



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Direzione Didattica di Vignola

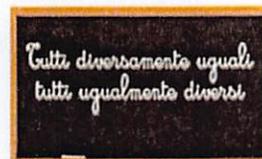
Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 Vignola (MO)

e-mail: moe06000a@istruzione.it e-mail

certificata: moe06000a@pec.istruzione.it

<http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



U MILTA' UNIONE U GUAGLIANZA



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

L'*Organigramma* e il *Funzionigramma* della Direzione Didattica di Vignola descrivono l'organizzazione dell'Istituto e rappresentano una mappa delle competenze e delle responsabilità dei soggetti e delle loro funzioni: *"chi fa – che cosa fa – in relazione a chi"*.

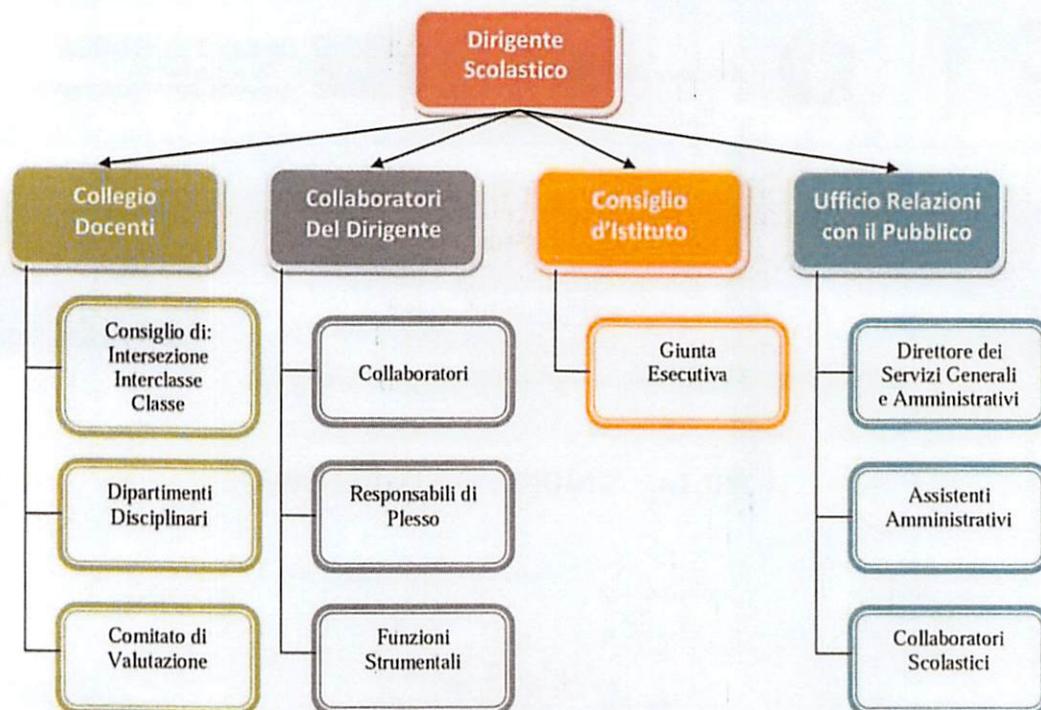
Nell'*Organigramma* sono indicate tutte le attività svolte dalle varie funzioni nelle diverse aree di competenza al fine di garantire una certa trasparenza sia all'interno sia verso gli utenti del servizio scolastico per sapere a chi rivolgersi e per quale informazione.

La Direzione Didattica, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo molto complesso. Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (*Consiglio di Circolo, Collegio Docenti, Consigli di Interclasse/Intersezione*), le figure intermedie (*collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA*), i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità e partecipazione, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Per questo è necessario che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio offerto poiché da un lato si caratterizza come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro risulta regolato da precisi principi, quali il *coordinamento, l'interazione, l'unitarietà e la circolarità*.

