'assegnazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa: I docenti funzioni-strumentali attuano incontri bimestrali e secondo le necessità per la progettazione comune, la verifica- valutazione del lavoro svolto e per garantire il coordinamento delle attività.

<b>FUNZIONE STRUMENTALE</b>	<b>OBIETTIVI - RISULTATI ATTESI</b>
<p><b>Area1a/1b</b> <b>Gestione PTOF</b></p> <p><b>Annamaria DELLORUSSO</b></p> <p><b>Camilla CHIURAZZI</b></p>	<p>Coordinamento attività relative alla valutazione degli apprendimenti. Gestione e coordinamento attività relative alla somministrazione prove INVALSI per i due ordini di scuola e per l'esame di stato. Coordinamento attività del nucleo di autovalutazione di Istituto. Cura della somministrazione e analisi dei risultati dei questionari di autoanalisi per progettazione di percorsi di miglioramento. Diffusione dei risultati delle prove ai docenti. Elaborazione PTOF in collaborazione con la Commissione PTOF Preparazione di depliant illustrativi e presentazioni del P.T.O.F dell'istituto. Supporto all' attuazione del Piano di Miglioramento. Si occupa degli aspetti organizzativi della realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento, promuovendo la partecipazione dei docenti e del personale della scuola. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p>
<p><b>Area 2a/2b</b> <b>Sostegno al lavoro dei docenti</b></p> <p><b>Marcello D'ARMENTO</b></p> <p><b>Vincenzo RAGO</b></p>	<p>Sostiene l'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni. Sostiene l'attività dei docenti facendosi tramite delle esigenze di formazione ed aggiornamento. Cura l'accoglienza dei nuovi docenti e fornisce un supporto didattico ai supplenti temporanei (sintesi POF, programma della materia, programmazione annuale ...). Organizza e coordina la procedura relativa all'anno di prova dei neo-immessi. Predisporre una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto. Coordina le procedure relative alla compilazione delle schede per l'adozione dei libri di testo. Coordina lo svolgimento delle prove INVALSI Collabora all'adeguamento del PTOF. Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche. Sviluppo di percorsi di ricerca-azione sull'utilizzo delle nuove tecnologie. Supporto e attività tutoriali per i docenti. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p>

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FABRIZIO DE ANDRE"**

<p><b>Area 3a: Sostegno e servizi per studenti</b></p> <p><b>Anna Filomena PALAZZO</b></p>	<p>Coordinamento e gestione delle attività d'integrazione alunni disabili. Aggiornamento della documentazione alunni disabili. Raccolta delle programmazioni/progetti educativi individualizzati. Relazioni con EE.LL., ASM, docenti di sostegno, genitori alunni. Coordinamento del calendario degli incontri tra i docenti e ASM. Elaborazione di un orario degli insegnanti di sostegno statali e comunali. Per gli alunni certificati: coordinamento e monitoraggio dei percorsi didattici programmati attraverso griglie e tracce comuni da utilizzare periodicamente nel corso dell'anno. (Programmazione; stesura del PEI; relazione finale; verbali..) Coordinamento dei progetti di continuità e orientamento per gli alunni certificati. Condivisione della normativa. Applicazione del protocollo di Istituto relativo agli alunni DSA. Supporto e attività tutoriali per i docenti di sostegno. Monitoraggio dell'utilizzo del modello PDP di Istituto.</p>
<p><b>AREA 3b Sostegno e servizi per studenti, rapporti con il territorio</b></p> <p><b>Emanuela ZITO</b></p>	<p>Realizza e coordina le riunioni della Commissione Continuità dell'Istituto e mantiene i rapporti con la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado; Cura i rapporti di collaborazione con Enti ed Istituzioni presenti nel Territorio (Area giovani, Enti locali, Associazioni di volontariato, Comune, Assessorato alla Pubblica Istruzione, ASM, Servizi Sociali). Organizza in diverse giornate iniziative di "scuola aperta". Organizza viaggi di istruzione e uscite didattiche. Propone e realizza il progetto di accoglienza. Propone e realizza il progetto di continuità. Partecipa alle varie manifestazioni e attività proposte dalle scuole di ogni ordine. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p>

