



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

**OGGETTO: Decreto dirigenziale - Funzionigramma e incarichi a.s. 2023-2024**

Protocollo: Vedi Segnatura

Al DSGA, dott. Antonino Francesco BARBERA  
All'AA – Coordinatore del Personale, sign.ra Filomena ONOFRI

Alle FFSS PTOF  
Prof.ssa Peroni  
Prof.ssa Maggio  
Ins. Gramegna-Pizzi

Alle RSU  
Prof. Ludovisi  
Ins. Montereali  
CS Plini

A tutto il personale docente-ATA

All'albo pretorio  
Al sito web – Sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti del Dirigente

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il CCNL Comparto Scuola attualmente in vigore;  
VISTO il D.P.R. 8.3.1999, n. 275, avente per oggetto: "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge 15.3.1997, n. 59";  
VISTO l'art. 25, c. 5 del Dlgs n. 165/2001  
VISTA la L. 107/2015 e decreti delegati e in particolare l'art. 1, c. 83 che prevede che il DS possa individuare docenti per incarichi di collaborazione fino al 10% dell'organico dell'autonomia;  
VISTA la L. 92/2019 e le successive Linee guida emanate con DM n. 35/2020 per l'insegnamento trasversale dell'educazione civica;  
VISTO l'art. 9 del Dlgs n. 66/2017, come integrato e modificato dal Dlgs n. 96/2019 circa la nomina del GLI;  
VISTA la L. n. 71/2017 sulle disposizioni per il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo;  
VISTA la nota ministeriale n. 774/2021 riguardante la piattaforma E-learning ELISA sul Cyberbullismo;  
VISTO il DM n. 18/2021 sul Cyberbullismo e la nomina del TEAM Antibullismo, come aggiornato dalle note ministeriali n. 774/2021 e n. 2673/2021;  
VISTE le linee guida sui DSA, allegate al DM n. 5669/2011;  
VISTA la normativa sulla sicurezza e sulla privacy;  
VISTO il DM n. 226/2022, art. 12 sulla nomina dei tutor per i docenti neoassunti in servizio;  
VISTI il DM n. 851/2015, azione #28 e il decreto direttoriale n. 50/2015 relativo alla figura dell'animatore digitale;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

VISTA	la delibera dell'01.09.2023 con cui il Collegio docenti individuava le aree delle FFSS e definiva le modalità per la nomina delle stesse;
RAVVISATA	la necessità di definire l'organigramma completo degli incarichi;
TENUTO CONTO	che il risultato atteso dallo svolgimento dei compiti assegnati alle funzioni strumentali e agli altri incaricati è il seguente: valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione;
CONSIDERATO	che nell'esercizio delle sue funzioni il Dirigente può incaricare/delegare i docenti per l'espletamento di attività che concorrono al pieno funzionamento della scuola;
SENTITO	il collegio Docenti in data 11.09.2023;
TENUTO CONTO	dell'esito delle votazioni delle FFSS avvenuto durante il CdD del 11.09.2023;
PRESO ATTO	a) che è stata acquisita agli atti rinuncia all'incarico di FS Valutazione da parte della docente della scuola primaria; b) che non vi erano altre candidature per l'area della valutazione, ad eccezione di quelle della scuola secondaria; c) che il bando interno per la nomina delle FFSS, delibera n. 5 del 01.09.2023, in particolare il punto circa le modalità di assegnazione degli incarichi, lettera d) reca "le FFSS non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico non le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente"; d) che gli altri due docenti eletti come FS Valutazione hanno dato disponibilità ad assumere anche il compito per la scuola primaria, per la quale già l'elaborazione dati è stata assegnata al supporto unico primaria-secondaria; e) che è utile garantire la gestione unitaria della FS, come già operato per il PTOF, in linea con l'orientamento del Pdm-RAV della scuola

## TUTTO CIO' PREMESSO

### DECRETA

- l'approvazione del funzionigramma per l'a.s. 2023-2024 come da tabella n. 1 allegata al presente provvedimento dirigenziale
- l'attivazione del team antibullismo e del team innovazione come definito nella tabella n. 1 allegata;
- l'attivazione delle Commissioni operative derivanti dai ruoli delle FFSS incaricate e supporto ovvero
  - a) **COMMISSIONE PTOF** (FFSS e supporto: prof.ssa Peroni, Maggio, Stillitano, ins. Gramegna e Pizzi);
  - b) **COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI** (FFSS e supporto e supporto responsabile di plesso primaria: prof.ssa Santarelli, Di Giuseppe, prof. Ludovisi, ins. Bottari);
  - c) **COMMISSIONE INCLUSIONE** (FFSS e supporto, responsabili di plesso: prof.ssa D'Andrea, Capperucci, ins. Sabbatucci, Ronzoni, prof.ssa Gonnella, Ludovisi)
  - d) **COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO** (FFSS e supporto, responsabili di plesso e coordinatore del dipartimento di strumento: prof.ssa Romano A.E., Bonicioli, ins. Cozzo, prof. Primucci, prof.ssa Valenza, ins. Ronzoni/Bottari, prof.ssa Gonnella)
- **Le commissioni devono essere intese quali spazi di lavoro collaborativo e sono presiedute dal DS, in sua assenza dal 1° collaboratore. Le commissioni operano tutte insieme, di concerto con i Dipartimenti, per la stesura del curriculum verticale di istituto.**
- la pubblicazione del presente provvedimento e di tutti i suoi allegati all'albo pretorio e sul sito web della scuola, Sezione Amministrazione trasparente, Provvedimenti, Provvedimenti del Dirigente;
- l'inserimento della tabella nell'aggiornamento del PTOF a.s. 2023-2024.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

---

Il decreto è immediatamente esecutivo e gli incarichi si intendono così conferiti.

Saranno comunque comunicati ai singoli docenti interessati con lettera di incarico a firma del Dirigente scolastico.

Il presente atto è inviato alle RSU, quale informazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
DOTT. SSA MARILENA **ABBATEPAOLO**  
(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