Il *Funzionigramma* costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo dell'Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una *governance* diffusa e partecipata. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le principali risorse professionali assegnate all'Istituzione scolastica con i relativi incarichi. Si differenzia dall'*organigramma* poiché, alla semplice

elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

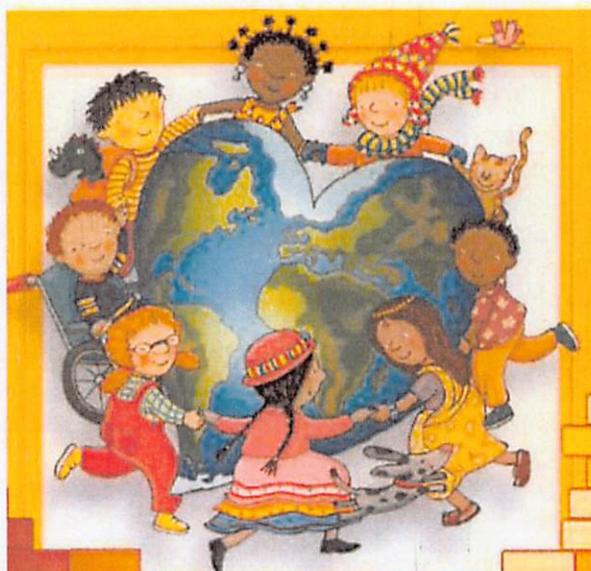


LA *mission* DELLA DIREZIONE DIDATTICA DI VIGNOLA

La scuola è l'ambiente ideale per mettere in atto un percorso organico e funzionale volto al conseguimento del successo formativo di tutte le alunne e gli alunni.

Porre al centro dell'organizzazione istituzionale il progetto formativo ed educativo delle alunne e degli alunni, significa attribuire una grande attenzione alla "*persona*", rispettare la sua identità, la sua storia, individuare e valorizzare le sue peculiarità, attitudini e vocazioni.

Le alunne e gli alunni al "*centro di tutto*" presuppone la *mission* della nostra organizzazione: un impegno collettivo che abbraccia tutta la comunità educante che, attraverso le varie aree individuate nell'organigramma, coopera nella realizzazione del servizio di educazione e formazione delle future generazioni della città di Vignola.



Il Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Vento

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- rappresenta legalmente l'Istituto ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;
- valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici e innovativi dell'Istituto;
- costruisce un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti;
- garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione;
- favorisce la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola;
- assicura la necessaria collaborazione con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio per la predisposizione del PTOF;
- presiede il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta esecutiva;
- sceglie il docente con funzioni di Collaboratore vicario, il Secondo collaboratore e i referenti di plesso;
- procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti;
- Assegna alle classi e sezioni i singoli docenti;
- Delega ai docenti specifici compiti;
- Impartisce direttive per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi amministrativi;
- richiede tempestivamente agli enti locali l'adempimento degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici e designa il responsabile e gli addetti del servizio di protezione e prevenzione;
- è titolare delle relazioni sindacali;
- è titolare del trattamento dei dati sensibili.

Il Dirigente Scolastico individua le seguenti figure facenti parte dello *staff organizzativo*:

Tipo incarico	Cognome e Nome
1° Collaboratore - Coordinatore Plesso "G. Mazzini"	Ins. ALINI Vincenza
2° Collaboratore	Ins. LANDI Catia
Staff: Coordinatrice di Plesso "J. Barozzi"	Ins. RIGHI Simona
Staff: Coordinatrice di Plesso "I. Calvino"	Ins. BONI Raffaella
Staff: Coordinatrice di Plesso "A. Moro"	Ins. MEZZANOTTE Marzia
Staff: Coordinatrice di Plesso "H.C. Andersen"	Ins. PICCIOLI Daniela
Staff: Coordinatrice di Plesso "C. Collodi"	Ins. VENTURELLI Laura
Staff: Coordinatrice di Plesso "Mago di Oz"	Ins. BEDOGNI Daniela
Staff: Coordinatrice di Plesso "M. Mandelli"	Ins. SCOZZAFAVA Maria Teresa
Staff: Coordinatrice di Plesso "Peter Pan"	Ins. MAZZACANI Silvia
Staff: Coordinatrice di Plesso "B. Potter"	Ins. GAZZOTTI Annalisa
Staff: Coordinatrice di Plesso "G. Rodari"	Ins. MARCHIONNI Maria Cristina

Funzioni del collaboratore:

- **sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni di ordinaria amministrazione, curando i rapporti con l'esterno.**

L'incarico dello Staff prevede:

- **la calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Interclasse/Intersezione e degli incontri con le famiglie;**
- **la vigilanza sull'orario di servizio del personale;**
- **l'organizzazione sulle attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico;**
- **la cura dell'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori;**
- **la cura dell'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici;**
- **tutti gli altri compiti previsti e declinati nel decreto di nomina di ciascun componente dello Staff.**

SEGRETERIA

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Dr. Miani Alessandro

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna.

Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico.

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Può esprimere parere in ordine alla concessione di ferie al personale ATA (art. 13, c. 10, CCNL).

Può coordinare i servizi generali e amministrativi sulla base del principio generale dell'unità dei servizi medesimi (art. 44, c. 2, CCNL).

Può formulare una proposta di piano delle attività inerenti al personale ATA ed attuare il piano medesimo una volta adottato dal Dirigente Scolastico (art. 52, c. 3, CCNL).

Può fornire mensilmente a ciascun dipendente del personale ATA un quadro riepilogativo del profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti (art. 53, c. 6).

Può esprimere parere in ordine alle collaborazioni plurime del personale ATA (art. 56, CCNL).

Direttiva di massima per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Anno Scolastico 2022/2023

1° SETTORE: AMMINISTRATIVO – CONTABILE, AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Assistente amministrativa Del Prete Giuseppina

2° SETTORE: PERSONALE

Assistente amministrativa Fiori Elena - Assenze Personale / Assunzioni T.D. Scuola Primaria –
L'Assistente Amministrativo sostituisce il D.S.G.A. quando è assente e collabora nell'attività amministrativa.

Assistente amministrativa Croci Elena - Assenze Personale / Assunzioni T.D. Scuola Infanzia

Assistente amministrativa Longagnani Barbara - Assenze Personale / Assunzioni T.D. personale ATA

Assistente amministrativa Mini Maria Pia - Personale Docente / ATA a Tempo Indeterminato –
L'Assistente Amministrativa svolge funzioni di coordinamento e supervisione sul settore personale

3° SETTORE: ALUNNI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

Assistente amministrativa Migliaccio Ida

L'Assistente Amministrativa svolge funzioni di coordinamento e supervisione sulle attività del settore.

Addetta: Assistente amministrativa Caterino Filomena

Addetta: Assistente amministrativa Mini Federica

Addetta: Assistente amministrativa Gullì Rosa

COORDINATRICI DI PLESSO E SOSTITUTI

PLESSO	RESPONSABILE	SOSTITUTO CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE
Scuola Primaria "G. Mazzini"	Ins. ALINI Vincenza	Ins. SANTUNIONE Barbara
Scuola Primaria "J. Barozzi"	Ins. RIGHI Simona	Ins. ROBERTELLA Maddalena
Scuola Primaria "I. Calvino"	Ins. BONI Raffaella	Ins. FEOLA Maria Teresa
Scuola Primaria "A. Moro"	Ins. MEZZANOTTE Marzia	Ins. GIRGENTI Lisa
Scuola dell'Infanzia "H.C. Andersen"	Ins. PICCIOLI Daniela	Ins. FRANZESE Luisa
Scuola dell'infanzia "C. Collodi"	Ins. VENTURELLI Laura	Ins. FERRARONI Elena
Scuola dell'infanzia "Mago di Oz"	Ins. BEDOGNI Daniela	Ins. MORABITO Cinzia
Scuola dell'infanzia "M. Mandelli"	Ins. SCOZZAFAVA M. Teresa	Ins. GILIOLI Francesca
Scuola dell'infanzia "Peter Pan"	Ins. MAZZACANI Silvia	Ins. CHISARI Daniela
Scuola dell'infanzia "B. Potter"	Ins. GAZZOTTI Annalisa	Ins. CAVAZZUTI Tiziana
Scuola dell'infanzia "G. Rodari"	Ins. MARCHIONNI Maria Cristina	Ins. BURZACCHI Elena

L'incarico prevede:

- **organizzare** la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti (ore eccedenti, recuperi ecc.);
- **diffondere** le circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e **rapida**;
- **referire** sistematicamente al Dirigente Scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;
- **referire** in merito alle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- **raccogliere** le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- **far fronte** ai "piccoli problemi del plesso" in emergenza;
- **segnalare** rischi con tempestività.

