



Istituto Omnicomprensivo Statale “Nicola Scarano”

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

Il funzionigramma fornisce una descrizione dettagliata delle funzioni attribuite a ciascuna figura presente nell'organigramma, specificando compiti, ambiti di intervento, modalità di coordinamento e raccordo con le altre figure. Attraverso il funzionigramma, l'Istituto:

- **attribuisce con chiarezza compiti operativi alle figure preposte**, favorendo una gestione trasparente e monitorabile;
- **riconosce l'importanza della progettazione collegiale, dell'autonomia professionale e della flessibilità organizzativa**, quali leve per l'innovazione didattica e organizzativa;
- **rende evidenti le relazioni funzionali tra le componenti scolastiche** (docenti, personale ATA, alunni, famiglie, territorio);
- si dota di uno **strumento di documentazione istituzionale**, utile in sede di rendicontazione sociale, autovalutazione di Istituto e interlocuzione con gli stakeholder esterni.

In un contesto scolastico complesso e multiculturale come quello dell'I.C. "Govoni", la definizione chiara e condivisa delle funzioni e dei ruoli è condizione essenziale per garantire equità, inclusione, innovazione e partecipazione.

L'organigramma e il funzionigramma rappresentano dunque non solo una mappa organizzativa, ma anche una dichiarazione di intenti, in cui si riflettono i valori fondanti della nostra comunità educativa: collaborazione, responsabilità, trasparenza e impegno per il successo formativo di tutti gli alunni.



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

DIRIGENTE SCOLASTICO		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
DIRIGENTE SCOLASTICO	Rappresentanza legalmente l'Istituto, è responsabile della gestione del medesimo e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue, tra gli altri, i seguenti obiettivi: • assicura il funzionamento dell'istituzione secondo criteri di efficienza ed efficacia; • promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione; • assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati; • promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo; • assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche; • promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con i corpi intermedi e gli Enti Locali. • è responsabile della gestione, della valorizzazione e dello sviluppo delle risorse umane; • è responsabile della gestione delle risorse strumentali e finanziarie, della gestione amministrativa e degli adempimenti normativi. <u>Per la Sicurezza:</u> • nomina il Responsabile (RSPP) e i Preposti; • organizza e designa gli Addetti all'Emergenza, all'Antincendio e Primo Soccorso; • valuta tutti i Rischi, adottando le relative misure di prevenzione e protezione; • effettua almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica); • informa e forma i lavoratori, assicurando formazione e aggiornamento alle figure della sicurezza;	Ida CIMMINO



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	• segnala le problematiche all'ente proprietario dell'edificio scolastico per gli interventi necessari; • affida i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza; • fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; • richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni scolastiche in materia di sicurezza e igiene; • informa e consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).	
--	--	--

AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA – STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	▪ Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze, coordinando i referenti di sede per le sostituzioni e il riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni e l'utilizzazione dei docenti in caso di assenza; ▪ Collabora con il Dirigente scolastico per individuare strategie, metodologiche organizzative e didattiche specifiche in risposta a situazioni peculiari; ▪ Collabora alla stesura dell'ordine del giorno; ▪ Supervisiona l'orario delle scuole in collaborazione con i referenti di sede; ▪ Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; Partecipa, su delega del Dirigente scolastico a riunioni presso gli Uffici scolastici territoriali; ▪ Segue le iscrizioni degli alunni, in particolare per la Scuola secondaria di secondo grado; ▪ Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali; ▪ Predisporre i documenti per le attività dei consigli di classe; ▪ Controlla il rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate); ▪ Partecipa alle riunioni dello staff;	Elisa MARIANACCI



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	▪ Controlla la presenza dei docenti nelle sedute collegiali programmate; ▪ Verbalizza le sedute del Collegio dei docenti; ▪ Collabora con il dirigente nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su aspetti specifici ▪ Cura i rapporti con le famiglie; ▪ Vigila in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, segnalando al DS e al Direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli Uffici competenti; ▪ Collabora con gli Uffici Amministrativi; ▪ Collabora con le Funzioni Strumentali, i docenti con incarichi di coordinamento e con i Referenti di sede, ▪ Monitora lo svolgimento dei progetti curricolari ed extracurricolari e ne coordina la pianificazione in accordo con la FS e i singoli referenti	
--	---	--