**FUNZIONIGRAMMA a.s. 2023-2024**

Tabella n. 1

AREA	TIPOLOGIA DELL'INCARICO	DELEGHE	RISULTATI ATTESI
AREA ORGANIZZATIVA	<p>RESPONSABILE DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DI ISTITUTO (PRIMARIA E SECONDARIA)</p> <p>1° Collaboratore del DS con delega di firma</p> <p>Prof.ssa D. FESTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento.</li> <li>- Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi (secondaria e primaria)</li> <li>- Coordina le attività del PTOF (secondaria e primaria) interfacciandosi con le FFSS.</li> <li>- È di supporto tecnico al DS nella contrattazione di istituto.</li> <li>- Supporta il DS nella progettazione di bandi europei (PON/PNRR), nazionali, ecc. in collaborazione con le altre figure di sistema incaricate.</li> <li>- Collabora con il DSGA per attività del personale Ata (primaria-secondaria)</li> <li>- Coordina l'attività didattica relativamente a: esame di stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità.</li> <li>- Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti escluse quelle di sostegno (primaria e secondaria).</li> <li>- È responsabile per il sito web, lo gestisce il sito e ne definisce le procedure il rinnovo e per il suo costante aggiornamento concertandosi con il TEAM INNOVAZIONE.</li> <li>- È responsabile del RE (secondaria).</li> <li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-bilancio sociale.</li> <li>- Delegato dal DS per la sicurezza secondo il D.lgs n. 81/2008</li> <li>- Rendiconta entro il 28.06.2024.</li> <li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li> </ul>	<p>Consentire al DS di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e garantire un servizio di qualità.</p>
AREA ORGANIZZATIVA	<p>RESPONSABILE DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DI PLESSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È responsabile del plesso di via G. Silla.</li> <li>- Può sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza e contestualmente di assenza del 1° collaboratore.</li> </ul>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (SCUOLA PRIMARIA).</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p>Scuola Primaria - Silla <b>Docente</b> <b>T. RONZONI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina le sostituzioni, i permessi, i recuperi, le ore eccedenti e l'accoglienza dei nuovi docenti presso la sede di via G. Silla.</li><li>- Coordina le attività di ampliamento dell'OF-alternativa, ecc. per la sede di via G. Silla, interfacciandosi con le FFSS e i referenti.</li><li>- Gestisce i permessi di entrata e uscita degli alunni (sede Silla).</li><li>- È responsabile delle comunicazioni scuola-famiglia (sede Silla)</li><li>- È responsabile della gestione e sorveglianza degli alunni del plesso di via G. Silla.</li><li>- Coordina le attività proposte dagli Enti Esterni (sede Silla).</li><li>- Coordina l'attività didattica relativamente a: servizio palestra, servizio mensa (sede Silla).</li><li>- Collabora con i responsabili dei laboratori/Biblioteca scolastica per il coordinamento delle attività e verifica la disponibilità dei materiali, ecc.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura di RAV- PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE INCLUSIONE</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</li><li>- Delegato dal DS per la sicurezza secondo il D.lgs n. 81/2008</li><li>- Rendiconta entro il 28.06.2024.</li><li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li></ul>	
<p><b>AREA ORGANIZZATIVA</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DI PLESSO</b></p> <p><b>Prof.ssa V. VALENZA</b></p> <p>Sede di via IANNICELLI</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- È responsabile del plesso di via Iannicelli.</li><li>- Può sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza e contestualmente di assenza del 1° collaboratore.</li><li>- Coordina le sostituzioni, i permessi, i recuperi, le ore eccedenti e l'accoglienza dei nuovi docenti presso la sede di via Iannicelli.</li><li>- Coordina le attività di ampliamento dell'OF-alternativa per la sede di Iannicelli interfacciandosi con le FFSS e i referenti.</li><li>- Gestisce i permessi di entrata e uscita degli alunni (sede Iannicelli).</li><li>- È responsabile delle comunicazioni scuola-famiglia (sede Iannicelli)</li></ul>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (sede Iannicelli)</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- È responsabile della gestione e sorveglianza degli alunni del plesso di via Iannicelli.</li><li>- Coordina le attività proposte dagli Enti Esterni (sede Iannicelli).</li><li>- Coordina l'attività didattica relativamente a: servizio palestra (sede Iannicelli).</li><li>- Collabora con i responsabili dei laboratori/Biblioteca scolastica per il coordinamento delle attività e verifica la disponibilità dei materiali, ecc.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura di RAV- PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</li><li>- Delegato dal DS per la sicurezza secondo il D.lgs n. 81/2008</li><li>- Rendiconta entro il 28.06.2024.</li><li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li></ul>	
AREA ORGANIZZATIVA	<p><b>RESPONSABILE DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DI PLESSO</b></p> <p><b>Prof.ssa GONNELLA</b></p> <p>Sede di via SANTOLIVIDO</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- È responsabile del plesso di via Rocco Santolivido.</li><li>- Può sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza e contestualmente di assenza del 1° collaboratore.</li><li>- Coordina le sostituzioni, i permessi, i recuperi, le ore eccedenti e l'accoglienza dei nuovi docenti presso la sede di via Rocco Santolivido.</li><li>- Coordina le attività di ampliamento dell'OF-alternativa per la sede di Rocco Santolivido interfacciandosi con le FFSS e i referenti.</li><li>- Gestisce i permessi di entrata e uscita degli alunni (sede Rocco Santolivido).</li><li>- È responsabile delle comunicazioni scuola-famiglia (sede Rocco Santolivido)</li><li>- È responsabile della gestione e sorveglianza degli alunni del plesso di via Rocco Santolivido.</li><li>- Coordina le attività proposte dagli Enti Esterni (sede Rocco Santolivido).</li><li>- Coordina l'attività didattica relativamente a: servizio palestra (sede Rocco Santolivido).</li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (sede Rocco Santolivido)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Collabora con i responsabili dei laboratori/Biblioteca scolastica per il coordinamento delle attività e verifica la disponibilità dei materiali, ecc.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura di RAV- PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE INCLUSIONE</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</li><li>- Delegato dal DS per la sicurezza secondo il D.lgs n. 81/2008</li></ul> Rendiconta entro il 28.06.2024. -E' componente dell'Ufficio di Dirigenza.	
AREA ORGANIZZATIVA	<p><b>RESPONSABILE PER IL RACCORDO DIDATTICO-ORGANIZZATIVO DI ISTITUTO – SUPPOERTO AI RESPONSABILI DI PLESSO</b></p> <p><b>Ins. R. BOTTARI</b> (sede Silla)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supporta il responsabile di plesso della sede di Silla relativamente a:<ol style="list-style-type: none"><li>a) sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti e accoglienza dei nuovi docenti;</li><li>b) attività di ampliamento dell'OF-alternativa;</li><li>c) gestione e sorveglianza degli alunni del plesso;</li><li>d) permessi di entrata e uscita degli alunni e comunicazioni scuola-famiglia.</li></ol></li><li>2. È Responsabile per l'internazionalizzazione (E-twinning, Erasmus)</li><li>3. E' responsabile del RE (primaria)</li><li>4. Si occupa dell'organizzazione delle prove INVALSI e delle prove comuni di concerto con il responsabile di plesso di Silla e le FFSS Valutazione e il WEB.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rendiconta la sua attività entro il 28 giugno 2024.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</li><li>- E' preposto per la sede di via G. Silla.</li><li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li></ul>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (primaria-secondaria).</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

