



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



DIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

Funzionigramma d'istituto	
<b>Dirigente Scolastico</b>	<p>E' il legale rappresentante della scuola.</p> <p>Il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali;</li> <li>• svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento;</li> <li>• è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio e della valorizzazione delle risorse umane;</li> <li>• definisce gli indirizzi, per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione, da seguire nell'elaborazione del PTOF;</li> <li>• copre i posti dell'organico dell'autonomia, prioritariamente posti comuni e di sostegno, proponendo incarichi triennali ai docenti di ruolo assegnati all'ambito territoriale di riferimento;</li> <li>• valorizza il merito dei docenti di ruolo tramite l'assegnazione di una somma di denaro, retribuita dall'apposito fondo previsto dal comma 126 della legge 107/2015.</li> </ul>
<b>1^ collaboratrice della Dirigente</b> Zagordo Andreina	<p><b>Il docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento;</li> <li>❖ Collabora alla gestione generale dell'Istituto con particolare riferimento alla scuola primaria;</li> <li>❖ Accoglie i nuovi docenti (scuola primaria)</li> <li>❖ Coordina la comunicazione interna fra le componenti scolastiche;</li> <li>❖ Si relaziona con lo Staff e con le Funzioni Strumentali con l'obiettivo di ottimizzare e armonizzare il lavoro di tutti;</li> <li>❖ Contribuisce ad elaborare procedure per migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;</li> <li>❖ Mantiene i rapporti con organismi esterni e con le componenti scolastiche per questioni gestionali ed organizzative;</li> <li>❖ Su delega del DS dispone la sostituzione dei docenti assenti e sui recuperi orari del plesso "A. Moro";</li> <li>❖ Coordina le iniziative in occasione di ricorrenze;</li> <li>❖ Raccoglie le proposte dei docenti per il miglior funzionamento della scuola;</li> <li>❖ Predisporre circolari e ordini di servizio su disposizione del dirigente</li> <li>❖ Predisporre la diversa articolazione oraria in presenza di assemblee e quantifica le ore usufruite a tale scopo dai docenti</li> <li>❖ verbalizza le sedute del collegio dei docenti</li> <li>❖ Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico;</li> <li>❖ Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;</li> <li>❖ Coordina su indirizzo del dirigente l'orario interno dei docenti;</li> <li>❖ Segue le iscrizioni degli alunni;</li> <li>❖ Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;</li> <li>❖ Collabora alla predisposizione del Piano annuale delle attività, del Piano di miglioramento, del Rapporto di autovalutazione, del PTOF;</li> </ul>
<b>2^ collaboratrice della dirigente</b> Paola Passarella	<p><b>Il docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sostituisce il Primo collaboratore in caso di assenza o impedimento del primo collaboratore;</li> <li>❖ Collabora alla gestione generale dell'Istituto con particolare riferimento alla scuola dell'infanzia;</li> <li>❖ Referente del plesso "Valleverde"</li> <li>❖ Accoglie i nuovi docenti (scuola dell'infanzia)</li> <li>❖ Coordina la comunicazione interna fra i quattro plessi dell'infanzia e fra i due ordini di scuola;</li> <li>❖ Si relaziona con lo Staff e con le Funzioni Strumentali con l'obiettivo di ottimizzare e armonizzare il lavoro di tutti;</li> <li>❖ Contribuisce ad elaborare procedure per migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;</li> </ul>