SICUREZZA

Comitato Sicurezza

Nella nostra Direzione Didattica il comitato sicurezza sarà composto dal D.S., in qualità di Datore di lavoro, RSPP Ing. Buccheri, 11 ASPP per ciascun plesso e da due RLS: Alini Vincenza e Pascale Paolo.

E' presente un gruppo di docenti, opportunamente formati o in formazione, che opera all'interno del proprio Plesso con la funzione di coordinare le attività in materia di sicurezza, elaborare i Piani di Evacuazione, segnalare specifici problemi al Dirigente Scolastico.

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) è colui che aiuta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) a svolgere le attività che riguardano la sicurezza della scuola. In ciascun Plesso è prevista una figura di Addetto, come nella tabella seguente:

Lisa Greco	Sc.Infanzia "G.Rodari"
Elisa Dall'Olio	Sc.Infanzia "C.Collodi"
Santa Scalisi	Sc.Infanzia "H.B.Potter"
Luisa Franzese	Sc.Infanzia "H.C.Andersen"
Carla Iannucci	Sc.Infanzia "M.Mandelli"
Pasqualina Rotondo	Sc.Infanzia "Peter Pan"
Leonarda Trivisano	Sc.Infanzia "Mago di Oz"
Marco Amadessi	Sc.Primaria "G.Mazzini"
Maria Antonella Minetti	Sc.Primaria "J.Barozzi"
Patrizia Cervi	Sc.Primaria "A.Moro"
Salamone Gianluca	Sc.Primaria "I.Calvino"

Compiti assegnati:

- coordinare le attività in materia di sicurezza;
- elaborare i Piani di Evacuazione;

segnalare specifici problemi al Dirigente Scolastico Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ing. BUCCHERI Giuseppe

L'art. 33 del D. Lgs 81/2008 elenca i suoi obblighi che sono:

- a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
- c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori;
- e) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D. Lgs 81/2008 G.U. 30/04/2008 (sezione IV – Formazione, Informazione e addestramento). A tal proposito all'interno della scuola collabora alla realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnala al datore di lavoro eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS. Mentre all'esterno della scuola si interfaccia essenzialmente con gli organi di vigilanza territoriali, e in sede di ispezione affianca gli organi esterni fornendo loro chiarimenti in merito al documento di valutazione rischi.

Medico competente: Dott.ssa MONDUZZI Giorgia

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Alini Vincenza e Paolo Pascale

Il compito principale di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sta nel monitorare la gestione della sicurezza affinché siano rispettate le norme stabilite dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81). Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è dunque il punto di riferimento dei lavoratori sugli aspetti che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro.

Per questa Direzione Didattica il ruolo di **D.P.O. ~ R.P.D.** (Responsabile della Protezione dei Dati) è svolto da: **Corporate Studio.**

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Cognome e Nome	Area di riferimento	Incarico ricoperto
Angela Tranfa	<u>Area 1 a.</u> Inclusione e benessere a scuola	Coordinamento attività integrazione Scuole Infanzia
Veronica Valisi	<u>Area 1 b.</u> Inclusione e benessere a scuola	Coordinamento attività integrazione Scuole Primarie
Rosanna Notarangelo	<u>Area 1 c.</u> Inclusione e benessere a scuola	Coordinamento/Monitoraggio DSA - Coordinamento screening per individuazione precoce dei DSA
Annamaria Gibellini	<u>Area 2 b.</u> Gestione PTOF e sostegno al lavoro docente	Coordinamento - Verifica - Valutazione attività del PTOF/Verifica - Valutazione Autodiagnosi per socializzazione
Muzzioli Giulia	<u>Area 2 a.</u> Gestione PTOF e sostegno al lavoro docente	Coordinamento/Verifica/Valutazione attività e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa
Stefania Maccaferri	<u>Area 3</u> Sistema autovalutazione d'istituto e valutazione apprendimento e comportamento	Strutturazione prove di verifica - autodiagnosi degli apprendimenti
Giorgio Girgenti	<u>Area 4</u> Rapporti con esterni, visite guidate e progetti con il territorio	"Coordinamento viaggi e visite di istruzioni scolastiche"
Giorgio Girgenti	<u>Area 5 a.</u> Comunicazione e sito web	Coordinamento utilizzo nuove tecnologie mediatiche
Ilenia Cavani	<u>Area 5 b.</u> Comunicazione e sito web	Coordinamento della Didattica Digitale
Benni Francesca Burzacchi Elena	<u>Area 6</u> Coordinamento attività e progetti per la Scuola dell'Infanzia	Coordinamento Progetto di Circolo - PON Infanzia