<p>AREA ORGANIZZATIVA</p>	<p><b>RESPONSABILE PER IL RACCORDO DIDATTICO-ORGANIZZATIVO DI ISTITUTO – SUPPORTO AI RESPONSABILI DI PLESSO</b></p> <p><b>Prof. R. LUDOVISI</b> (sede Iannicelli)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporta il responsabile di plesso della sede di Iannicelli relativamente a:       <ol style="list-style-type: none"> <li>e) sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti e accoglienza dei nuovi docenti;</li> <li>f) attività di ampliamento dell'OF-alternativa;</li> <li>g) gestione e sorveglianza degli alunni del plesso;</li> <li>h) permessi di entrata e uscita degli alunni;</li> <li>i) biblioteca scolastica.</li> </ol> </li> <li>2. È Responsabile del sistema gestione qualità – autovalutazione di Istituto (RAV-PdM-Bilancio sociale) quindi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si interfaccia e collabora le FFSS al PTOF, alla Valutazione e al WEB per la predisposizione del piano di AUDIT per l'autovalutazione di Istituto.</li> <li>b) Predisporre monitoraggio di autovalutazione dei servizi al fine di riscrivere la Carta dei servizi della scuola.</li> <li>c) Predisposizione di format necessari per la formalizzazione di processi e procedure.</li> <li>d) Collabora con il DS e il NIV alla stesura del RAV-PdM e Bilancio sociale.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendiconta la sua attività entro il 28 giugno 2024.</li> <li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE INCLUSIONE</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI.</li> <li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (primaria-secondaria).</p> <p>Autovalutare il servizio offerto e rendicontare attraverso il bilancio sociale.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.</p>
<p>AREA ORGANIZZATIVA</p>	<p><b>RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICO DIGITALE - PNRR</b></p> <p><b>Prof. ssa Prisco</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica nell'ottica della sostenibilità ambientale.</li> <li>- Fa parte del TEAM INNOVAZIONE</li> <li>- <i>Relativamente all'area della progettazione (strumenti):</i></li> </ul>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e la transizione ecologico digitale dell'istituto</p>





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<p>(a) progetta ambienti di apprendimento per la didattica con partecipazione a bandi nazionali, europei, ecc. (PON, PNRR);</p> <p>(b) progetta laboratori per Edugreen;</p> <p>(c) propone acquisti di concerto con il TEAM INNOVAZIONE;</p> <p>(d) Sperimenta nuove soluzioni digitali hardware e software.</p> <p>- <i>Relativamente all'area delle competenze e contenuti:</i></p> <p>(a) promuove corsi sull'ecosostenibilità e la transizione digitale (robotica educativa, making, creatività e manualità)</p> <p>(i) costruisce contenuti digitali e li diffonde.</p> <p>(l) supporta i colleghi nell'uso della piattaforma digitale.</p> <p>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV – PdM-Bilancio sociale.</p> <p>- Rendiconta sull'attività con compilazione di apposito registro e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024.</p> <p>- Fa parte dello Staff del Dirigente.</p>	
AREA ORGANIZZATIVA	<p><b>REFERENTI ORARIO</b></p> <p><b>Ins. RONZONI (Primaria)</b></p> <p><b>Prof.ssa ESPOSITO (secondaria)</b></p>	<p>- Coordina l'attività dei docenti relativamente a orario (di servizio, mensa, palestra), calendario, impegni (sede primaria).</p> <p>- Coordina l'attività dei docenti relativamente a orario (sede secondaria).</p>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica (primaria e secondaria).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

AREA ORGANIZZATIVA	<b>REFERENTI BIBLIOTECA SCOLASTICA "La Biblioteca dei Paguri"</b>  Prof. ssa Ricciardi Prof.ssa Quarantini	<ul style="list-style-type: none"><li>- E' responsabile della Biblioteca scolastica "Biblioteca dei Paguri".</li><li>- Gestisce il prestito dei libri.</li><li>- E' referente di rete presso l'AIB.</li><li>- Si interfaccia con il DSGA per questioni inerenti la Biblioteca Scolastica.</li><li>- Organizza di concerto con le altre figure preposte eventi dedicati ai libri (es. Maggio dei Libri, rassegne, ecc.), progetti di lettura.</li><li>- E' responsabile dell'Ufficio Stampa.</li><li>- Promuove la partecipazione a concorsi letterari, ecc.</li><li>- Rendiconta e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024</li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.  Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto
AREA DIDATTICA	<b>REFERENTE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN SERVIZIO</b>  Prof.ssa E. D'Andrea	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definisce e monitora il Piano di Formazione dei docenti.</li><li>- E' responsabile del Gruppo di ricerca e autoformazione.</li><li>- È di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di bilancio.</li><li>- E' delegato dal DS alle riunioni della Rete di Ambito 9 per la formazione docenti.</li><li>- Supporta i docenti neoassunti.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura di RAV- PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte dello staff del Dirigente</li><li>- Rendiconta e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024</li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.  Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.  Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.
AREA DIDATTICA	<b>COORDINATORE DIPARTIMENTO DI STRUMENTO</b>  Prof. Primucci	<ul style="list-style-type: none"><li>- È coordinatore del Dipartimento di strumento e ne presiede le riunioni in assenza del DS. Nello specifico, per conto del Dipartimento, interfacciandosi con il DS, si occupa di:<ul style="list-style-type: none"><li>a) programmazione, regolamenti, valutazione, curriculum, verbali del Dipartimento</li><li>b) attività di orientamento/continuità per l'indirizzo musicale,</li><li>c) orario dei docenti dell'indirizzo musicale,</li><li>d) circolari per l'indirizzo musicale,</li></ul></li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.  Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<p>e) gestione dell'orchestra e arrangiamenti, f) servizi ed eventi dell'indirizzo musicale, g) proposte acquisti per indirizzo musicale</p> <p>- Rendiconta e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2023</p>	Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.
AREA DELLA COMUNICAZIONE	SEGRETARIO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI Prof.ssa Boniciolli	<p>- È responsabile del verbale e delle delibere del Collegio Docenti.</p>	Assicurare le funzioni proprie del CdD.
AREA-DELLA COMUNICAZIONE	COMMISSIONE ELETTORALE	<p>- Organizza e coordina le attività previste dalla normativa in materia di votazioni scolastiche. - Ha cura che venga redatto il verbale delle riunioni. - Provvede alla quantificazione del materiale necessario per lo svolgimento delle votazioni e ne fa richiesta per l'approvvigionamento.</p>	Assicurare le elezioni RSU/OOCC
AREA DIDATTICA	COORDINATORE DEI DIPARTIMENTI VERTICALI  - Dipartimento Area artistico-espressiva (Arte, Musica, Scienze motorie, Religione/Alternativa, ) Prof. ssa VANORIO (secondaria) – ins. MIRANDA (primaria) - Dipartimento Area Lingue Straniere (inglese, francese, spagnolo): prof. ssa ESPOSITO (secondaria) – ins. CASALE (primaria)	<p>- Presiede le riunioni di Dipartimento e ne coordina le attività (curricolo, valutazione, prove comuni, attività per classi parallele/interclassi, continuità). - Redige i verbali delle Riunioni di Dipartimento. - Coordina le attività di progettazione della programmazione - Concorda le tipologie di prove e griglie valutative - Coordina l'adozione dei libri di testo con la compilazione dei modelli predisposti.</p>	<p>Contribuire a far diventare i Dipartimenti disciplinari, quali articolazioni funzionali del CdD, luoghi di riflessione e scambio.</p> <p>Gestione e funzionamento dei Dipartimenti</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p>- Dipartimento Area Matematico-scientifica e tecnologica (Matematica, Scienze, Informatica, Tecnologia): prof.ssa SANTANDREA(secondaria) – ins. CATALANI (primaria)</p> <p>- Dipartimento Area linguistico-storico-geografica (Italiano, Storia, Geografia, ed. civica): prof.ssa MAGGIO – ins.PESARO</p> <p>Dipartimento inclusione ed integrazione: prof.ssa D'ANDREA, ins. SABBATUCCI (nell'ambito dell'incarico di FFSS Inclusione)</p>		
AREA DIDATTICA	<p><b>COORDINATORI DI CLASSE (SECONDARIA)</b></p> <p>prof. ssa Capperucci, prof.ssa D'Andrea, prof.ssa Santandrea, prof.ssa Soldatelli, prof. ssa Stillitano, prof.ssa sostegno (1 A), prof. ssa Cerchi, prof.ssa</p>	<p><b>COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE (SECONDARIA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS o del suo 1° collaboratore.</li><li>- Introduce gli argomenti dell'odg e conduce la discussione.</li><li>- Coordina l'azione educativo-didattica progettata dal Consiglio di classe e ne cura la stesura.</li><li>- Scambia informazioni, pareri, proposte con tutti gli altri docenti della classe e segnala tempestivamente i fatti suscettibili di provvedimenti disciplinari al DS.</li><li>- Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, casi disciplinari</li></ul>	<p>Offrire ogni utile collaborazione al DS perché possa essere informato sull'andamento didattico-disciplinare di ciascuna classe/interclasse al fine di adottare tempestivamente azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p>Presbiteri De Lassis, prof.ssa Romano M.C.; prof.ssa Romano A.E., prof.ssa Prisco, prof.ssa Maggio, prof.ssa Santarelli, prof.ssa Di Giuseppe, prof.ssa Vinci, prof.ssa Aletti, prof.ssa Soprano, prof.ssa Bassani</p>	<p>dando informazioni in merito al recupero, sostegno, approfondimento, al Consiglio di Classe, agli allievi e alle loro famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli alunni quanto emerso dal resoconto dei colleghi.</li><li>- Controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.) e segnala alle famiglie l'assenza continuativa e ogni altra informazione necessaria, promuovendo tutte le iniziative atte a limitare gli abbandoni scolastici.</li><li>- Verifica la corretta compilazione del RE nella fase propedeutica agli scrutini.</li><li>- Propone il consiglio orientativo.</li><li>- Redige il verbale quando la seduta è presieduta dal DS o dal 1° collaboratore ovvero controlla il verbale se redatto dal segretario.</li><li>- Cura i rapporti con le famiglie e presiede le assemblee dei genitori illustrando il Patto di Corresponsabilità.</li><li>- Contattare le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa.</li><li>- Si interfaccia con le FFSS, in particolare con la FS alla valutazione per la consegna dei dati sulla valutazione della classe</li><li>- Fa parte del GLH/GLHO; partecipa alle riunioni e propone al Consiglio di classe il PDP per i DSA e i BES.</li><li>- È docente coordinatore, ai sensi della L. 92/2019, dell'insegnamento di educazione civica: si interfaccia con il referente di educazione civica per la secondaria; formula la proposta di voto acquisendo dai docenti elementi conoscitivi.</li><li>- in riferimento alle procedure di evacuazione, in collaborazione con il preposto del proprio plesso, si assicura che siano stati individuati gli alunni aprifila e chiudi fila, tiene aggiornata la modulistica di sicurezza della classe, cura le informazioni agli alunni.</li></ul>	<p>Gestione e funzionamento dei consigli di classe/interclasse</p>
--	---	---	--