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IVDIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Su delega del DS dispone la sostituzione dei docenti assenti e sui recuperi orari del plesso "Valle Verde";</li> <li>❖ ;</li> <li>❖ Raccoglie le proposte dei docenti per il miglior funzionamento della scuola;</li> <li>❖ Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico;</li> <li>❖ - Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;</li> <li>❖ - Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso Uffici/Enti esterni;</li> <li>❖ - Segue le iscrizioni degli alunni;</li> <li>❖ - Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;</li> <li>❖ - Collabora alla predisposizione del Piano annuale delle attività, del Piano di miglioramento, del Rapporto di autovalutazione, del PTOF;</li> </ul>
<p><b>Referente del plesso "A. Moro":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zagordo Andreina (1<sup>a</sup> Collaboratrice della DS)</li> </ul> <p><b>Referenti di plesso Battisti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barbetti</li> <li>- Donatelli</li> </ul> <p><b>Referente del plesso "Valle verde":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Passerella Paola (2<sup>a</sup> Collaboratrice della DS)</li> </ul> <p><b>Referente del plesso "Alfieri":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Angelis</li> </ul> <p><b>Referente del plesso "Cardeto":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micheli Angela</li> </ul> <p><b>Referente del plesso "Radice":</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicla Valigi</li> </ul>	<p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore, i cui compiti sono così definiti:</p> <p><b>con i colleghi e con il personale in servizio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● su delega del DS dispone la sostituzione dei docenti assenti, gestisce e rendiconta i recuperi orari dei docenti del proprio plesso di riferimento;</li> <li>● costituisce punto di riferimento organizzativo;</li> <li>● si pone, in alcuni momenti, come gestore di relazioni funzionali al servizio della qualità della scuola;</li> <li>● riferisce comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti;</li> <li>● raccoglie e si fa portavoce di proposte, stimoli, lamentele, etc.;</li> <li>● media, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola;</li> <li>● coordina, su indirizzo del dirigente, la messa a punto dell'orario scolastico di plesso;</li> <li>● rappresenta il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola</li> <li>● raccoglie e vaglia adesioni ad iniziative generali</li> </ul> <p><b>con le famiglie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Instaura con le famiglie un rapporto che mira alla collaborazione e alla condivisione delle finalità educative della scuola;</li> <li>● dispone che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dal regolamento interno all'Istituto</li> <li>● Accoglie e guida i nuovi docenti in caso di convocazioni</li> <li>● E' punto di riferimento per i rappresentanti di classe</li> </ul>

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

FUNZIONI STRUMENTALI	area 1	<p><b>PTOF :</b> <b>Il docente funzione strumentale area 1a:</b> Gestisce il Piano dell'offerta formativa Revisiona annualmente e aggiorna il Piano dell'Offerta Formativa coordinando il proprio lavoro con quello delle altre FS Calendarizza e monitora le attività relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa PON /PTOF Produce la sintesi del POF e del regolamento di istituto da distribuire alle famiglie Monitora le scelte del POF e le proposte di correzione, ampliamento, miglioramento Si raccorda con i coordinatori di classe Controlla i registri dei verbali dei consigli di classe e prepara un format per la loro stesura da inserire sul sito della scuola</p> <p><b>Il docente funzione strumentale area 1b:</b> Si aggiorna e supporta la dirigente scolastica in merito a tutti i documenti di gestione della scuola: PTOF - RAV - PdM - RS Coordina, su indicazione del dirigente, il nucleo interno di valutazione Promuove l'innovazione didattica e metodologica, la collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</p>
	Ins. A. Strianese	
	Ins. B. Bucci	
area 2	<p><b>SUPPORTO AI DOCENTI</b> <b>Il docente funzione strumentale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre circolari, comunicazioni, bandi di concorso, etc. in raccordo con la Dirigenza</li> <li>• Fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica.</li> <li>• Raccoglie e riordina il materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica (archivio/blog/repository)</li> <li>• Produce facsimili di richieste da inserire sul sito (sezione didattica)</li> <li>• supporta la parte amministrativa per i libri di testo</li> <li>• Si raccorda con i coordinatori di classe</li> <li>• Collabora con la segreteria per la produzione del materiale occorrente per le elezioni dei consigli di classe e del consiglio di istituto</li> <li>• Individua, seleziona, costruisce strumenti per la rilevazione dei bisogni formativi</li> <li>• Elabora la mappa dei bisogni formativi</li> <li>• Promuove l'innovazione didattica e metodologica, la collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche</li> <li>• <b>Predisporre una ricognizione delle offerte formative sul territorio</b></li> <li>• Predisporre, anche con il supporto dell'animatore digitale, il piano annuale di aggiornamento/formazione per i bisogni della scuola e dei singoli docenti</li> </ul>	
Ins. A. Sardelli		
area 3	<p><b>SOSTEGNO AGLI ALUNNI:</b> <b>Il docente funzione strumentale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetta e coordina con gruppi di lavoro attività di accoglienza, continuità, orientamento in raccordo con gli altri ordini di scuola del territorio e non</li> </ul>	
Ins. P. Filena		

