



# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

ISTITUTO COMPRENSIVO PESARO VILLA SAN MARTINO

Via Leoncavallo 24, 61122 – PESARO

C.F. 80032060412

0721 453548 fax 0721 417609

[psic82500q@istruzione.it](mailto:psic82500q@istruzione.it)

[psic82500q@pec.istruzione.it](mailto:psic82500q@pec.istruzione.it)

Prot. vedi segnatura

Pesaro, 26 settembre 2024

## FUNZIONIGRAMMA ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

### AREA DIRIGENZIALE

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE		
Ordine e nominativi	Competenze	
I Collaboratore Flamini Flavia	<p><b>Coordinamento</b> generale Scuola Primaria/Infanzia</p> <p><b>Coordinatore</b> del progetto "Io e il mio territorio"</p> <p><b>Coordinatore</b> del progetto "Io cittadino consapevole"</p>	<p><b>Competenze e deleghe comuni:</b></p> <p><b>Esercizio di tutti gli atti amministrativi ordinari e a carattere di urgenza in sostituzione del DS</b> in caso di assenza o impedimento e comunque ogniqualvolta egli non sia presente nell'istituto per giustificati motivi</p> <p><b>Firma, in assenza del DS, degli atti di ordinaria amministrazione</b> o permessi per malattia del personale e richiesta di visita fiscale aventi carattere di urgenza, certificati di frequenza o nulla osta per trasferimento fuori provincia, regione, nazione degli alunni o che comunque non richiedano discrezionalità di giudizio</p> <p><b>Rappresentanza</b> a eventi pubblici, incontri ufficiali dell'istituto in sostituzione del DS</p> <p><b>Partecipazione</b> a conferenze dei servizi dell'UST PU o dell'USR Marche nel caso di assenza o impedimento del DS e ogni qualvolta egli non sia presente nell'Istituto per giustificati motivi</p> <p>Promozione e coordinamento delle iniziative connesse all'attuazione della flessibilità organizzativa e didattica</p> <p><b>Collaborazione</b> con gli Uffici di segreteria</p>
II Collaboratore Capponi Donatella	<p><b>Coordinamento</b> generale Scuola Secondaria di I Grado</p> <p><b>Coordinatore</b> del progetto "Io cittadino consapevole"</p> <p><b>Coordinatore</b> del progetto "Le parole che fanno stare bene"</p>	<p><b>Coordinamento e collaborazione</b> con il DS per l'aggiornamento di Regolamenti d'Istituto</p> <p><b>Adempimenti</b> per l'aggiornamento del documento del PTOF in collaborazione con il DS</p> <p><b>Coordinamento</b> delle attività connesse al funzionamento del Collegio docenti (convocazione, invio materiali per le attività del Collegio, verbalizzazioni sedute)</p> <p><b>Gestione</b> dei rapporti con gli Enti Locali e le Associazioni in collaborazione con il DS e con gli Uffici di segreteria</p> <p><b>Collaborazione</b> con il DS per la gestione di situazioni problematiche</p> <p><b>Coordinamento e collaborazione</b> per l'attuazione dei viaggi di istruzione o uscite didattiche con gli Uffici di segreteria, aree della "Didattica" e della "Gestione finanziario contabile" per ordine e grado di appartenenza</p> <p>Membri di diritto della Commissione di valutazione alunni</p>

### COORDINATORI DI PLESSO

Ordine e nominativi	Competenze
Infanzia Raffaelli Chiara	<p><b>Organizzare</b> il piano delle sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti</p> <p><b>Predisporre</b> le cartelle con le circolari/regolamenti per tutto il personale</p> <p><b>Vigilare</b> che il personale docente e collaboratore scolastico svolga la sorveglianza sugli alunni e rispetti l'orario di servizio</p>
Primaria Don Bosco Pazzaglia Marta	<p><b>Vigilare</b> sul rispetto del divieto di fumo nella scuola e negli spazi di pertinenza nonché sull'uso del cellulare in orario di servizio</p>