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>COORDINATORI DI INTERCLASSE (PRIMARIA)</b> ins. Cremisini (classi I), ins. Pizzi (classi II), ins. Mancini (classi III), ins. Maresca (classi IV), ins. Cozzo (classi V)</p>	<p><b>COMPITI DEI COORDINATORI DI INTERCLASSE (PRIMARIA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS o suo delegato.</li><li>- Scambia informazioni, pareri, proposte con tutti gli altri docenti della interclasse.</li><li>- Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento delle dinamiche della interclasse al DS.</li><li>- Aiuta e formula analisi delle soluzioni dei problemi della interclasse.</li><li>- Redige il verbale ovvero controlla il verbale se redatto da un segretario, allegando ad esso le relazioni descrittive di ogni classe appartenente all'interclasse.</li><li>- Si interfaccia con le FFSS, in particolare con la FS alla valutazione per la consegna dei dati sulla valutazione</li><li>- Fa parte del GLH/GLHO e partecipare alle riunioni.</li><li>- In riferimento alle procedure di evacuazione, in collaborazione con il preposto del proprio plesso, si assicura che siano stati individuati gli alunni a rischio e chiudi fila, tiene aggiornata la modulistica di sicurezza della classe, cura le informazioni agli alunni.</li><li>- È docente coordinatore, ai sensi della L. 92/2019, dell'insegnamento di educazione civica: si interfaccia con il referente di educazione civica per la primaria (supporto FFSS PTOF).</li></ul>	
<p>AREA DIDATTICA</p>	<p><b>REFERENTE CYBERBULLISMO E LEGALITA'</b> <b>Proff.sse PERONI S. – SOLDATELLI F.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- È referente legalità per l'Istituto e coordina le iniziative attinenti alla legalità per tutto l'istituto (primaria e secondaria)</li><li>- Progetta, coordina e attua il Piano di Cyberbullismo e bullismo per tutto l'istituto (primaria e secondaria), avvalendosi della collaborazione delle Forze di Polizia, ecc. nonché delle associazioni e dei centri di aggregazioni presenti sul territorio.</li></ul>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettua il monitoraggio del Piano di Cyberbullismo (per tutto l'istituto) e lo restituisce all'ultimo Collegio docenti dell'a.s..</li> <li>- Partecipa alla attività formativa sulla piattaforma ELISA.</li> <li>- Coordinano le attività del TEAM ANTIBULLISMO, costituito dai seguenti membri: animatore digitale, Commissione TEAM INNOVAZIONE/WEB (FFSS WEB secondaria e supporto FFSS WEB primaria).</li> <li>- Rendiconta le attività svolte entro il 28.06.2024</li> </ul>	Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF
AREA DIDATTICA-QUALITA'	TEAM ANTIBULLISMO ai sensi del DM n. 18/2021, come precisato dalla nota n. 774/2021 e dalla nota n. 2673/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il team è composto dai due referenti Cyberbullismo (prof.ssa <b>Peroni</b> + prof.ssa <b>Soldatelli</b>) che lo coordinano, dalla FS WEB secondaria, prof.ssa <b>Aletti</b>, dal supporto WEB primaria, ins. <b>Agretto</b>, dall'animatore digitale, ins. <b>Fiori</b>, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.</li> <li>- Al team partecipa lo psicologo scolastico, ove nominato.</li> <li>- Ha il compito di coadiuvare il Dirigente scolastico nella definizione degli interventi di prevenzione al bullismo.</li> <li>- Interviene nelle situazioni acute di bullismo.</li> <li>- Partecipano ai corsi tramite piattaforma ELISA</li> <li>- Forniscono al Collegio e al dirigente monitoraggio dei casi e situazione dell'istituto entro il 28 giugno 2023.</li> </ul>	Assicurare il rispetto della normativa antibullismo e Cyberbullismo
AREA DIDATTICA	REFERENTE VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE prof.ssa Vanorio/Sneider (secondaria) ins. Ronzoni (primaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina la eventuale programmazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.</li> <li>- Predisporre la modulistica attinente.</li> <li>- Si interfaccia con la segreteria per l'organizzazione.</li> <li>- Rendiconta entro il 28.06.2024</li> </ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica. Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.
AREA DIDATTICA	REFERENTE GIOCHI MATEMATICI prof.ssa SOLDATELLI (primaria e secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina la eventuale partecipazione ai giochi matematici e ogni altra attività connessa.</li> <li>- Si interfaccia con la segreteria per l'organizzazione.</li> <li>- Rendiconta entro il 28.06.2024</li> </ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica. Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