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA	MANSIONI	DOCENTE
AREA N.1	GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ☐ Programma, presiede e coordina i lavori del Nucleo Interno di Valutazione con il quale elabora, revisiona e aggiorna il PTOF e il PdM; ☐ Gestisce, promuove e realizza attività di autovalutazione d'Istituto e compilazione del RAV in collaborazione con il Nucleo Interno di Valutazione ☐ Al termine dell'anno scolastico, provvede alla verifica del PTOF ed alla presentazione della stessa al Collegio dei Docenti. ☐ Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. ☐ Effettua attività di analisi e di autovalutazione per l'area di competenza. ☐ Presenta la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti	Lidia Maria MELE
AREA N. 2	CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO ☐ Coordina le attività di orientamento scolastico in entrata ed in uscita. ☐ Sostiene gli studenti nella scelta delle opportunità di studio offerte dal territorio. ☐ Predisporre azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio. ☐ Pianifica e coordina i rapporti con le famiglie ai fini della continuità e dell'orientamento. ☐ Facilita gli scambi tra i docenti dei diversi ordini di scuola per la condivisione di percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità. ☐ Programma, presiede e coordina i lavori delle Commissioni "Continuità" e "Orientamento". ☐ Promuove, realizza e monitora i progetti di continuità verticale didattico-educativa tra gli alunni delle classi ponte e di continuità orizzontale scuola-famiglia e scuola-extrascuola. ☐ Pianifica, coordina e monitora le attività di orientamento, che devono essere basate sull'autoconoscenza, sulla conoscenza delle opportunità offerte dal territorio per ciò che concerne l'istruzione secondaria di II Grado, l'Università e il mondo del lavoro e su attività informative rivolte ai genitori. ☐ Cura i rapporti con le scuole del territorio, con gli Enti, con le Università, con le realtà produttive. ☐ Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. ☐ Effettua attività di analisi e di autovalutazione per l'area di competenza.	Maria Rita SIGISMONDI (Continuità) Raffaella MARIANACCI (Orientamento)



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	☐ Presenta la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti.	
AREA N.3	INTERVENTI E SERVIZI IN SUPPORTO DEGLI STUDENTI ☐ Individua e valuta i bisogni formativi degli studenti. ☐ Propone e monitora le iniziative di sostegno/recupero e valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione. ☐ Rileva – con modalità oggettive – eventuali situazioni di disagio e/o difficoltà di studio e propone strategie di prevenzione/soluzione. ☐ Raccoglie ed organizza informazioni sui servizi territoriali. ☐ Programma, presiede e coordina il Team per le iniziative di prevenzione del Bullismo e Cyberbullismo. ☐ Promuove studi e ricerche sui problemi degli studenti. ☐ Confronta e si raccorda alle famiglie in merito all'individuazione dei bisogni formativi. ☐ Coordina attività e progetti inerenti all'educazione alla legalità, all'educazione alla salute, all'educazione ambientale, all'educazione stradale, ecc. anche in raccordo con le famiglie degli alunni. ☐ Coordina la pianificazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione di concerto con i coordinatori di classe. ☐ Coordina e organizza la partecipazione a eventi pubblici, manifestazioni nazionali e territoriali. ☐ Cura le relazioni con l'esterno (enti istituzionali) per rendere operative le proposte progettuali. ☐ Cura la partecipazione dell'Istituto a reti di scuole. ☐ Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. ☐ Effettua attività di analisi e di autovalutazione per l'area di competenza. ☐ Presenta la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti.	Antonio VENDITTI
AREA N.4	INCLUSIONE 1. Cura i rapporti con l'equipe psico-medico-pedagogica dell'ASREM e con gli operatori scolastici; 2. Gestisce e coordina le attività e servizi per gli alunni BES (richieste ore di sostegno all'Ambito Territoriale Provinciale, richieste di sussidi e strumentazioni al CTS, ecc). 3. Collabora con la segreteria nella predisposizione delle tabelle riepilogative inerenti ai diversi tipi di Bisogni Educativi Speciali presenti nell'Istituto. 4. Presiede e coordina i GLO in assenza del Dirigente Scolastico; 5. Presiede e coordina il GLI in assenza del Dirigente Scolastico; 6. Presiede e coordina la Commissione accoglienza Alunni NAI e non italofoni in assenza del Dirigente Scolastico; 7. È referente BES/DSA. 8. È referente per la stesura del Piano annuale per l'Inclusione (PAI).	Elisa D'ONOFRIO (Inclusione alunni e alunne con disabilità punti 1-2-3-4-5-8-11-12-13-14-16-19-20-21) Emanuela MOLINARO (Inclusione alunni e alunne BES punti 3-6-8-9-10-11-12-13-14-15-17-18-19-20-21