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sollecita gli interventi di tutti i docenti dei consigli di classe promuovendo anche progetti, concorsi, per meglio scoprire e indirizzare le attitudini e le competenze emergenti di ciascun alunno</li> <li>• Promuove e coordina iniziative finalizzate alla costruzione di un curriculum in continuità con la scuola primaria e secondaria</li> <li>• Assicura servizi per l'accoglienza degli studenti stranieri -</li> <li>• Promuove ed attiva laboratori linguistici individuando risorse interne ed esterne e facilitando, dove necessario, il coordinamento tra gli insegnanti che fanno alfabetizzazione</li> <li>• Effettua l'analisi della dispersione, dei successi ed insuccessi scolastici</li> <li>• Cura e coordina le azioni di accoglienza e integrazione scolastica e culturale (alunni diversamente abili, BES e stranieri)</li> <li>• Raccoglie e monitora in accordo con il GLI i PEI e i PDP di istituto</li> </ul>
	<p>area 4 Ins. V. Cini</p>	<p><b>Rapporti con il territorio:</b> <b>Il docente funzione strumentale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene contatti con i Coordinatori dei Consigli di classe per la definizione del piano delle uscite. e verifica la congruenza tra finalità del viaggio e gli obiettivi didattici fissati in sede di programmazione annuale</li> <li>• Censisce offerte del mercato per viaggi e visite d'istruzione e le diffonde nella scuola .</li> <li>• Sentite le esigenze educative dei docenti, coordina e prenota le visite, rapportandosi sempre prima con la dirigente</li> <li>• Predisponde la modulistica essenziale (schede di richiesta delle visite guidate, autorizzazione delle famiglie, questionario di soddisfazione del portatore d'interesse (allievo, docente, famiglia).</li> <li>• Segue la procedura relativa alla definizione del percorso, alla compilazione e presentazione della scheda apposita per la richiesta;</li> <li>• Struttura il piano viaggi e il piano visite d'istruzione, fino alla versione definitiva, che va poi condivisa in collegio e inserita nel PTOF</li> <li>• Collabora con il Dirigente Scolastico per la valutazione di fattibilità del piano delle visite e dei viaggi di istruzione</li> <li>• Pianifica e mette in atto tutte le fasi di organizzazione di ciascuna uscita (contatti con l'esterno, predisposizione fax/mail, stesura avvisi, stesura comunicazioni interne, contatti con i docenti referenti, segnalazione docenti in uscita da sostituire, verifica delle varie operazioni)</li> <li>• Si assicura con i coordinatori di classe che gli alunni possono partecipare ai viaggi</li> <li>• Rivede e/o modifica il regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione</li> <li>• Collabora con la segreteria per la produzione del materiale occorrente per le elezioni dei consigli di classe e del consiglio di istituto</li> </ul>
<p>RESPONSABILI</p>		<p><b>Laboratorio d'Informatica</b> (Plesso A. Moro) - Ins. F. Brizzi <b>Laboratorio d'Informatica</b> (Plesso Battisti) <b>Laboratorio di Ceramica:</b> Ins. Laureti <b>Biblioteca</b> (Aldo Moro) <b>Biblioteca</b> (Battisti)</p>

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IVDIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