AREA DIDATTICA	<b>REFERENTE LABORATORIO DI CERAMICA</b>  Ins. Mancini	È responsabile del forno di ceramica e si occupa della cottura manufatti. È responsabile della progettazione didattica laboratoriale di ceramica Rendiconta entro il 28.06.2024	Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.
AREA DIDATTICA	<b>REFERENTE TRINITY (INGLESE)</b>  Prof.ssa Esposito (primaria e secondaria)  <hr/> <b>REFERENTE TRINITY (MUSICA)</b>  prof.ssa Carone (primaria e secondaria)	- È referente Trinity (inglese) per l'istituto. - Cura gli aspetti/progetti relativi ai progetti Trinity. - Si interfaccia con i responsabili di plesso per l'attuazione dei progetti e con la FS PTOF. - È referente CLIL e ne cura la progettazione. - Si interfaccia per il raccordo con il Referente Intercultura e Etwinning della primaria, ins. Bottari. Rendiconta e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024.  <hr/> - È referente Trinity (musica) per l'istituto. - Cura gli aspetti/progetti relativi al progetto pilota Trinity per l'area musicale. - Rendiconta e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024.	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.  Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.  Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione
AREA DIDATTICA	<b>FS - AREA 1 (DOCENTI): GESTIONE DEL PTOF – AMPLIAMENTO DELL'OF - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E DOCUMENTI AFFINI</b>  <i>Prof. ssa Peroni</i>	<b>COMPITI SPECIFICI DELLA FFSS</b> - Si interfaccia con il DS, i collaboratori del DS, nonché con le altre FS e i capi di Dipartimento per organizzare attività e piani di intervento. - Redige il PTOF raccogliendo i materiali prodotti dalle altre FS e dai vari incaricati, ivi compreso il curriculum di istituto. - Pubblicizza il PTOF. - Coordina le attività del PTOF-RAV e Pdm– Ampliamento dell'OF e verifica che venga rispettato. - Definisce le procedure da attivare e predispone la modulistica.	Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.  Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;"><b>SUPPORTO SECONDARIA (RACCORDO DIDATTICO DI ISTITUTO – CURRICOLO VERTICALE - RICERCA BANDI MONITOR 440)</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Maggio</i></p> <p style="text-align: center;"><b>SUPPORTO PRIMARIA (RACCORDO DIDATTICO DI ISTITUTO- CURRICOLO VERTICALE-REFERENTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Provvede alla valutazione delle attività del PTOF e al monitoraggio periodico coordinandosi con FFSS alla Valutazione.</li><li>- Controlla e redige il Patto di Corresponsabilità e i documenti di avvio anno scolastico (deleghe, ecc.).</li><li>- Predisposizione di format necessari per la formalizzazione di processi e procedure.</li><li>- Partecipa agli eventuali incontri informativi e formativi fuori sede e aggiorna collegialmente dando indicazioni operative.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE PTOF.</li><li>- Si avvale della collaborazione del supporto primaria e secondaria per la stesura del PTOF e del supporto del Referente per l'educazione alla salute, educazione civica per la secondaria.</li><li>- Rendiconta entro il 28.06.2024.</li><li>- Fa parte dello staff di Dirigenza</li></ul> <p><b>COMPITI SPECIFICI DEL SUPPORTO ALLA FS SECONDARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitora il sito <a href="http://www.monitor440.it">www.monitor440.it</a> per la ricerca di bandi e finanziamenti.</li><li>- È referente per il raccordo didattico di istituto – curriculum verticale.</li><li>- Collabora con la FS per la stesura del PTOF.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE PTOF.</li></ul> <p><b>COMPITI SPECIFICI DEL SUPPORTO ALLA FS PRIMARIA</b></p> <p>È Referente Educazione civica, referente alla educazione alla salute quindi (in collaborazione con il referente della Secondaria, prof.ssa Stillitano)</p>	<p style="text-align: center;">Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
--	--	---	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>EDUCAZIONE CIVICA – REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b> <i>Ins. Gramegna Ins. Pizzi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorisce l’attuazione dell’insegnamento di educazione civica e di educazione alla salute attraverso azioni di tutoring, accompagnamento, formazione e progettazione</li> <li>- Favorisce le attività di sensibilizzazione ad una cittadinanza responsabile</li> <li>- Propone griglie di valutazione per l’educazione civica di concerto con le FFSS alla Valutazione.</li> <li>- Facilita e favorisce la realizzazione di progetti multidisciplinari di educazione civica e di educazione alla salute.</li> <li>- È referente per il raccordo didattico di istituto – curriculum verticale e collabora con la FS per la stesura del PTOF.</li> <li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE PTOF.</li> </ul>	
<p><b>AREA DIDATTICA</b></p>	<p><b>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA – REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE SECONDARIA</b>  <i>Prof.ssa Stillitano</i></p>	<p>È Referente Educazione civica, referente alla educazione alla salute quindi (in collaborazione con i referenti della Primaria, ins. Pizzi e Gramegna)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorisce l’attuazione dell’insegnamento di educazione civica e di educazione alla salute attraverso azioni di tutoring, accompagnamento, formazione e progettazione</li> <li>- Favorisce le attività di sensibilizzazione ad una cittadinanza responsabile</li> <li>- Propone griglie di valutazione per l’educazione civica di concerto con le FFSS alla Valutazione.</li> <li>- Facilita e favorisce la realizzazione di progetti multidisciplinari di educazione civica e di educazione alla salute.</li> <li>- Collabora alla stesura del PTOF per le aree di propria pertinenza.</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE PTOF.</li> </ul>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell’Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l’impianto culturale e didattico dell’Istituto</p>
<p><b>AREA DIDATTICA</b></p>	<p><b>FS - AREA 4 (STUDENTI): INCLUSIONE ED</b></p>	<p><b>COMPITI SPECIFICI DELLA FS primaria-secondaria</b> - Si interfaccia con il DS e i collaboratori, nonché con i coordinatori di classe.</p>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>INTEGRAZIONE (H, DSA, BES, STRANIERI) – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI</b></p> <p><b>Prof.ssa D'ANDREA Ins. SABBATUCCI con delega referente DSA-BES primaria</b></p> <p><b>+ SUPPORTO SECONDARIA (REFERENTE DSA-BES – RESPONSABILE PER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fa parte e coordina le riunioni del GLH/GLHO/GLI.</li><li>- È responsabile del Dipartimento INCLUSIONE</li><li>- Propone attività per il Piano di Inclusione ed integrazione e lo redige.</li><li>- Stila il Regolamento per il funzionamento del GLHO.</li><li>- Redige in collaborazione con il supporto il Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.</li><li>- Si interfaccia con la Segreteria per gli adempimenti di legge previsti nei casi di H, DSA/BES, stranieri, adottati</li><li>- Coordina i servizi alunni disabili BES, DSA, stranieri, adottati (nello specifico: fornisce informazioni circa la normativa, offre supporto ai colleghi, diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione, fornisce informazioni riguardo piattaforme e siti utili, Associazioni, ecc., informa eventuali supplenti, cura la dotazione bibliografica e di sussidi dell'istituto)</li><li>- Si interfaccia con il territorio (ASL, MIUR, USR, ecc.) e con i coordinatori di classe.</li><li>- Predisposizione di format necessari per la formalizzazione di processi e procedure.</li><li>- Partecipa agli eventuali incontri informativi e formativi fuori sede e aggiorna collegialmente dando indicazioni operative.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE INCLUSIONE</li><li>- E' referente presso il Centro Territoriale per l'integrazione (CTI).</li><li>- Fa parte dello Staff del Dirigente.</li><li>- Rendiconta sull'attività svolta con relazione entro il 28 giugno 2024.</li></ul> <p><b>COMPITI SPECIFICI DEL SUPPORTO SECONDARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- E' referente DSA BES</li><li>- È responsabile per l'integrazione degli alunni stranieri e adottati</li></ul>	<p>realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
--	---	--	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p>L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E ADOTTATI SECONDARIA)</p> <p><i>Prof.ssa Capperucci</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con le FFSS: (nello specifico: fornisce informazioni circa la normativa, offre supporto ai colleghi, diffonde e pubblica le iniziative di formazione, fornisce informazioni riguardo piattaforme e siti utili, Associazioni, ecc., cura la dotazione bibliografica e di sussidi per DSA-BES-Stranieri)</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE INCLUSIONE</li> </ul>	
<p>AREA DIDATTICA-</p>	<p>FS - AREA 5 (STUDENTI):          5/A) ORIENTAMENTO IN INGRESSO E ACCOGLIENZA (INFANZIA - PRIMARIA)  <i>ins. Cozzo</i></p> <p>5/B ORIENTAMENTO IN INGRESSO E ACCOGLIENZA (PRIMARIA- SECONDARIA)          5/C ORIENTAMENTO IN USCITA (SECONDARIA)  <i>Prof.ssa. Romano A.E</i>  <i>prof.ssa Boniciolli</i></p>	<p><b>COMPITI SPECIFICI PER 5/A e 5/B ORIENTAMENTO IN INGRESSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto organizzativo al DS (Formazione classi).</li> <li>- Definisce e redige il Piano di Accoglienza e Orientamento</li> <li>- Pianifica e realizza brochure informative e/o video informativi sulle finalità di istituto, sul piano orario, sulle attività, corsi, ecc., aule, laboratori, indirizzi da contattare.</li> <li>- Realizza materiale di promozione e informazione di diverso tipo e crea uno spazio virtuale per l'orientamento finalizzato all'informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, la modulistica, ecc. (es. FB).</li> <li>- Partecipa agli incontri con altri ordini di scuola.</li> <li>- Collabora all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti alle Olimpiadi di matematica (interfacendosi con i docenti), e simili iniziative per altre discipline.</li> <li>- Definizione, in collaborazione con il DS, del modulo per la domanda di iscrizione online e creazione di una guida per l'iscrizione online.</li> <li>- Pianificazione degli eventuali open day.</li> <li>- Effettua il monitoraggio del Piano di Accoglienza e Orientamento;</li> <li>- Cura il coordinamento e la gestione delle attività di continuità, accoglienza, di raccordo tra gli ordini di scuola precedente e/o successivo, di orientamento in ingresso e in itinere.</li> </ul> <p><b>COMPITI SPECIFICI 5C Orientamento in uscita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto organizzativo al DS.</li> </ul>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione orientamento in uscita.</li> <li>- Partecipazioni a reti di scuole per progetti di interesse comune.</li> <li>- Collaborazione all'adeguamento del PTOF.</li> <li>- Definizione del Piano di Orientamento in uscita e successivo monitoraggio delle attività.</li> </ul> <p><b>COMPITI COMUNI 5A/5B/5C:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa agli eventuali incontri informativi e formativi fuori sede e aggiorna collegialmente dando indicazioni operative.</li> <li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li> <li>- Fa parte della COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</li> <li>- Rendiconta sull'attività svolta con relazione entro il 28 giugno 2024.</li> <li>- Fa parte dello Staff del Dirigente.</li> </ul>	
<b>AREA DIDATTICA</b>	<p><b>TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI:</b></p> <p>prof.ssa Siciliano (francese)        – Tutor: prof.ssa Soprano (lingue)        prof.ssa Ostapyshyna (inglese) – Tutor: prof.ssa Gonnella (Lingue)        prof.ssa Catale (sostegno) – Tutor: prof.ssa Di Bari (sostegno)</p>	Supportano i docenti neo-assunti per l'espletamento dell'anno di prova.	<p>Assicurare la gestione unitaria.</p> <p>Svolgere il ruolo di tutor dei docenti neo-immessi in ruolo ai sensi del DM n. 226/2022</p>
<b>AREA DIDATTICO-COMUNICATIVA</b>	<p><b>ANIMATORE DIGITALE ai sensi del DM n. 851/2015, azione #28;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al PNSD.</li> </ul>	Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>decreto direttoriale n. 50/2015</b></p> <p><b>Ins. Fiori</b> (incarico triennale a decorrere dal 2022-2023 sino al 2024-2025)</p>	<p>- Redige il PNSD d'istituto seguendo i tre ambiti di azione #28 ovvero (a) formazione interna, (b) coinvolgimento della comunità scolastica, quindi, delle famiglie e degli studenti, (c) creazione di soluzioni innovative dal punto di vista metodologico, tecnologico da diffondere nella scuola in sinergia con il TEAM INNOVAZIONE.</p> <p>- <i>Relativamente all'area della progettazione (strumenti):</i></p> <p>(e) progetta ambienti di apprendimento per la didattica; (f) realizza/amplia la rete/connettività/accessi; (g) progetta laboratori per la creatività e l'imprenditorialità; (h) supporta la progettazione multimediale della Biblioteca scolastica 'La Biblioteca dei Paguri' in accordo con la referente, prof. ssa Ricciardi (i) si coordina con il TEAM INNOVAZIONE composto dalle FFSS WEB e supporto e del Referente per la transizione ecologico-digitale/PNRR e l'Assistente Tecnico incaricato, nonché i referenti per il sito web; (j) ammodernamento e aggiornamento del sito web; (k) propone acquisti (l) è promotore di iniziative per la sicurezza dati e privacy e si coordina con il DPO e il TEAM ANTIBULLISMO. (m) Sperimenta nuove soluzioni digitali hardware e software.</p> <p>- <i>Relativamente all'area delle competenze e contenuti:</i></p> <p>(a) orientare il personale per le carriere digitali. (b) promuovere corsi sul digitale e sulla cittadinanza digitale. (c) promuovere progettazioni e corsi di educazione ai media e ai social network. (d) promuovere giornate di e-Safety. (e) promuovere corsi sul copyright e privacy. (f) costruire curricula digitali e per il digitale. (g) colmare il divario digitale femminile.</p>	<p>PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
--	---	---	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