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	9. È responsabile dell'organizzazione didattica e degli interventi scolastici ed extrascolastici per l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione e l'inclusione degli alunni immigrati. 10. Predispone il materiale didattico e la modulistica per la stesura dei PEI per gli alunni diversamente abili e dei PDP per gli alunni con BES e DSA. 11. Propone e se possibile realizza personalmente, attività di formazione e aggiornamento sulla tematica dell'integrazione degli alunni con disabilità e Bisogni Educativi Speciali nel contesto scolastico. 12. Monitora le situazioni di disagio individuate dai Consigli di Classe e predispone, in accordo anche con le famiglie degli alunni, le strategie più idonee per la riduzione della dispersione scolastica. 13. Organizza le attività progettuali sulle tematiche legate al disagio individuale, d'intesa con gli altri docenti. 14. Promuove interventi di educazione socio-affettiva. 15. Promuove, diffonde, sostiene e coordina (in collaborazione con la figura strumentale preposta al POF) interventi e progetti connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica. 16. Monitora in itinere il lavoro eseguito nelle classi in cui sono inclusi gli alunni con disabilità. 17. Realizza il monitoraggio dell'articolazione organizzativa dei progetti di prima/seconda alfabetizzazione attivati nell'Istituto. 18. Coordina le azioni legate ad eventuali assegnazioni di risorse assegnate in favore degli alunni stranieri per le aree a forte processo migratorio. 19. Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. 20. Effettua attività di analisi e di autovalutazione per l'area di competenza. 21. Presenta la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti.	
AREA 5	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI ☐ Coordina e gestisce il Piano annuale di Formazione e Aggiornamento; ☐ Promuove e diffonde l'utilizzo di nuove metodologie di programmazione e progettazione didattica, nonché di didattica innovativa. ☐ Coordina in collaborazione con i referenti di sede, le attività inerenti l'organizzazione delle prove INVALSI. ☐ Gestisce l'accoglienza dei colleghi in ingresso e la rilevazione dei bisogni e disagi nel lavoro. ☐ Rileva i bisogni formativi del personale docente. ☐ Coordina le attività di tutoraggio per gli insegnanti in tirocinio universitario;	Mario CIAFARDINI



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	☐ Programma, presiede e coordina il gruppo di lavoro "Curricolo di ed. civica" e le commissioni didattiche per la costruzione dei curricula verticali, se costituite; ☐ Provvede alla raccolta di materiali di supporto alla didattica prodotti nei corsi di formazione, nelle commissioni e nei consigli di classe per la diffusione interna e per l'archiviazione. ☐ Verifica la qualità del servizio offerto dall'istituzione scolastica mediante l'elaborazione, la distribuzione, la somministrazione di strumenti di indagine, raccolta, tabulazione e lettura dei dati emersi. ☐ Elabora, al termine dell'anno scolastico, i dati forniti dai docenti circa i progetti realizzati (dati desunti dai questionari di monitoraggio previsti al termine di ciascuna attività progettuale). ☐ Individua iniziative di formazione rilevanti da segnalare al D.S. ☐ Sostiene la crescita professionale continua, sia tramite contatti con esperti ed associazioni, sia mediante la raccolta/selezione di opportunità di formazione. ☐ Propone e se possibile realizza personalmente percorsi di formazione per i docenti aventi ad oggetto la didattica laboratoriale ed innovativa. ☐ Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate. ☐ Effettua attività di analisi e di autovalutazione per l'area di competenza. ☐ Presenta la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmate e ai risultati conseguiti.	
--	--	--