REFERENTI DELLE ATTIVITÀ E COORDINATORI DI COMMISSIONE

Commissione strutturazione prove di verifica

<i>Italiano:</i>		<i>Matematica:</i>	
	Federica Levratti Maria Cristina Ferraro M. Teresa De Luca Rosaria Migliaccio Serena Tagliaferri		Roberta Cremonini Stefania Maccaferri Maria Teresa Fraulini Alessandro Pancaldi Cassanelli Daniela

Coordinamento: Stefania Maccaferri

Compiti assegnati:

- elaborare e proporre prove di verifica di italiano e matematica comuni a tutte le scuole primarie, suddivise per età e classe di appartenenza.

Commissione Educazione Civica

Salamone Gianluca	D' Angelo Silvia	Baroncini Giulia	Rossi Marina
Pancaldi Alessandro	Melania Maddaloni	Bedogni Daniela	

Compiti assegnati:

- individuare specifici traguardi per lo sviluppo delle competenze e obiettivi specifici di apprendimento, in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il Curricolo delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- fare disseminazione condividendo quanto appreso nel corso d'aggiornamento ministeriale frequentato.

Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti

Scuola Infanzia	Nicoletta Sartor
Scuola Primaria	Carla Bortolani - Augusto Bonaiuti

Compiti assegnati:

- elaborare i criteri sui quali il Dirigente Scolastico assegna ai docenti il bonus premiale, di cui alla Legge 107/2015;
- valutare il servizio dei docenti su richiesta degli interessati, previa relazione del D.S.;
- esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova per il personale docente neo assunto.

Tutor per i docenti neo immessi in ruolo in anno di prova

DOCENTE	PLESSO	TUTOR
Katia Montanari	Barozzi	Vitale Antonietta
Bonasoni Francesca	Barozzi	Fatatis Daniela
Marchesi Eleonora	Mazzini	Piccinini Annalisa
Ghiaroni Valentina	Mazzini	Agosta Donatella
Magni Linda	Moro	Ferraù Elisabetta
D'Angelo Silvia	Moro	Rigoni Elena
Muzzioli Giulia	Moro	De Luca Maria Teresa
Pelloni Elena	Moro	Sapio Giovanna
Capelli Beatrice	Rodari	Marchionni Maria Cristina
Carreri Caterina	Rodari	Baroncini Giulia
Benni Francesca	Andersen	Piccioli Daniela
Bernabei Chiara	Collodi	Tonini Linda
Carbone Daniela	Potter	Parrinello Maria
Pagliaro Carmela	Potter	Cavazzuti Tiziana
Tagliarini Romina	Mandelli	Scozzafava Maria Teresa

Compiti assegnati:

- il docente tutor accompagna, durante l'anno di formazione, il docente neo assunto, supportandolo, consigliandolo e aiutandolo nella sua attività educativa e didattica.

Commissione/Gruppo di Lavoro Unitario Continuità (GLU)

Scuola dell'Infanzia	Elena Ferraroni	Marilena Grossi
Teresa Scozzafava	Barbara Pasquariello	Tiziana Cavazzuti
Loredana De Biasio	Luisa Franzese	
Scuola Primaria	Barbara Santunione	Gaia Sbardella
	M. Antonietta Minetti	Annarita Migliori

Compiti assegnati:

dare carattere operativo alle indicazioni contenute nella C.M. 339/92 e al Piano di Intervento di Circolo