		<p>(h) progettare attività per sviluppare il pensiero computazionale e il curricolo di tecnologia (coding, coding unplugged, robotica educativa, making, creatività e manualità).          (i) costruire contenuti digitali e diffonderli.          (l) supportare uso di piattaforma digitale.          (m) coordinare e progettare iniziative digitali per l'inclusione.</p> <p>- <i>Relativamente all'area per la formazione/accompagnamento:</i></p> <p>(a) sperimenta e diffonde nuove metodologie didattiche.          (b) Attiva modelli di assistenza tecnica.          (c) Attiva modelli di lavoro in team con coinvolgimento delle famiglie.          (d) Si interfaccia con strutture esterne per formazione digitale.          (e) Documenta, monitora e rendiconta il PNSD.          (f) Realizza programmi di formazione per studenti, genitori, docenti, personale ATA.          (g) Collabora con le FFSS incaricate e con i referenti per la costruzione e l'utilizzo dei dati INVALSI, valutazione, rendicontazione sociale, monitoraggi PTOF</p> <p>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV – PdM-Bilancio sociale.          - Rendiconta sull'attività con compilazione di apposito registro e consegna relazione finale entro il 28 giugno 2024.          - Fa parte dello Staff del Dirigente.</p>	
<p>AREA DELLA          COMUNICAZIONE</p>	<p>FFSS -          AREA 2 (DOCENTI): WEB –          SOSTEGNO INFORMATICO          AI DOCENTI, SUPPORTO          INFORMATICO ALLE          RIUNIONI DEGLI OOCC E</p>	<p>- Hanno il compito di favorire il processo di digitalizzazione, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica e supporto tecnico in collaborazione con l'animatore digitale e in seno al TEAM INNOVAZIONE e al TEAM ANTIBULLISMO.          - Nello specifico, le FFSS:          (a) progettano ambienti di apprendimento per la didattica;</p>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>ALLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI – MODULISTICA E SITO WEB (TEAM INNOVAZIONE)</b></p> <p><b>Prof.ssa Aletti-Soldatelli Ins. Bottari-Agretto</b></p>	<p>(b) supportano dal punto di vista tecnico la Biblioteca scolastica 'La Biblioteca dei Paguri' in accordo con la referente, prof. ssa Ricciardi</p> <p>(c) formazione, ammodernamento e aggiornamento del sito web;</p> <p>(d) propongono acquisti ciascuno per le sedi di pertinenza</p> <p>(e) realizzano e coordinano, di concerto con l'animatore digitale e le Referenti al Cyberbullismo, iniziative per la sicurezza dati e privacy.</p> <p>(f) Sperimentano nuove soluzioni digitali hardware e software.</p> <p>(g) Supportano l'animatore digitale per le giornate di e-Safety e nella costruzione di curricula digitali e per il digitale.</p> <p>(h) Progettano, realizzano e supportano l'animatore digitale nelle attività per sviluppare il pensiero computazionale e il curriculum di tecnologia (coding, coding unplugged, robotica educativa, making, creatività e manualità).</p> <p>(i) costruiscono contenuti digitali, modelli/modulistica per il personale docente.</p> <p>(j) supportano l'uso della piattaforma digitale Microsoft.</p> <p>(k) Attivano e realizzano assistenza tecnica.</p> <p>(l) Attivano modelli di lavoro in team con coinvolgimento delle famiglie.</p> <p>(m) Si interfacciano con strutture esterne per formazione digitale.</p> <p>(n) Realizzano programmi di formazione per studenti, genitori, docenti, personale ATA sul digitale.</p> <p>(o) RE e archivi cloud.</p> <p>(p) Collaborano con le FFSS incaricate e con i referenti per la costruzione e l'utilizzo dei dati INVALSI, valutazione, rendicontazione sociale, monitoraggi PTOF</p> <p>(q) Fanno parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV – PdM- Bilancio sociale.</p> <p>(r) Rendicontano sull'attività entro il 28 giugno 2024.</p> <p>(s) Fanno parte dello Staff del Dirigente.</p>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
--	---	--	---





