



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO  
"TEODORO CIRESOLA"

V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI) Tel. 02/88444663  
COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: [MIIC81700R@istruzione.it](mailto:MIIC81700R@istruzione.it) - [MIIC81700R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC81700R@pec.istruzione.it) -  
[www.icciresola.edu.it](http://www.icciresola.edu.it)

Protocollo e data come da segnatura

Agli interessati  
Sito della scuola  
Albo pretorio  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: FUNZIONIGRAMMA A.S. 2022/2023 - Responsabilità e autorità funzionali

FUNZIONE	COMPITI
Dirigente scolastica  Anna Polliani	Rappresenta legalmente l'Istituto Dirige l'istituto scolastico "TEODORO CIRESOLA" E' titolare delle relazioni esterne E' responsabile della sicurezza in qualità di datore di lavoro E' preposto alle relazioni istituzionali Attua l'offerta formativa ed è responsabile dell'organizzazione del servizio.
Direttore servizi generali amministrativi  Giulia Chiarelli	È responsabile della procedura gestione della documentazione. È responsabile della procedura servizi amministrativi e di supporto. Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto edei collaboratori scolastici in base alle direttive del DS. Predisponde il Piano Annuale ed i budget di spesa in collaborazione con il DS. Controlla i flussi di spesa . Predisponde il Conto Consuntivo e la relazione finanziaria. Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali. Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni. È delegata alla gestione dell'attività negoziale. È di supporto tecnico al DS nella contrattazione Integrativa di Istituto. È componente dell'Ufficio di Dirigenza e della Giunta.

<p>1° Collaboratore del DS con funzioni vicarie</p> <p>Barbara Lamenta</p>	<p>Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza.          Predispone l'orario scolastico          Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi orari.          Coadiupa la Dsga nell'organizzazione del servizio per il plesso          Collabora con il Dirigente scolastico per l'attuazione del Piano annuale delle attività del personale docente.          Collabora con il Ds all'assegnazione dei docenti alle classi.          Cura le comunicazioni scuola-famiglia.          Partecipa ad incontri istituzionali e tavoli di lavoro su delega del DS.</p>
<p>2° Collaboratore del DS</p> <p>Coordinatore Plesso Secondaria I grado</p> <p>Marilena Genovese</p>	<p>Sostituisce il Dirigente in sua assenza.          Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti vigilando sulla puntualità dei docenti.          Predispone i documenti e le scadenze dei consigli di classe          Collabora con il Ds all'assegnazione dei docenti alle classi          Cura le comunicazioni scuola famiglia          Cura l'organizzazione della sorveglianza sugli alunni.          Accoglie e orienta gli insegnanti di nuova nomina.</p>
<p>Coordinatore Plesso Primaria Brianza</p> <p>Roberta Neglia</p>	<p>Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi orari.          Collabora con il Dirigente scolastico per l'attuazione del Piano annuale delle attività del personale docente.          Predispone l'orario scolastico          Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi orari.          Coadiupa la Dsga nell'organizzazione del servizio per il plesso          Collabora con il Ds all'assegnazione dei docenti alle classi.</p>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI</b></p>	
<p>Gestione e valutazione delle attività del POFT e Pdm</p> <p>Marcello Candiani Martina Crisanti</p>	<p>Coadiupa il DS nell'analisi, nella rilevazione dei bisogni e nelle metodologie di intervento per il miglioramento del servizio formativo.          Monitora periodicamente l'attuazione del P.O.F. Triennale in collaborazione con le altre F.S., individuando idonei strumenti per la sua valutazione.          Raccoglie dati, coordina ed organizza spazi e risorse per migliorare il POF in collaborazione con le altre F.S.          Fa parte del Nucleo di Valutazione per il Rav          Relaziona sull'attività svolta.</p>
<p>Inclusione e successo formativo alunni BES</p> <p>Concetta Italiano</p>	<p>Coordina le attività riguardanti gli alunni DVA e BES .          Monitora l'attuazione di P.E.I., PPT E PDP.          Coadiupa il Ds nella formazione classi e assegnazione docenti di sostegno.          Prepara i lavori del GLI.          Coordina il Gruppo di Lavoro BES.          Attiva relazioni con CTI, Enti territoriali, Associazioni e Cooperative.          Supporta le famiglie in caso di percorsi scolastici difficili.          Orienta e Supporta i docenti per alunni DVA e BES.</p>