Primaria Don Milani Caniglio Elena	<b>Vigilare</b> sul buon uso e sulla conservazione dei sussidi didattici, del materiale bibliografico e di arredamento; <b>Curare</b> i necessari contatti con la Segreteria e il Dirigente <b>Confrontarsi</b> con il Dirigente Scolastico o con i collaboratori del DS per eventuali problemi o bisogni emergenti sia interni al plesso (personale – famiglie – alunni) che con le Amministrazioni o altri utenti; <b>Predisporre</b> l'elenco di interventi o l'acquisto di materiali necessari al funzionamento del plesso in vista del regolare avvio del successivo anno scolastico previa acquisizione e valutazione dei bisogni del personale, docente e collaboratore scolastico, del plesso <b>Controllare</b> il rispetto delle scadenze per la presentazione delle programmazioni e relazioni finali <b>Coordinare</b> l'attuazione delle attività relative ai progetti: "Il filo di Arianna: continuità e accoglienza", e "Io e il mio territorio" – "Stella polare: orientamento (Sec. I Grado) <b>Comunicare</b> tempestivamente situazioni di pericolo che si possano creare in corso d'anno relativamente alla sicurezza <b>Predisporre</b> l'orario dei docenti assegnati alle classi <b>Trasmettere</b> , previa verifica del rispetto dei criteri didattici deliberati dal Collegio l'orario di servizio annuale formulato dai docenti dei plessi al DS, <b>verificarne</b> il rispetto in corso d'anno <b>Coordinare</b> le azioni generali riferite all'organizzazione delle prove Nazionali INVALSI.
Primaria S. Cantarini Ondedei Federica	
Sec. I Grado Curina Elena Pavoletti Daniela	

COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA		
Nominativo	Plesso e classe	Competenze
Palma Claudia	1^A Tempo Pieno Don Milani	<b>Gestire</b> la comunicazione con le famiglie con particolare attenzione a situazioni di Bisogno Educativo Speciale ( <i>BES</i> ), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento). <b>Coordinare</b> il team in caso di situazioni di emergenza, collaborando con il Coordinatore di plesso
Di Giovanni Daniela	1^D Tempo Pieno Don Milani	
Strollo Rosa	2^A Tempo Pieno Don Milani	
Rondolini Laura	3^A Tempo Pieno Don Milani	
Bonagura Clotilde	3^D Tempo Pieno Don Milani	
Galeazzi Elisa	4^A Tempo Pieno Don Milani	
Vimini Loretta	4^B Tempo Normale Don Milani	
Calculi Giacinto	5^A Tempo Pieno Don Milani	
Tavernise Maria Gabriella	5^D Tempo Pieno Don Milani	
Marino Giulio	1^A Don Bosco	
Toselli Marcella	1^B Don Bosco	
Marte Monica	2^A Don Bosco	
Messina Laura	2^B Don Bosco	
Veccia Leda	2^C Don Bosco	
Flamini Flavia	3^A Don Bosco	
Salerno Maria	3^B Don Bosco	
Foglietti Katuscia	4^A Don Bosco	
Lorenzi Valeria	4^B Don Bosco	
Lutrario Paola	5^A Don Bosco	
Russo Antonella	5^B Don Bosco	
Ondedei Federica	1^A Cantarini	
Calculi Ivana	3^A Cantarini	
Gentiletti Giulia	4^A Cantarini	
Tatali Sara	5^A Cantarini	

COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA I GRADO "A. MANZONI"		
Nominativo	Classe	
Fabrizi Laura	Coordinatore I Grado Classe IA	<b>Comunicare</b> alle famiglie quanto deliberato dal Consiglio di Classe con particolare attenzione a situazioni di Bisogni Educativi Speciali ( <i>BES</i> ), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento) <b>Predisporre</b> la programmazione di classe in modo condiviso con tutti i componenti il Consiglio di classe e verificarne la piena attuazione da condividere in sede di Consiglio di Classe <b>Monitorare</b> assenze, ritardi e sanzioni somministrate agli alunni <b>Collaborare</b> con il Dirigente Scolastico, i collaboratori del D.S. e Funzioni Strumentali al P.T.O.F. in base alle necessità <b>Presiedere</b> l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe e illustrare la programmazione <b>Consegnare</b> il documento di valutazione alle famiglie, fatte salve esigenze di servizio imprescindibili (es. adempimenti relativi agli esami conclusivi del I ciclo) <b>Presiedere</b> i Consigli di Classe su delega del Dirigente Scolastico quando questi risulti assente (in questo caso il verbale è redatto da un altro docente secondo il criterio della turnazione) <b>Verbalizzare</b> gli incontri del Consiglio di Classe quando questo è presieduto dal Dirigente Scolastico <b>Coordinare e conciliare</b> le relazioni fra le diverse componenti del Consiglio di Classe <b>Vigilare</b> su eventuali comportamenti attestanti situazioni di disagio <b>Partecipare</b> alle attività finalizzate (open day ecc.) all'orientamento
Francesconi Veronica	Coordinatore I Grado Classe IIA	
Piergiovanni Anna	Coordinatore I Grado Classe IIIA	
Righetti Carla	Coordinatore I Grado Classe IB	
Giovanditto Luciana	Coordinatore I Grado Classe IIB	
Busiello Paola	Coordinatore I Grado Classe IIIB	
Curina Elena	Coordinatore I Grado Classe IC	
Calcagnini Maria Stella	Coordinatore I Grado Classe IIC	
Bartolucci Anna	Coordinatore I Grado Classe IIIC	
Cecconi Giammarco	Coordinatore I Grado Classe IID	
Cremona Rosa	Coordinatore I Grado Classe IID	
Corbellotti Emanuele	Coordinatore I Grado Classe IIID	
Prioli Caterina	Coordinatore I Grado Classe IE	
Giombini Camilla	Coordinatore I Grado Classe IIE	
Arduini Federica	Coordinatore I Grado Classe IIIE	
Mazzoni Erika	Coordinatore I Grado Classe IIF	
Capponi Donatella	Coordinatore I Grado Classe IIIF	
Pavoletti Daniela	Coordinatore I Grado Classe IIIG	