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p><b>SUPPORTO ALLE FFS E MEMBRO DEL TEAM INNOVAZIONE Prof.ssa Di Giuseppe</b></p>	<p>Il supporto collabora con le FFSS, l'animatore digitale e il referente per la transizione ecologico-digitale in seno al TEAM INNOVAZIONE e fornisce supporto tecnico-operativo, nonché supporto di aggiornamento del sito web.</p>	
<p><b>AREA QUALITA'</b></p>	<p><b>GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) ai sensi dell'art. 9 del Dlgs n. 66/2017 e Dlgs n. 96/2019</b></p> <p><b>GLHO (Gruppo di lavoro operativo per l'handicap), ai sensi del DM 182/2020, art. 3</b></p> <p>Responsabili: FFSS Area 4 Inclusione</p>	<p>Coordina le attività riguardanti gli alunni portatori di handicap, compresa la certificazione P.D.F. e P.E.I. La struttura e le sue funzioni, nonché i membri che ne fanno parte, sono definiti dal Regolamento di funzionamento del GLI/GLHO, approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del giorno 11.09.2023, cui si rimanda. Generalmente il GLI ha il compito di supportare il collegio nella definizione e realizzazione del Protocollo di Inclusione e il Piano di Inclusione (PAI) e i docenti nell'attuazione del PEI. In sede di stesura del PAI, si avvale della consulenza di un membro dei genitori nominato in seno al CDI. Per l'a.s. corrente tale membro è la Presidente Seller Giulia.</p>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
<p><b>AREA QUALITA'</b></p>	<p><b>FFSS E SUPPORTO (COMMISSIONI ATTIVE)</b></p> <p><b>AREA 3 (STUDENTI): VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI – INVALSI</b></p> <p>PROF.SSA SANTARELLI PROF.SSA DI GIUSEPPE</p>	<p><b>COMPITI SPECIFICI DELLA FS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si interfaccia con la Segreteria e con il DS e i collaboratori del DS, nonché con le altre FFSS per organizzare attività e piani di intervento.</li> <li>- Definisce le procedure da attivare e predispone la modulistica.</li> <li>- Effettua con il Referente del sistema Gestione della Qualità il monitoraggio interno (apprendimenti), redige le relazioni e il rapporto finale.</li> <li>- Raccoglie i dati della valutazione degli apprendimenti rilevati tramite somministrazione delle prove oggettive e comuni (situazione di partenza, I quadrimestre, II quadrimestre) ed elabora quantitativamente e qualitativamente i dati raccolti evidenziando punti di debolezza e di forza.</li> </ul>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	<p style="text-align: center;">+</p> <p><b>SUPPORTO:</b> prof. Ludovisi (responsabile raccordo didattico di istituto per area</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Propone soluzioni ai punti di debolezza (RAV-Pdm)</li><li>- Si interfaccia con i coordinatori di classe per la raccolta dei dati e definisce procedure e modulistica.</li><li>- Fornisce ai Coordinatori di classe l'elaborazione dei dati in tempo utile per la discussione durante i consigli di classe.</li><li>- Provvede all'aggiornamento dei criteri di valutazione disciplinari;</li><li>- Attua la revisione del vademecum delle linee guida per lo svolgimento dell'esame (scuola secondaria I grado).</li><li>- Predisposizione di format necessari per la formalizzazione di processi e procedure.</li><li>- E' responsabile INVALSI: organizzazione preventiva e successiva, inclusa la gestione delle comunicazioni INVALSI e INDIRE, delle operazioni di coordinamento delle attività collegate alle prove INVALSI, alle prove comuni di ingresso, ecc. con tabulazione dati e report di diffusione per CdCL e Collegio</li><li>- Si interfaccia con i responsabili di plesso per l'organizzazione INVALSI e PROVE COMUNI</li><li>- Propone progetti (piattaforma monitor440) in relazione all'area valutazione/INVALSI.</li><li>- Fa parte del Nucleo di valutazione per la stesura del RAV-PdM-Bilancio sociale.</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</li><li>- Rendiconta entro il 28.06.2024.</li><li>- Fa parte dello staff del Dirigente.</li></ul> <p><b>COMPITI SPECIFICI DEL SUPPORTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- responsabile raccordo didattico di istituto per area INVALSI (solo elaborazione dati e sistema di valutazione in collaborazione con la FS)</li><li>- Fa parte della COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</li></ul>	<p style="text-align: center;">Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
--	---	---	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	INVALSI – elaborazione dati e sistema di valutazione)		
AREA QUALITA'	TEAM INNOVAZIONE – WEB	<ul style="list-style-type: none"><li>- È composto dalle FFSS WEB e supporto, dall'animatore digitale, dal Referente alla Transizione ecologico digitale/PNRR e ha il compito di attuare il PNDS e di curare gli aspetti tecnici relativi alla didattica, nonché alla formazione docenti (ambito informatico).</li><li>- Collabora con le FFSS alla Valutazione degli apprendimenti e con le FFSS PTOF.</li></ul>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto</p>
AREA QUALITA'	<b>NIV - NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</b>  DS PROF.SSA FESTA, PROF.SSA GONNELLA, VALENZA, PROF. LUDOVISI, INS. BOTTARI, RONZONI, FIORI <b>FFSS</b> PROF.SSE PERONI, SANTARELLI, DI GIUSEPPE, D'ANDREA, INS.	È composto da DS, FFSS, Animatore Digitale, Referente alla Transizione ecologico-digitale, 1° Collaboratore del DS, responsabili di plesso E si occupa della stesura del RAV – PdM – Bilancio Sociale	Assolvere agli adempimenti per la stesura/revisione del RAV/PdM/Bilancio sociale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
 Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
 Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