Commissione formazione sezioni/classi

Scuola dell'Infanzia	Scanzano Concetta Scozzafava M.Teresa		Mallia Francesca Annalisa Gazzotti Restino Antonietta	M. C. Marchionni Piccinini Claudia	Pasqualina Rotondo Loredana De Biasio
Scuola Primaria	G.Mazzini	Caterina Monteleone	Amadessi Marco	Elisa Tindara Bongiovanni	Allegretto Ernesto
	J.Barozzi	Di Tofano Filomena	Marchioni Francesca	Robertella Maddalena	
	A.Moro	Mezzanotte Marzia	Pinghini Eleonora	Migliaccio Rosaria	De Luca M. Teresa
	I. Calvino	Feola M.T.	Cipriano Francesca	Fraulini M.Teresa	Boni Raffaella

Compiti assegnati:

- partecipare alle procedure legate alla formazione delle Classi/Sezioni.

Commissione Visite-Viaggi di Istruzione

I docenti Coordinatori di plesso della scuola dell'Infanzia/Primaria insieme alla Funzione strumentale hanno il compito di:

- coordinare le proposte elaborate dai Consigli di Intersezione/Interclasse al fine di elaborare il calendario di utilizzazione degli scuolabus (nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente Locale) e il piano uscite di Circolo.

Commissione Iniziative culturali Scuola/Territorio

Nell'anno scolastico corrente le iniziative Scuola/Territorio verranno attivate nei tempi e nelle modalità dettate dall'evolversi dell'attuale situazione sanitaria.

Scuola dell'Infanzia		Coordinatori di Plesso		
Scuola Primaria	"G.Mazzini"	Federica Levratti	Simona Pelloni	
	"A. Moro"	Marzia Mezzanotte	Giulia Tognetti	
	"J.Barozzi"	Giulia Menabue	Annamaria Gibellini	
	"I. Calvino"	Ilaria Magni	D'Aniello Maria	

Compiti assegnati:

- coordinare le attività finalizzate alla realizzazione di iniziative e manifestazioni proposte dal Consiglio di Intersezione/Interclasse;
- promuovere iniziative e manifestazioni di plesso e/o di Circolo volte a favorire la continuità Scuola/territorio e a promuovere la Scuola come luogo di "promozione" culturali;
- collaborare con Enti/Istituzioni/Comitati promotori (inclusi genitori).

Commissione Bullismo e Cyberbullismo

MORO: Criscuolo Bianca (coordinatrice);

MAZZINI: Rolla Maria Cecilia

CALVINO: Manni Monica

BAROZZI: Marchioni Francesca

Per la scuola dell'Infanzia si propone un solo componente: Greco Lisa.

Compiti assegnati:

- coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, con l'eventuale collaborazione delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;
- controllare eventuali azioni di violenza verbale e fisica su oggetti e persone, valorizzando prevalentemente i comportamenti che richiamano la buona educazione;
- raccogliere e diffondere le buone pratiche educative.

Commissione Invalsi: Referenti le Coordinatrici di Plesso guidate dalla docente Boni Raffaella.

Compiti assegnati:

predisporre esercitazioni per preparazione alle prove Invalsi per le classi 2[^] e 5[^] di Scuola Primaria.

Commissione Formazione/Aggiornamento docenti:

Scuola Infanzia	Chiara Bompani - Elena Burzacchi Grazia Ayroldi
Scuola Primaria	Claudia Albertini - Monica Lavini - Alessandro Pancaldi - Marika Trenti

Compiti assegnati:

raccogliere **Commissione Apprendimenti, Valutazione e documentazione varia:**

Carla Bortolani - Marco Amadessi - Marilena Banorri - Maria Teresa Feola Melania Maddaloni

i bisogni formativi degli insegnanti.

Compiti assegnati:

- revisionare gli indicatori del documento di Valutazione alla luce dei nuovi OSA predisposti dall'apposita Commissione.