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'ATTUAZIONE DEL PTOF	
Area e nominativi	Competenze specifiche
F.S. "Supporto alunni con bisogni educativi speciali"  Ligato Luciana Pazzaglia Marta	<p><b>Promuovere</b> l'attuazione del piano dell'inclusione inserito nel PTOF</p> <p><b>Monitorare e raccogliere</b> dati relativi alle situazioni di disagio, DES e disabilità</p> <p><b>Fornire</b> le necessarie indicazioni per le strategie finalizzate all'integrazione degli alunni BES</p> <p><b>Supportare</b> la preparazione dei PDP e/o PEI nonché delle Relazioni per gli accertamenti diagnostici (DES/Disabilità)</p> <p><b>Organizzare</b> le azioni per l'individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento</p> <p><b>Collaborare</b> con l'Area "Didattica" dell'Ufficio di segreteria per l'aggiornamento dei fascicoli degli alunni</p> <p><b>Elaborare</b> il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)</p> <p><b>Coordinare</b> e convocare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</p> <p><b>Monitorare e raccogliere</b> i dati delle situazioni di maggior disagio e collaborare con i colleghi dell'alunno interessato all'individuazione di possibili percorsi di supporto e miglioramento</p> <p><b>Promuovere</b> l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe</p> <p><b>Curare</b> i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri</p> <p><b>Partecipare</b> alla commissione inter- per l'inter-cultura istituita dal Comune di Pesaro</p>
F. S. Area "Autovalutazione e miglioramento"  Menichetti Rita	<p><b>Coordinare</b> le attività del Nucleo di autovalutazione (convocazione/verbalizzazione incontri)</p> <p><b>Predisporre</b> idonei strumenti per la valutazione dei processi e degli esiti dell'Istituto</p> <p><b>Curare</b> la raccolta dei risultati dell'autovalutazione in vista di eventuali azioni di miglioramento</p> <p><b>Aggiornare</b>, in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo, il RAV d'Istituto</p> <p><b>Promuovere</b> e verificare l'attuazione del Piano di Miglioramento (PdM) in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo di autovalutazione</p> <p><b>Promuovere</b> e coordinare le azioni finalizzate alla stesura del documento di Rendicontazione sociale.</p>
Ondedei Federica	<p>Referente INVALSI:</p> <p>Stesura scheda attività I.N.V.A.L.S.I.</p> <p>Gestione iscrizione scuola secondaria di II grado e rapporti con l'INVALSI,</p> <p>Raccolta dati di contesto, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria,</p> <p>Controllo e invio delle maschere all'INVALSI,</p> <p>Tabulazione dati e analisi dei risultati c.a. con grafici esplicativi,</p> <p>Costituzione di un archivio strutturato con le risultanze delle prove invalsi,</p> <p>Predisposizione di analisi statistiche,</p> <p>Raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi risultante dagli esiti delle prove Invalsi dei vari anni con particolare riferimento ai traguardi del RAV e del PDM,</p> <p>Stesura relazione intermedia e finale.</p>
F. S. Area "Innovazione didattico/metodologica" Baldarelli Fabrizio Cioppi Flavia Marte Monica	<p><b>Progettare</b> un modello metodologico di Istituto per l'attuazione del Curricolo verticale analizzando i processi metodologici già in atto</p> <p><b>Coordinare</b> la ricerca metodologica dei Dipartimenti disciplinari in continuità verticale</p> <p><b>Coniugare</b> il modello metodologico di Istituto con l'uso delle nuove tecnologie</p>
F.S. Area "Continuità/accoglienza" e orientamento  Amagliani Valeria	<p><b>Promuovere</b> l'Offerta Formativa dell'Istituto all'utenza esterna</p> <p><b>Coordinare</b> le iniziative legate alla continuità prima e dopo le iscrizioni</p> <p><b>Rilevare</b> le situazioni concrete e operative dei diversi plessi e ordini di scuola per garantire la fattibilità e l'attuazione dei progetti di continuità ed accoglienza</p> <p><b>Coordinare</b> le attività di accoglienza in ingresso e in uscita</p> <p><b>Favorire</b> la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche fra i docenti dei vari ordini di scuola al fine di individuare e condividere azioni educative e percorsi didattici comuni</p> <p><b>Garantire</b> la comunicazione tra gli insegnanti dei tre ordini di scuola (scuole dell'Infanzia / Primaria/Secondaria di Primo Grado)</p> <p><b>Coordinare</b> la pianificazione delle attività con referenti di altre istituzioni</p> <p><b>Pianificare</b> le attività di continuità per gli alunni delle classi/ sezioni ponte dei diversi ordini/grado</p> <p><b>Curare</b> i rapporti con il territorio</p> <p><b>Coordinare</b> gli incontri con gli insegnanti per pianificare le attività da svolgere in continuità</p> <p><b>Organizzare</b> gli incontri per l'OPEN DAY e SCUOLA APERTA dei tre ordini di scuola</p> <p><b>Monitorare e valutare</b> le attività messe in Atto nell'Istituto</p>
Pavoletti Daniela	<p><b>Predisporre e creare</b> un modello di comunicazione efficace e condiviso con i docenti aggregati alla F.S. per l'orientamento finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole interessate</p> <p><b>Elaborare</b> un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie</p> <p><b>Organizzare, pianificare e coordinare</b> le attività relative di orientamento della scuola Secondaria di primo grado</p> <p><b>Coordinare</b> le attività di formazione per genitori</p> <p><b>Organizzare</b> incontri di informazione alle famiglie e agli alunni sulla scelta futura delle scuole</p>