<b>DOCENTI INCARICATI GESTIONE ORARIO</b>	
Anna Maria GALLO Vincenzo RAGO	Scuola Primaria
Immacolata CASTELLO	Scuola Secondaria

<b>COORDINATORI DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	
Angela LOPATRIELLO	Plesso via Carlo Levi
Filomena TARANTINO	Plesso via Rossini

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FABRIZIO DE ANDRE"**

---

---

<b>COORDINATORI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA</b>	
Beatrice TRENTADUE	Classi prime
Maria Giovanna COMPARATO	Classi seconde
Camilla CHIURAZZI	Classi terze
Antonella DE SANTIS	Classi quarte
Maria PASSARELLI	Classi quinte

<b>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA</b>	
Lucia AIELLO	Scientifico
Michele BORRACCIA	Umanistico
Immacolata CASTELLO	Linguistico

<b>COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA</b>	
Stefania LAROCCA	1^ sez. A
Filomena PERCIANTE	1^ sez. B
Beatrice TRENTADUE	1^ sez. C
Rosanna CASTO	1^ sez. E
Mariana SPADUCCI	2^ sez. A
Maria Giovanna COMPARATO	2^ sez. B
Antonella VENA	2^ sez. C
Marilena MARRESE	2^ sez. D
Rosa MASTRONARDI	3^ sez. A
Anna Maria GALLO	3^ sez. B

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FABRIZIO DE ANDRE"**

---

---

Camilla CHIURAZZI	3^ sez. C
Rosamaria DI SANZO	3^ sez. D
Antonella DE SANTIS	4^ sez. A
Vita CARDINALE	4^ sez. B
Vincenzo RAGO	4^ sez. C
Maria Teresa PRESTERA	4^ sez. D
Maria PASSARELLI	5^ sez. A
Vincenza MALVASI	5^ sez. B
Maria CIPRIANO	5^ sez. C
Rosa Anna Laura D' ALCANTARA	5^ sez. D

<b>COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA</b>	
Antonella AFFUSO	1^ sez. A
Aliante MARIA	1^ sez. B
Letizia LEONE	1^ sez. C
Domenica BENTIVENGA	1^ sez. E
Immacolata CASTELLO	2^ sez. A
Pierina BATTAFARANO	2^ sez. B
Michele BORRACCIA	2^ sez. C
Anna VIZZIELLO	3^ sez. A
Giovanna REDAVID	3^ sez. B
Roberto MARTINO	3^ sez. C
Annunziata OTTOMANO	3^ sez. D

<b>REFERENTI D'ISTITUTO</b>	
Marcello D' ARMENTO	Orientamento
Michele BORRACCIA	Ed. Civica
Letizia LEONE Maria ALIANTE	Bullismo e Cyberbullismo
Emanuela ZITO Michele BORRACCIA	Comunicazione

<b>NIV</b>	
Grazia Maria MARCIULIANO	Dirigente Scolastico
Roberto MARTINO Marcello D' ARMENTO Annamaria DELLORUSSO	Scuola Secondaria
Maria Giovanna COMPARATO Emanuela ZITO Camilla CHIURAZZI Anna PALAZZO Vincenzo RAGO	Scuola Primaria
Filomena TARANTINO Angela LOPATRIELLO	Scuola Infanzia

<b>ANIMATORE DIGITALE</b>
Annamaria DELLORUSSO

<b>DSGA</b>
Annamaria D' ALESSANDRO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FABRIZIO DE ANDRE"**

---

---

<b>ATA</b>	
Antonella CHIURAZZI Angela CIRIGLIANO Rosalba DI GIORGIO Giovanna ESPOSITO	Assistenti amministrativi
Antonio ANGELONE (Part-time orizzontale) Giulia CAPALBI Maria Giuseppa CORRADO Francesco DE BIASE Antonio DI TOMMASO Giorgio FINA Paola LORUSSO (Part-time verticale) Maria Grazia MAIURI Battista MASTROCOLA Pasquale MUNDO Franco PRILLO Caterina RICCIARDULLI Nicola RIMOLI Rocco VALLUZZI (Part-time verticale) Filomena ZAMPINO (Part-time verticale) Rosa Addolorata CALBI (Part-time orizzontale)	Collaboratori scolastici

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Grazia Maria Marciuliano**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n.39/93