	Monitora i progetti inerenti il benessere degli studenti DVA e BES. Monitora il percorso degli allievi DVA, fornendo supporto ed orientamento alle famiglie. Relaziona sulle attività svolte.
Supporto alla funzione docente Stefania Formicola	Coadiuvava i docenti della scuola secondaria, supporta e facilita il loro orientamento nella vita scolastica per inquadrare efficacemente l'attività del docente nell'organizzazione dell'Istituto.
REFERENTI	
ALUNNI DVA Marilena Genovese Laura Corvaglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina nel plesso l'attività del Sostegno e degli educatori collaborando con FS Inclusione.</li> <li>- Partecipa al GLI (Gruppo Lavoro Inclusione), monitora i PEI.</li> </ul>
ALUNNI NAI Mirella Stirpe Irene Galioto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina l'accoglienza e l'attività di inserimento degli studenti neo-arrivati.</li> <li>- Concorda con i docenti modalità di intervento e livelli di alfabetizzazione e/o potenziamento L2.</li> <li>- Promuove e favorisce iniziative volte all'integrazione ed al confronto interculturale.</li> <li>- Partecipa al GLI .</li> </ul>
Competenze civiche e sociali Bullismo e Cyberbullismo Alice Patrioli	Coordina le azioni e gli interventi per la prevenzione e la risoluzione di casi di bullismo e cyber bullismo rivolti a docenti, alunni e genitori.
Referente alla salute Domenica Azzarà	Coordina le azioni e gli interventi per la prevenzione e il supporto alle situazioni di fragilità emotive per garantire benessere psicofisico degli alunni
Referente per l'orientamento Francesca Rolle	Coordina attività e progetti di orientamento in uscita
Animatori digitali Nicola Barbuto Fabrizio di Russo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina il team digitale.</li> <li>- Organizza interventi ed azioni mirati all'attuazione e aggiornamento del Piano Scuola Digitale.</li> </ul>
Responsabile dei laboratori e delle palestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' responsabile dei Laboratori e ne garantisce il funzionamento</li> <li>- Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti.</li> <li>- ne regola l'utilizzo</li> <li>- cura dotazioni e materiali</li> <li>- segnala problemi e/o danneggiamenti</li> </ul>
ALTRE FUNZIONI	

<p>Coordinatore del Consiglio di classe Sec.I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS.</li> <li>- Monitora l'andamento della classe.</li> <li>- coordina l'attività didattica del consiglio di classe</li> <li>- Cura i rapporti scuola- famiglia e informa tempestivamente la famiglia di eventuali problemi scolastici, informando immediatamente il Ds di eventuali assenze prolungate.</li> <li>- Presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni.</li> <li>- informa le famiglie per carenze, recuperi, non ammissioni.</li> <li>- Supporta il Consiglio di classe nella fase di redazione, stesura comunicazione di PEI, PPT e PDP alle famiglie.</li> <li>- Relaziona sull'attività svolta.</li> </ul>
<p>Presidente di interclasse Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede l'interclasse ed è delegato del Dirigente scolastico a presiedere gli scrutini;</li> <li>- Riferisce ai rappresentanti dei genitori le risultanze dei lavori dell'interclasse</li> <li>- coadiuva l'attuazione del Pof nell'interclasse</li> <li>- Coordina l'attività didattica e progettuale dell'interclasse</li> </ul>
<p>Coordinatori di indirizzo Primaria e Secondaria I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicura la trasmissione delle comunicazioni e delle proposte all'interno dell'indirizzo</li> <li>- Coordina le attività di intersezione.</li> <li>- Organizza le attività connesse al progetto di indirizzo.</li> <li>- Coordina le riunioni di indirizzo.</li> </ul>
<p>Coordinatore di Dipartimento disciplinare Secondaria I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede e verbalizza le riunioni di Dipartimento e ne coordina le attività.</li> <li>- Coordina le attività di progettazione della programmazione assicurando pieno rispetto del Pof</li> <li>- Assicura la trasmissione delle comunicazioni e delle proposte all'interno del dipartimento.</li> <li>- Coordina l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi dello stesso indirizzo.</li> <li>- Predisporre la documentazione per l'Esame di stato conclusivo del Primo ciclo.</li> </ul>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
DOTT.SSA ANNA POLLIANI