Istituto Omnicomprensivo Statale “Nicola Scarano”

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE – N.I.V.		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE – N.I.V.	☐ Revisionare il Rapporto di Autovalutazione di Istituto (RAV); ☐ Determinare e riallineare RAV-Piano di Miglioramento (PDM); ☐ Riprogettare il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF) 2025-28; ☐ Attuare e coordinare le azioni previste dal PDM al fine di attivare le azioni preventive e correttive; ☐ Monitorare il PTOF; ☐ Stendere la Rendicontazione sociale; ☐ Favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica; ☐ Valorizzare le risorse interne; ☐ Incoraggiare la riflessione dell’intera comunità scolastica attraverso una riprogettazione delle azioni; ☐ Alimentare il processo di autovalutazione ☐ Individuare gli ambiti, le strategie, le procedure e gli strumenti per un’efficiente autovalutazione di Istituto; ☐ Sviluppare e applicare metodi per monitorare e/o valutare le performance della scuola a tutti i livelli, prioritariamente in merito alla didattica, assicurando il monitoraggio dell’autovalutazione delle strategie; ☐ Monitorare regolarmente e valutare i processi, risultati; ☐ Revisionare il regolamento di Istituto.	Dirigente scolastico Ida CIMMINO F.S. Area n. 1 Lidia Maria MELE Collaboratore del Dirigente Scolastico Elisa MARIANACCI Docenti: Valeria DI BERARDINO Lucia DI LISA Fiorella NUCCIARONE Deborha MUCCINO Sergio CARLUCCI Rosina MARCO Paola SCARANO



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

ANIMATORE DIGITALE E TEAM DEL DIGITALE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
ANIMATORE DIGITALE	Il ruolo dell'Animatore Digitale consiste nel promuovere e coordinare le iniziative legate alla trasformazione digitale dell'istituto, favorendo l'integrazione delle tecnologie nella pratica quotidiana. Si occupa di: • promuovere la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative come, ad esempio, quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; • coinvolgere la comunità scolastica favorendo la partecipazione e stimolando il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; • individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.	Alfonso MORGILLO



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	☐ realizzazione di ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata; ☐ realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi; ☐ laboratori per la creatività; ☐ biblioteche scolastiche come ambienti mediali; ☐ coordinamento con le figure di sistema e consigli operatori tecnici; ☐ aggiornamento del sito internet della scuola, anche attraverso l'inserimento in evidenza delle priorità del PNSD; ☐ sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software; ☐ orientamento per le carriere digitali; ☐ promozione di corsi su economia digitale, cittadinanza digitale ed educazione ai media e ai social network; ☐ qualità dell'informazione, copyright e privacy; ☐ azioni per colmare il divario digitale femminile; ☐ costruzione di curricula digitali e per il digitale; ☐ sviluppo del pensiero computazionale; ☐ introduzione al coding, robotica educativa; ☐ risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali; ☐ collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca; ricerca, selezione, organizzazione di informazioni; ☐ coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione; ☐ modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.); ☐ partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali; ☐ documentazione e gallery del PNSD; ☐ utilizzo dati (anche invalsi, valutazione, costruzione di questionari) e rendicontazione sociale (monitoraggi). Dovrà, inoltre: ✓ stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente formatori), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; ✓ Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo	Alfonso MORGILLO (Animatore Digitale) Alessandra MONTANTE Antonio SEVERINO Maria Rita SIGIMONDI Roberta COLARUSSO
---	--	---



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	degli allievi e delle allieve nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, progettando momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; ✓ individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.	
--	--	--



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

ORGANI COLLEGIALI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
COLLEGIO DOCENTI	Il Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. È l'organo tecnico che si occupa degli aspetti relativi alla didattica e alla formazione. Per quanto non espressamente riportato, si fa riferimento alla normativa nazionale.	Presidente Dirigente Scolastico Ida CIMMINO