	SABBATUCCI, PROF.SSE ALETTI, SOLDATELLI, INS. AGRETTO, COZZO, PROF.SSE ROMANO A.E. BONICIOILLI, PRISCO, <b>SUPPORTO PTOF</b> (INS. GRAMEGNA, PIZZI, PROF.SSA MAGGIO)		
<b>AREA QUALITA'</b>	<b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b> Presidente: dirigente scolastico; membri: CARONE AGRETTO DELLE MONACHE	Assolve alle funzioni definite dalla normativa in merito alla valutazione dei docenti neoassunti ed è incarica nel triennio 2021-2024.	Assolvere agli adempimenti di cui all'art. 11 del Dlgs n. 297/1994 come rinnovato dal c. 129 dell'articolo unico della L. 107/2015.
<b>AREA QUALITA'</b>	<b>COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) – SCUOLA SECONDARIA</b>  DS – prof. ssa Festa – prof. Valenza - Genitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decide sui conflitti interni e applica lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998).</li> <li>- Previene ed affronta i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti e docenti in merito all'applicazione dello Statuto e del Regolamento interno di istituto e ne avvia le soluzioni.</li> <li>- Esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti in seguito a irrogazione della sanzione disciplinare.</li> </ul>	Assolvere agli adempimenti di cui allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998).
<b>AREA QUALITA'</b>	<b>GRUPPO SPORTIVO STUDENTESCO</b> come nominato con delibera del Collegio Docenti e di istituto  DS, DSGA, proff. Castellucci, Migliorati, Ascantini, De Meo, Migliorati	Svolge i ruoli propri previsti dalla funzione normativa del GSS ovvero la partecipazione ai Campionati Sportivi Studenteschi	<p>Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto.</p> <p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF, nonché per la valutazione/autovalutazione</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

<p>AREA SICUREZZA</p>	<p>RSSP: dott. DE MATTEIS Francesco Raffaele Medico Competente: in corso di nomina</p> <p>Preposti: docente Bottari (sede Silla) prof.ssa Soldatelli (sede Rocco Santoliquido) prof.ssa Santarelli (sede Iannicelli)</p> <p>Delegati del DS sui plessi: prof.ssa Festa - Gonnella (plesso Santoliquido Rocco) prof.sse Valenza e Sneider (plesso Iannicelli) docente Ronzoni (plesso Silla)</p> <p>SQUADRA ANTINCENDIO: 9 addetti</p> <p>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO: 30 addetti</p> <p>REFERENTE COVID19: prof.ssa FESTA (scuola Secondaria) Ins. BOTTARI-RONZONI (scuola Primaria)</p> <p>RLS: Sig. PLINI Mario</p> <p>DPO: dott. CORINTI MASSIMO</p>	<p>Assicurare la gestione in merito al Dlg. N. 81/2008</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Assicurare il rispetto delle norme di sicurezza e di emergenza sanitaria.</p>
-----------------------	---	---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DOTT. SSA MARILENA ABBATEPAOLO

Firma autografa omissa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"**  
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161  
Codice Fiscale 97197580588  
[rmic85900b@istruzione.it](mailto:rmic85900b@istruzione.it) [rmic85900b@pec.istruzione.it](mailto:rmic85900b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icslagiustiniana.edu.it](http://www.icslagiustiniana.edu.it)

---