REFERENTI		<p><b>Referente per la Valutazione:</b> Ins. A. Sardelli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;</li> <li>• coadiuva il D. S. nell'organizzazione delle prove;</li> <li>• predispone il materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere prima, durante e dopo la somministrazione delle prove nelle classi seconde e quinte del circolo;</li> <li>• analizza, supportato dalla dirigente, i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con i docenti di scuola primaria al fine di verificare l'efficacia della Progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati;</li> <li>• con il NIV individua i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento;</li> </ul> <p><b>Referente alla lettura:</b> Ins. C. Bruni <b>Referente allo sport:</b> Ins. S. Barbetti</p> <p>Individuano le offerte del territorio, le propongono al collegio e promuovono l'attuazione delle proposte prese in carico Relazionano al D.S. sullo stato di avanzamento dei singoli progetti</p>
COMMISSIONI		<p>Tutti i docenti, suddivisi in gruppi di lavoro, ognuno con specifici obiettivi ed attività, fanno parte delle commissioni con il compito di snellire il lavoro da svolgere e renderlo più efficace. Il docente riportato in corsivo svolge la funzione di referente..</p> <p><b>Commissione elettorale</b> <i>Ins. Sandrelli</i> dà il supporto, affinché tutte le votazioni (elezioni rappresentanti consiglio d'istituto, elezione rappresentanti al consiglio di interclasse e intersezione) si svolgano regolarmente; ha la funzione organizzativa e di gestione dell'intera procedura.</p> <p><b>Commissione sicurezza</b> <i>Ins. Morelli</i> controlla l'efficienza degli impianti, segnala possibili rischi, coordina interventi per la sicurezza a supporto dell'RSPP</p> <p><b>Commissione regolamenti:</b> <i>Ins. Cornice</i> Rivede annualmente il regolamento di istituto, individua eventuali incongruenze e le porta a modifica seguendo i passaggi canonici negli OOCC</p> <p><b>Commissione continuità e orientamento</b> <i>Ins. Laoreti</i> supporta la FS Area 3 - predispone e coordina incontri fra alunni e docenti delle classi ponte</p> <p><b>Commissione lingue</b> supporta la FS Area 3 - predispone e coordina gli interventi relativi all'alfabetizzazione funzionale: Italiano, Lingue straniere, italiano come L2</p> <p><b>Commissione orario:</b> <i>Ins. Zagordo e Sig.ra Manni</i> - supportano il dirigente nella stesura e condivisione dell'orario scolastico in modo da renderlo sempre più funzionale alle esigenze dell'utenza</p>
GLI	docenti curricolari; docenti di sostegno; eventualmente da personale ATA; specialisti dell'Azienda sanitaria locale.	<p>Rileva i BES presenti nella scuola; raccolge e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere dalla scuola; supporta i docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; rileva, e valuta il livello di inclusività della scuola; raccolge e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ; elabora la proposta di <b>Piano Annuale per l'Inclusività</b> riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il</p>

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IVDIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

GLHO	docenti del consiglio di classe, con la partecipazione di: genitori dell'alunno o chi ne esercita la responsabilità genitoriale; figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola che interagiscono con la classe; supporto rappresentante designato dall'Ente Locale	<p>mele di Giugno). Per la realizzazione del Piano di inclusione e del PEI, il GLI collabora con il GIT e con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio</p> <p>Il GLHO, tenuto conto del profilo di funzionamento, ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione del PEI;</li> <li>• verifica del processo di inclusione;</li> <li>• quantificazione delle ore di sostegno;</li> <li>• quantificazione delle altre misure di sostegno.</li> </ul>
ANIMATORE DIGITALE Ins. Brizzi Franca		<p>Il profilo dell'animatore digitale è rivolto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD;</li> <li>• coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</li> <li>• creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.</li> </ul>
TEAM PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Ins. C. Carloni Ins. F. Cornice Ins. F. Zedoari	<p>Il team per l'innovazione tecnologica ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accompagna l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nella scuola</li> <li>• diffonde politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.</li> </ul>
DIPARTIMENTI per competenze		Tutti i docenti sono distribuiti in dipartimenti, ciascuno in relazione ad una competenza europea, hanno il compito di prendere decisioni comuni sulla didattica della competenza e dell'area disciplinare stabilendo anche eventuali collegamenti e attività interdisciplinari.
COORDINATOR I per classi parallele		