Coordinamento Classi Parallele Scuola Primaria

Classi prime	Carla Bortolani
Classi seconde	Claudia Albertini
Classi terze	Marika Trenti
Classi quarte	Annamaria Gibellini
Classi quinte	Ilaria Rubinacci

Compito assegnato:

- coordinare le attività dei gruppi di docenti delle classi parallele del Circolo

Commissione Progetti

Funzione strumentale Progetti	Giulia Muzzioli
Insegnanti Scuola Primaria	Viviana Peggi - Stefania Scollato
Insegnanti Scuola Infanzia	Carmelina Zampini - Concetta Scanzano

Compiti assegnati:

- coadiuvare il Dirigente Scolastico nel rilevare i bisogni, gli interessi, le motivazioni culturali degli alunni al fine di arricchire l'offerta formativa per il loro apprendimento;
- valutare le proposte progettuali pervenute da Ministero dell'Istruzione, Regione, Ufficio scolastico Provinciale, Enti Locali (Comune, Unione Terre Castelli.), Associazioni culturali del territorio e individua le condizioni di fattibilità con attività curricolari e/o extracurricolari.

Gruppo Digitale

Lucia Garagnani	Docente scuola Primaria "A.Moro"
Beatrice Lambertini/Maria Teresa Feola	Docente scuola Primaria "I.Calvino"
Giorgio Girgenti /M. Francesca Bonasoni	Docente scuola Primaria "J.Barozzi"
Ilaria Ambrosetti	Docente scuola Primaria "G.Mazzini"
Antonietta Restino	Docente scuola Infanzia "Mago di Oz"
Valeria Nicolò	Docente scuola Infanzia "C.Collodi"
Tiziana Cavazzuti	Docente scuola Infanzia "H.B.Potter"
Francesca Gilioli	Docente scuola Infanzia "M.Mandelli"
Lisa Greco	Docente scuola Infanzia "G.Rodari"
Silvia Mazzacani	Docente scuola Infanzia "Peter Pan"
Francesca Benni	Docente scuola Infanzia "H.C. Andersen"

Compiti assegnati:

- svolgere funzioni di supporto ai colleghi nei Plessi di riferimento;
- partecipare ad incontri di coordinamento e verifica organizzati durante l'anno scolastico.

Gruppo di Lavoro per L'Inclusione (GLI)

Nel rispetto di quanto disposto dall'art.15 della citata L.104, è stato istituito il Gruppo Integrazione di Circolo costituito da:

Salvatore Vento	Dirigente Scolastico
Roberto Roli	Ufficio Istruzione Unione Terre di Castelli
Massimiliano Di Toro Mammarella Daniela Fatatis Valentina Pagnini	Rappresentante dei Servizi Sociali Assessore Comune di Vignola Rappresentante Genitori Consiglio di Circolo
Raffaella Vergaro	Medico NPI A.S.L.
Anna Maggiani	Ortottista referente A.S.L.
Simona Pelloni - Marika Trenti	Docenti primaria
Elisa Dall'Olio - Elena Burzacchi - F.sca Benni	Docenti infanzia
Veronica Valisi - Rosanna Notarangelo	Docente Funzione strumentale integrazione primaria
Angela Tranfa	Docente Funzione strumentale integrazione infanzia
Elisabetta Ferrau Maccaferri Stefania	Docente sostegno primaria Docente sostegno primaria
Daniela Bedogni	Docente Scuola infanzia

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) ha compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle problematiche relative a tutti i BES. Il GLI integra i compiti del Gruppo di Lavoro per l'Handicap di Istituto (GLHI) estendendoli alle problematiche relative a tutti i bisogni educativi speciali (BES). Si riunisce ad inizio anno scolastico (settembre) e a conclusione (fine maggio).

Svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico - educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione della classe;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della Legge 296/2006, tradotte in sede di definizione PEI come stabilito dall'art. 10, comma 5, della Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'inclusività riferito a tutti gli alunni con BES;
- interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Docenti Referenti dei Progetti

<i>Educare alla genitorialità</i>	Scuola Infanzia	Daniela Bedogni
	Scuola Primaria	Simona Pelloni - Marika Trenti
<i>Progetto Sport-Attività Motorie</i>	Scuola Infanzia/Primaria	Raffaella Boni
<i>Piattaforma eTwinning</i>	Scuola Primaria	Elisabetta Scaglioni - Ilenia Cavani
	Scuola Infanzia	Lucia Zanni
<i>Erasmus</i>	Scuola Infanzia/Primaria	Elisabetta Scaglioni, Ilenia Cavani
<i>Adozioni</i>	Scuola Infanzia/Primaria	Chiara Frontini
<i>Alunni stranieri</i>	Scuola Infanzia/Primaria	Maccaferri Stefania, Elisa Dall'Olio

Compiti assegnati:

- coordinare le attività e l'organizzazione di specifiche iniziative al fine di garantire la piena attuazione del PTOF.