	<b>Monitorare</b> e valutare le attività messe in atto nell'Istituto.
--	---

**AREA COLLEGALE con compiti relativi alla didattica**

Dipartimenti continuità verticale	Nominativo	Ordine/Grado
Italiano Storia Geografia	Berrone Francesca	Infanzia
	Calculli Giacinto	Primaria Don Milani
	Foglietti Katuscia	Primaria Don Bosco
	Calculli Ivana	Primaria S. Cantarini
	Giorgi Laura	Primaria Sostegno
	Cecconi (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Fabrizi Laura	Secondaria I Grado
	Ligato Luciana	Secondaria I Grado Sostegno
Matematica Scienze	Taormina Francesca	Infanzia
	Compagnone Anna Maria	Primaria Don Milani
	D'Agostino Lucia	Primaria Don Bosco
	Tatali Sara	Primaria S. Cantarini
	Moretti Elisa	Primaria Sostegno
	Arduini Federica (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Cremona Rosa	Secondaria I Grado
	Gentiletti Ilaria	Secondaria I Grado-Sostegno
Lingue straniere	Di Giovanni Daniela	Primaria Don Milani
	Luttrario Paola	Primaria Don Bosco
	Caliandro Anna	Primaria S. Cantarini
	Sperindei Elisa	Primaria Sostegno
	Prioli Caterina (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Bartolucci Anna	Secondaria I Grado
	Leonardi Claudia	Secondaria I Grado-Sostegno
	Ricci Elena	Infanzia
Tecnologia	Tonucci Elisa	Primaria Don Milani
	Marte Monica	Primaria Don Bosco
	Gentiletti Giulia	Primaria S. Cantarini
	Iaconeta Claudia	Primaria Sostegno
	Cioppi Flavia (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Gennari Francesco	Secondaria I Grado
	Acciaoli Alice	Secondaria I Grado-Sostegno
	Bruscia Stefania	Infanzia
Arte	Tavernise Maria Gabriella	Primaria Don Milani
	Salerno Maria	Primaria Don Bosco
	Donini Giovanna	Primaria S. Cantarini
	Benedetti Cristina	Primaria Sostegno
	Caimmi Luca (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Ovani Germano	Secondaria I Grado
	Leonardi Milena	Secondaria I Grado-Sostegno
	Baldelli Antonella	Infanzia
Musica	Febo Monica	Primaria Don Milani
	Paci Stefania	Primaria Don Bosco
	Caliandro Anna	Primaria S. Cantarini
	Lisotta Marika	Primaria Sostegno
	Corsucci Maria Grazia (coordinatore)	Secondaria I Grado
	Baldarelli Fabrizio	Secondaria I Grado
	Cavaliere Emanuela	Secondaria I Grado-Sostegno
	Baronci Valeria	Infanzia
Scienze motorie	Fattori Matteo (coordinatore/ CSS Primaria)	Primaria Don Milani
	Barberi Edgar	Primaria Don Bosco
	Patrignani Romina	Primaria S. Cantarini
	Croce Domenico	Docente Motoria Primaria
	Nicolini Davide (coordinatore/CSS Sec. I G.)	Secondaria I Grado
	De Nucci Maria Lea	Secondaria I Grado
	Cecchini Maria Pia	Secondaria I Grado-Sostegno
	Educazione civica	Collaboratori Dirigente e Referenti dipartimenti discipline: Italiano/storia - musica - arte - tecnologia - scienze
Religione / materia alternativa	Attività interdisciplinari con dipartimento di arte e italiano	
Sostegno	Tutti i docenti di sostegno - Referenti FF.SS.	Ogni ordine e grado

COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI	
Ordine e nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<b>Aggiornare e revisionare</b> il Documento di valutazione degli alunni sia per sopraggiunte nuove disposizioni di norma sia per variazioni apportate al curricolo in continuità verticale d'Istituto <b>Raccogliere e aggiornare</b> gli indicatori e i descrittori della valutazione degli apprendimenti, del comportamento e delle competenze. <b>Confrontarsi</b> con i Dipartimenti in continuità verticale per la definizione dei descrittori per la valutazione di ogni disciplina.
Sec. I Grado Capponi Donatella	
Primaria Flamini Flavia	
Sec. I Grado Pavoletti Daniela	
Primaria Calculi Giacinto	

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)		
Nominativo	Funzione	Competenze
D.S. Mattioli Loretta	Presidente	<b>Rilevare</b> gli alunni con bisogno educativo speciale <b>Verificare</b> l'attuazione del piano dell'inclusione (PAI), con particolare attenzione agli interventi didattico - educativi e ai progetti <b>Rilevare, monitorare e valutare</b> il livello di inclusione della scuola in collaborazione con il NAV <b>Rilevare, monitorare e valutare</b> l'utilizzo delle risorse per il sostegno scolastico <b>Predisporre</b> la proposta per le risorse del sostegno scolastico e dell'intervento educativo agli uffici competenti sulla base delle proposte dei GLHO <b>Individuare</b> i criteri per la distribuzione delle risorse realmente assegnate <b>Fornire</b> indicazioni per l'elaborazione del PAI
Ligato Luciana	F.S "Sostegno scolastico"	
Pazzaglia Marta	F.S "Sostegno scolastico"	
D. Lgs. 196/2003	Referenti ASUR Dott. Paoletti Antonella	
D. Lgs. 196/2003	Referente Comune Tagliabracci Andrea	
D. Lgs. 196/2003	Coordinamento educatori Scatassa Michela	
D. Lgs. 196/2003	Rappresentante genitori Masseti Simone	
D. Lgs. 196/2003	Rappresentante genitori Ubal dini	