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

<p><b>COORDINATOR</b> I di interclasse/intersezione</p>		<p>Parla ai rappresentanti dei genitori a nome di tutti i docenti; Può rappresentare il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori; Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente. Assieme al segretario consegna le schede di valutazione degli alunni; Raccoglie in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti; Prepara e sottopone al Consiglio di Classe la sua relazione finale; In generale, favorisce buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio di Classe.</p>
<p><b>SEGRETARIO</b></p>		<p>Redige il verbale di tutte le riunioni dei Consigli di interclasse / intersezione</p>
<p><b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b> Presiede il Dirigente scolastico n. 3 docenti: n. 2 genitori n. 1 componente esterno</p>	<p>DIRIGENTE Ins. D. Laureti Ins. R. Romani Ins. F. Panaccia Genitore B. Fiorentini C. Fiorentini Membro esterno: Dirigente S. Cornacchia</p>	<p>Comma 129 LEGGE 107(2015) Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».</p>
<p><b>DSGA</b></p>		<p>Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.</p>
<p><b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b></p>		<p>Lavorano in segreteria ed eseguono tutti i lavori per la compilazione delle pratiche e l'espletamento dei servizi che consentono alla scuola di funzionare.</p>
<p><b>COLL. SCOLASTICI</b></p>	<p><b>CARDETO</b> Aiani Donatella <b>BATTISTI</b> Babbucci A. Ciri V., Laurenti L., Natali M. B., Piconi L., Sabatini L. <b>MORO</b> Catalucci R., Cavallari T., D'Aluisio R., Ferri O., Manni R., Nunzi L., Petrignani S., Sini N. <b>VALLE VERDE</b> Fioramonti P. Gambosi A.R. <b>RADICE</b> Petraccia A., Scarpettella</p>	<p>Provvedono alla pulizia delle aule e di tutti i locali, vigilano assiduamente, riferiscono eventuali disfunzioni e anomalie, in particolar modo durante l'entrata e l'uscita degli alunni, svolgono servizio di sorveglianza durante il cambio dell'ora e l'allontanamento momentaneo dei docenti dalle classi, comunicano in Presidenza l'eventuale mancanza dei docenti, diffondono le circolari, avvisano gli alunni. Agevolano l'ingresso e l'uscita degli alunni disabili. Collaborano, quindi, con i docenti e l'ufficio di segreteria per il buon andamento delle attività scolastiche.</p>

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IVDIREZIONE DIDATTICA  
"Aldo Moro" - Terni

	T. <b>ALFIERI</b> Iandolo G.	
<b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>	i	Il Consiglio d'Istituto è l'organo competente per l'organizzazione e la vita finanziaria della scuola. Dà le linee guida per l'azione di gestione delle risorse. Rinnovato ogni tre anni con regolari elezioni, ha in particolare i seguenti compiti: regolamento interno della scuola; criteri per la programmazione ed attuazioni di corsi di potenziamento, di recupero e di sostegno; partecipazione ad attività sportive e culturali extrascolastiche; spese per acquisti, riparazioni, manutenzione e rinnovo di materiali e suppellettili scolastiche; approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo; APPROVA il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti (legge 107/2015)
<b>GIUNTA ESECUTIVA</b>		E' l'organo esecutivo del C.d. I. La Giunta esecutiva e prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
<b>RSPP</b>	Dott. ssa Silvia Masielli	L'articolo 33 del D.Lgs. 81/08 elenca i suoi obblighi che sono: a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro; b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate; c) elaborazione delle procedure di sicurezza d) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.
<b>DPO</b>	Dott. Felice Cassese	Informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che trattano i dati personali; sorvegliare l'osservanza della normativa comunitaria e nazionale nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento riguardanti anche "l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo"; fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; cooperare con l'autorità Garante nazionale; fungere da punto di contatto per l'autorità Garante nazionale per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Via Pascarella, 20 - Terni

Tel. 0744/59528 - 0744/422634

C.F. 80004550556 - C.M. TREE00500Q

e-mail: [tree00500q@istruzione.it](mailto:tree00500q@istruzione.it) - Pec: [tree00500q@pec.istruzione.it](mailto:tree00500q@pec.istruzione.it) - sito web: [www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it](http://www.direzionedidatticaaldomoro.edu.it)