Nucleo Interno di Valutazione

Dirigente Scolastico	Salvatore Vento
D.S.G.A.	Alessandro Miani
Collaboratrici del Dirigente	Vincenza Alini - Catia Landi
Insegnanti coordinatrici Scuola Primaria	Vincenza Alini, Simona Righi, Raffaella Boni, Marzia Mezzanotte
Insegnanti Funzioni Strumentali	Veronica Valisi - Angela Tranfa - Rosanna Notarangelo.

Compiti assegnati:

- Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella predisposizione e monitoraggio del RAV e del PdM proponendo azioni per il recupero delle criticità, che siano preventive e correttive; autovalutazione d'Istituto; elaborazione e somministrazione di questionari per la "customer satisfaction" e successiva socializzazione comunità scolastica. Utilizza il RAV per l'elaborazione del PdM avvalendosi dei dati inseriti in Scuola in chiaro, di propri indicatori che raccolgano informazioni/giudizi espressi da genitori e alunni (Primarie), docenti, ATA mediante questionari di percezione del grado di benessere scolastico e qualità del clima organizzativo.

Commissione Progetti

Funzione strumentale Progetti	Giulia Muzzioli
Insegnanti Scuola Primaria	Viviana Peggi, Stefania Scollato
Insegnanti Scuola Infanzia	Concetta Scanzano, Carmelina Zampino

Compiti assegnati:

- coadiuvare il Dirigente Scolastico nel rilevare i bisogni, gli interessi, le motivazioni culturali degli alunni al fine di arricchire l'offerta formativa per il loro apprendimento;
- valutare le proposte progettuali pervenute da Ministero dell'Istruzione, Regione, Ufficio scolastico Provinciale, Enti Locali (Comune, Unione Terre Castelli), Associazioni culturali del territorio e individua le condizioni di fattibilità con attività curricolari e/o extracurricolari.

Commissione PTOF

Funzione strumentale PTOF	Annamaria Gibellini
Insegnanti Scuola Primaria	Marchesi Eleonora – Fontana Giulia – Giugliano Concetta
Insegnanti Scuola Infanzia	

Compiti assegnati:

- coadiuvare il Dirigente Scolastico e collabora con il NIV e la Funzione Strumentale PTOF per la revisione e aggiornamento annuale del PTOF 2022/2025 limitatamente all'anno scolastico 2022/2023 (suddividendo il documento in parti al fine di ottimizzare gli interventi di ciascuno)

Referenti per le malattie infettive respiratorie (Ex Referenti COVID – 19)

SCUOLA PRIMARIA	Referente	Sostituto
J. BAROZZI	Righi Simona	Marchioni Francesca
I. CALVINO	Boni Raffaella	Zambrano Gennaro
G. MAZZINI	Pelloni Simona	Amadessi Marco
A. MORO	Belloi Sabina	Mezzanotte Marzia

SCUOLA DELL'INFANZIA	Referente	Sostituto
ANDERSEN	Piccioli Daniela	Franzese Luisa
COLLODI	Nicolò Valeria	Ferraroni Elena
MAGO DI OZ	Morabito Cinzia	D'Alessandro Daniela
MANDELLI	Scozzafava Teresa Maria	Gilioli Francesca
PETER PAN	Bonfatti Giulia	Mazzacani Silvia
POTTER	Parrinello Maria	Castellino Lina
RODARI	Grossi Marilena	Baroncini Giulia

Commissione PNRR (Piano Scuola 4.0) e PON (PON Infanzia e altri)

La commissione PNRR e PON è composta dal DS, DSGA, Alini Vincenza, Animatore digitale (Cavani Ilenia), Garagnani Lucia, Righi Simona, Ori Lorenzo, Lisa Greco, Gazzotti Annalisa, Benni Francesca, Burzacchi Elena coadiuvate da tutte le coordinatrici dei Plessi di Scuola Infanzia della Direzione Didattica.

Vignola, 22 ottobre 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Vento

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. 39/1993)*