DINAMICHI DI CLASSE	☐ monitorare accuratamente le assenze delle alunne e degli alunni e contattare la famiglia in caso di assenze prolungate; ☐ promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di Classe; ☐ curare i rapporti scuola-famiglia e presiedere le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni; ☐ fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di eventuali problematiche e dando informazioni in merito al recupero, sostegno e approfondimento al Consiglio di Classe, agli alunni e alunne e alle loro famiglie; ☐ adottare ogni misura utile e opportuna qualora si rilevino situazioni che compromettano la serenità del singolo alunno o alunna o dell'intera classe, dando comunicazione al Dirigente; ☐ adottare ogni misura utile ed opportuna nell'ipotesi che si rilevino casi di abbandono scolastico o disagio; ☐ verificare la presenza dei genitori in occasione dei colloqui, prendendo successivamente contatto telefonico con gli assenti; ☐ instaurare un contatto personale o telefonico con la famiglia per trasmettere comunicazioni anche a nome dell'intero Consiglio; ☐ coordinare i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato; ☐ presiedere il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente e individuare il segretario	TRIVENTO SCUOLA PRIMARIA 1 A Meffe Paola 1B Sigismondi Mariarita 2A Di Berardino Valeria 2B Miserere Maria Carmela 3A Florio Rossella 3B Pannunzio Anna Teresa 4A Mancini Teresa 4B Florio Daniela 5A Lella Angelina 5B Porfirio Maria Giovanna ROCCAVIVARA SCUOLA PRIMARIA 3/4 Donatone Simona 1/2/5 Di Lisa Lucia MONTEFALCONE NEL SANNIO SCUOLA PRIMARIA 1 Speranza Cleonice 2 Martella Fiorella 3/4 Di Bartolomeo Manuela 5 Nucciarone Fiorella SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TRIVENTO 1ª sez. A Berardo Fabiana 2ª sez. A Crnabori Orietta 3ª sez. A Garofalo Alessandra 1ª sez. B Di Lisa Valentina
----------------------------	--	--



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

	verbalizzante; ☐ curare gli adempimenti preliminari ai lavori del Consiglio di Classe (documentazione relativa alla valutazione di educazione civica e del comportamento); ☐ partecipare agli incontri di lavoro tra coordinatori di classe.	2^a sez.B Marco Rosina 3^a sez.B Fochitto Mariantonietta LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE 1 sez. A Di Lisa Francesco 2 sez. B Florio Sabrina 3 sez. A Morgillo Alfonso 4 sez. A Filocamo Francesca 5 sez. A Di Zillo Claudio
--	--	--



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

GRUPPI E COMMISSIONI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) e GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLHO)	Il GLI d'Istituto svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013: • rilevazione dei BES presenti nell'Istituto; • 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 delle classi; • 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 del 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 allievi con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro la fine di giugno di ciascun A.S.). Il GLI si può riunire in seduta: • plenaria (con la partecipazione di tutti i componenti); • ristretta, come sottocommissione di lavoro (DS o suo delegato, referente Inclusione, referente DSA, referente Intercultura, referente disabilità); • Dedicata al singolo studente diversamente abile (componenti del GLO).	Membri del GLI: Dirigente Scolastico FS Inclusione Operatori ASREM Docenti di sostegno Membri del GLO: Dirigente Scolastico, Genitori di studenti beneficiari della L. 104/92 Docente di sostegno docenti del Consiglio di Classe FS Inclusione Unità di valutazione multidisciplinare



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

Commissione accoglienza alunne e alunni neoarrivati in Italia (NAI) non italofofoni	☐ predisporre un protocollo di accoglienza per le ☐ alunne e gli alunni NAI e non italofofoni; ☐ effettuare un accertamento delle competenze, ☐ delle abilità e dei livelli di preparazione delle ☐ alunne e degli alunni attraverso tecniche di tipo non verbale, prove con accesso non linguistico per verificare le abilità extralinguistiche (logica, memoria, abilità matematiche) oltre che colloqui per verificare il livello di competenza o solo di comprensione della lingua italiana; ☐ formulare al Collegio proposta di assegnazione ☐ classe; ☐ predisporre colloqui con i genitori e gli adulti di riferimento delle alunne e degli alunni, per pianificare interventi di collaborazione, anche coinvolgendo associazioni del territorio, in modo da moltiplicare le possibilità di socializzazione; ☐ facilitare l'inserimento e l'orientamento delle alunne e degli alunni, garantendo supporto ai consigli di classe/interclasse/intersezione accoglienti;	Carla Di Berardino Maria Scarano Sabina Notte Fiorella Nucciarone Giovanna Minni Alessandra Montante Coordinamento F.S. Area Inclusione
---	---	---