SOCIAL MEDIA MANAGER	
Ordine e nominativi	Competenze
Tonucci Elisa	<b>Curare e ottimizzare</b> la pubblicazione sui social di foto e filmati di natura educativo-didattica inviati dai docenti dei Plessi dell'Istituto, con lo scopo di favorire la conoscenza delle scuole da parte delle famiglie. Tale attività è collegata al progetto della continuità "Il filo di Arianna" ed è attivo tutto l'anno scolastico, in particolare nel periodo degli Open Day.

REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	
Ordine e nominativi	Competenze
Cecconi Giammarco	Attività di prevenzione e contrasto a Bullismo e Cyberbullismo declinata nei seguenti compiti: <b>coordinare</b> le iniziative di prevenzione e contrasto al Bullismo/Cyberbullismo <b>progettare</b> le attività specifiche di formazione <b>partecipare</b> ad iniziative promosse dal MIUR/USR <b>promuovere</b> la collaborazione con associazioni e con centri di aggregazione giovanile del territorio <b>promuovere</b> la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale <b>curare</b> rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet "Safer Internet Day"

REFERENTE TIROCINANTI SC. FORMAZIONE PRIMARIA E TFA	
Ordine e nominativi	Competenze
Primaria Lorenzi Valeria	<b>Coordinare</b> i rapporti fra l'Istituto e l'Università <b>Coordinare</b> lo svolgimento dei tirocini <b>Compilare</b> i monitoraggi di valutazione del tirocinio

REFERENTI CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	
Ordine e nominativi	Competenze
Sec. I Grado Nicolini Davide	<b>Promuovere</b> la partecipazione degli alunni alle attività motorie e sportive offerte dalla Scuola <b>Coordinare</b> il progetto in continuità verticale "Movimento in crescita" che prevede anche le attività previste dai CSS <b>Curare</b> i rapporti con i referenti dell'attività motoria presso l'UST VI Ambito Territoriale Pesaro/Urbino e l'USR Marche <b>Curare</b> i rapporti con le Associazioni sportive presenti nel territorio <b>Promuovere</b> la formazione di competenza
Primaria Fattori Matteo	

COMMISSIONE INTERCULTURA	
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	Promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe Curare i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri Sostenere l'inclusione delle famiglie
FF.SS. "Supporto alunni con bisogni educativi speciali" Ligato Luciana (Sec. I Grado) Dal Fuoco Valentina (Sec. I Grado) Pazzaglia Marta (Primaria)	
Amministrativi Baldini Marinella	

TEAM DIGITALE	
Ordine e nominativi	Competenze
ANIMATORE DIGITALE Sec. I Grado Baldarelli Fabrizio	L'animatore digitale insieme al Dirigente scolastico, al team per l'innovazione ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, secondo il profilo delineato nell'azione #28 del PNSD rivolto a: <b>formazione interna;</b> <b>coinvolgimento della comunità scolastica condivisa;</b> <b>creazione di soluzioni innovative.</b>
Sec. I Grado Cioppi Flavia	<b>Individuare e proporre</b> le migliori soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili per la piena attuazione al processo di digitalizzazione della scuola come prefissato dal Piano previsto nel PTOF <b>Promuovere</b> la formazione interna e <b>favorire</b> la partecipazione degli alunni alle attività del Piano e alla loro organizzazione sulla base delle abilità e competenze corrispondenti alla loro età. <b>Condividere</b> con i docenti dei diversi ordini e grado di scuola dei contenuti della formazione alla quale hanno accesso <b>Garantire</b> diffusione e pubblicità alle attività svolte nell'ambito del PNSD dall'Istituto <b>Coadiuvare</b> le azioni dell'Animatore secondo le indicazioni dal medesimo fornite
Primaria Giorgi Laura	
Sec. I Grado Mari Laura	
Pronto soccorso tecnico	
Ass. Amm.vo Marino Marco	

NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D' ISTITUTO (Annuale)	
Ordine e nominativi	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<b>Studiare e condividere</b> al proprio interno la normativa di riferimento, provvedendo alla stesura e aggiornamento del RAV <b>Studiare e predisporre</b> idonei strumenti per la valutazione interna (customer satisfaction) al fine di documentare le scelte in ordine alle priorità, ai punti di forza e alle criticità <b>Richiedere</b> la documentazione necessaria alla valutazione dei processi e degli esiti alle diverse figure di competenza <b>Collaborare</b> con i nuclei di valutazione esterna del MIUR secondo quanto previsto dalla Direttiva 11/2014; <b>Avviare</b> le azioni previste nel Piano di Miglioramento PdM, avvalendosi eventualmente del supporto dell'indire o di altri soggetti pubblici e privati (università, enti di ricerca, associazioni professionali e culturali) <b>Monitorare</b> lo stato di attuazione del PdM anche adottando eventuali azioni correttive
Sec. I Grado Menichetti Rita	
Primaria Flamini Flavia	
Sec. I Grado Capponi Donatella	
Ass. Amm.vo Desimoni Cristina	
Ass. Amm.vo Deangelis Mara	

COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI (triennale)	
Nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<b>Compiti assegnati al Comitato complessivamente costituito</b> <b>Individuare</b> i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15 <b>Compiti assegnati al Comitato costituito solamente dalla componente docente</b> <b>Esprimere</b> il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo <b>Valutare</b> il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico <b>Riabilitare</b> il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.
// (Membro esterno nominaUSR)	
Palombo Ida (Componente docente Infanzia)	
Valentini Giovanni (Componente docente Sec. I Grado)	
Compagnone Anna Maria (Componente docente Primaria)	

REFERENTE PROGETTO "ERASMUS PLUS"	
Nominativo	Competenze
Mari Laura (Docente Sec. I Grado)	<b>Partecipare</b> ai seminari di formazione previsti dal piano Erasmus Plus <b>Curare</b> la divulgazione delle iniziative che di volta in volta vengono proposte dal piano regionale di formazione <b>Promuovere</b> ogni iniziativa di valorizzazione della scuola nell'ambito del progetto Erasmus Plus Provvedere alla raccolta e conservazione dei materiali didattici

REFERENTE PIATTAFORMA IN RETE "CANVA "	
Nominativo	Competenze
Mari Laura (Docente Sec. I Grado)	Il nostro Istituto è una Scuola CANVA. I membri della comunità scolastica possono richiedere, tramite la referente, l'accesso mediante l'indirizzo di posta elettronica istituzionale. <b>Collaborare</b> con gli insegnanti per creare i contenuti del corso per gli studenti.

ORGANO DI GARANZIA (triennale)	
Nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	L'Organo di Garanzia ha il compito di <b>decidere</b> in materia di ricorsi avverso provvedimenti disciplinari o in caso di violazione o errata applicazione del Regolamento di disciplina d'Istituto.
Curina Elena (Docente Sec. I Grado)	
Componente genitori (Ragnetti Marco)	
Componente genitori (Calvini Milena)	

COMMISSIONE COLLAUDO (annuale)	
Garantire un efficace ed efficiente utilizzo delle proprie risorse materiali al quale concorrono anche la loro cura e il loro mantenimento	
Nominativo	Competenze
Baldarelli Fabrizio (animatore digitale) De Simoni Cristina (referente ufficio contabilità/progetti) Capponi Donatella (collaboratore dirigente) Flamini Flavia (collaboratore dirigente)	I componenti della commissione in oggetto sono tenuti a: <b>effettuare</b> il collaudo di lavori, servizi e forniture entro 60 gg. dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione; <b>redigere</b> apposito verbale del collaudo.

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA	
Ordine e nominativi	Competenze
Docenti scuola secondaria I Grado (n.4)	<b>Effettuare</b> gli incontri di continuità con i docenti delle classi quinte scuola Primaria; <b>Analizzare</b> le domande di iscrizione classi prime Secondaria di I grado pervenute e, in presenza di criticità riscontrate, contattare tramite gli Uffici di Segreteria le Istituzioni scolastiche di provenienza per l'organizzazione di colloqui di continuità; <b>Elaborare</b> i gruppi-classe da proporre al Dirigente Scolastico sulla base dei criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto; <b>Redigere</b> il verbale della riunione riportante i gruppi -classe e le motivazioni alla base della loro formazione.