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

Commissione per le attività di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo	☐ coordineranno le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del cyberbullismo; ☐ attiveranno sinergie e collaborazioni con le Forze di Polizia, con le Associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio; ☐ promuoveranno lezioni o convegni sull'uso consapevole della rete e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, anche attraverso proposte progettuali in continuità tra i diversi ordini di scuola elaborate da reti di scuole in collaborazioni con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia e associazioni; ☐ daranno attuazione ai progetti di educazione alla legalità al fine di responsabilizzare gli alunni alla consapevolezza del disvalore dei comportamenti vessatori e all'utilizzo appropriato dei sistemi di comunicazione informatica; ☐ cureranno la sezione dedicata del sito della scuola, al fine di offrire agli studenti un servizio rapido di supporto; ☐ informeranno il Dirigente Scolastico di ogni comportamento inappropriato che dovesse verificarsi all'interno dell'Istituzione scolastica..	Dirigente Scolastico Ida CIMMINO Animatore Digitale Alfonso MORGILLO Docenti Isdea IANIERO Fiorella MARTELLA Filomena PERRELLA Rossella FLORIO Filomena ADDUOCCHIO Sonia ANTENUCCI Coordinamento F.S. Area n. 2
---	---	---

Gruppo di lavoro monitoraggio attuazione del curricolo verticale di educazione civica" A.S.2026/27	✓ supportare il lavoro dei Consigli di Classe per l'attuazione delle Ud'A di ed. civica; ✓ progettare le rubriche di valutazione del curricolo verticale di educazione civica; ✓ promuovere e monitorare all'interno dei Consigli di Classe l'attivazione dell'UdA; ✓ promuovere il progetto Consiglio Comunali delle ragazze e dei ragazzi; ✓ promuovere la partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in relazione alle aree di approfondimento dei percorsi di educazione civica e ai diversi ambiti disciplinari; ✓ favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento;	Emma PRIOLETTA Maria Rita SIGISMONDI Simona FANTINI Letizia RATENI Antonio VENDITTI
--	---	--



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

Gruppo di lavoro Continuità	☐ progettare, realizzare coordinare e monitorare percorsi didattici volti a favorire la continuità didattica tra gli ordini di scuola e in particolare tra le classi ponte; <u>Gruppo di lavoro per l'orientamento SSPG-SSSG e raccordo con mondo del lavoro e Università.</u> ☐ promuovere il passaggio delle informazioni tra classi ponte; ☐ operare verifica e analisi dei risultati degli alunni nel successivo grado scolastico.	Marisa PAVONE Paola MEFFE Angelina LELLA Giovanna MINNI Cleone SPERANZA Rosina MARCO Beniamino CIOLFI Sabrina FLORIO
Gruppo di lavoro per l'orientamento SSPG-SSSG e raccordo con mondo del lavoro e Università.	☐ promuovere e organizzare iniziative di orientamento nelle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo Grado, che prevedano anche incontri con esperti, iniziative di mentoring e coaching e orientamento <i>peer to peer</i>, in modo da favorire una scelta consapevole dei futuri percorsi formativi; ☐ Promuovere per le alunne e gli alunni della SSSG incontri con Università, workshop tematici e laboratori orientativi, incontri con esperti e professionisti di specifici settori e delle realtà produttive locali, iniziative di mentoring e coaching, simulazioni virtuali e visite digitali, anche con l'utilizzo di strumenti di supporto innovativo, in collaborazione con Tutor ed Orientatore; ☐ organizzare e promuovere giornate tematiche per la valorizzazione dell'Offerta Formativa della SSPG e SSSG, aperte al territorio.	Valentina DI LISA Fabiana BERARDO Alessandra GAROFALO Michela DI RIENZO Lidia Maria MELE Antonio VENDITTI
Gruppo di lavoro per le azioni di internazionalizzazione della scuola	✓ Pianificazione e progettazione; ✓ Organizzazione logistica e rendicontazione; ✓ Comunicazione, diffusione e promozione; ✓ gestione delle piattaforme Erasmus + E-twinning Esep, disseminazione e divulgazione delle attività; ✓ Monitoraggio e valutazione;	Carla DI BERARDINO Maria MAZZACANO, Lorella Beniamina STODUTO Sonia ANTENUCCI Alessandra MONTANTE
Gruppo di lavoro monitoraggio attuazione didattica da fuori classe – progetto Bottega dell'Inclusione e dell'Orientamento (B.I.O.)"	✓ Supportare, promuovere e monitorare il lavoro dei Consigli di Classe per l'attuazione delle progettualità B.I.O.; ✓ favorire l'attuazione delle progettualità attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento.	Fabiana BERARDO Anna VASILE Manuela DI BARTOLOMEO Alessandra MONTANTE Paola SCARANO



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

COMITATO DI VALUTAZIONE	Il Comitato di valutazione (Legge 107/2015, comma 126 dell'art. 1) è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da: 3 docenti [di cui 2 scelti dal collegio docenti e 1 dal consiglio di istituto]; 1 rappresentante dei genitori; 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale. Il Comitato così composto individua i criteri per la valorizzazione dei docenti. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato. Il comitato, inoltre, valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.	Dirigente Scolastico Ida CIMMINO Componente Docenti Maria FIORITO M. Giovanna PORFIRIO Paola SCARANO
TUTOR DOCENTI IN ANNO DI PROVA	Il Docente Tutor ha cura di: • accogliere il docente neo-assunto nella comunità professionale, favorendo la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola esercitando ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La collaborazione potrà esplicarsi anche nell'elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento; • coadiuvare il docente neoassunto nella elaborazione del bilancio di competenze iniziale attraverso piattaforma on line; il bilancio sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge il Dirigente Scolastico, il docente neoassunto e il tutor; • realizzare attività di formazione peer to peer con il docente neoassunto per almeno 12 ore e oggetto di specifica relazione del docente neoassunto; • sostenere il docente neoassunto nel tracciare, attraverso piattaforma on line, un bilancio di competenze acquisite al termine del percorso formativo in forma auto-valutativa	Isdea IANIERO Marialucia CICCARONE Anna VASILE Chiara IOCCA Antonia D'OVIDIO Rosina MARCO Orietta CRNBORI



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

AREA SERVIZI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOMINATIVO
DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) è responsabile della gestione organizzativa e amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica e garantisce l'efficienza dei servizi generali. In particolare: • coadiuva il D.S. nella parte amministrativo-contabile; • sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico; • ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile; • predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente; • provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile; • organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario.	D.S.G.A. Angiola MARTINO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Gli Assistenti Amministrativi sono membri della segreteria scolastica responsabili della cura e gestione degli aspetti amministrativi, dal protocollo alla segreteria alunni e personale, e assicurano la corretta esecuzione di tutte le pratiche burocratiche.	Contabilità finanziaria e patrimonio. DSGA Angiola MARTINO A.A. Maria Carmela VASILE



Istituto Omnicomprensivo Statale "Nicola Scarano"

86029 Trivento (CB) - Via Acquasantianni s.n.c.

email: cbpm070004@istruzione.it - cbpm070004@pec.istruzione.it sito web: www.iotrivento.edu.it

Tel: 0874/873470 C. F. 80002060707 Codice univoco: UFQ7US

		Personale docente: Elena PORFIRIO Area didattica: Maria SCARANO Carmelina MASTROIACOVO
ASSISTENTE TECNICO	L'Assistente Tecnico supporta l'attività didattica e amministrativa garantendo il corretto funzionamento e la manutenzione delle attrezzature e dei laboratori scolastici.	Michelina DI STEFANO