

FUNZIONIGRAMMA 2023-2024

Dirigente Scolastico: Lidia Prosperì

D.S.G.A.: Michela Pergolini

Collaboratore del Dirigente: Alessandro Bugiolacchi

COORDINAMENTO CENTRO PROVINCIALE

- Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento, ma senza alcuna delega per gli atti discrezionali (contratti, convenzioni, permessi, ferie, procedimenti disciplinari, atti relativi ad attività sindacale, ecc...).
- Garantisce la presenza in Istituto, secondo un orario stabilito con il DS, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.
- Assicura la gestione delle sedi associate del CPIA, ne controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul loro andamento.
- Coordina i referenti delle sedi associate per la logistica generale al fine di assicurare l'efficacia dei servizi.
- Sostituisce il Dirigente nelle riunioni di servizio presso gli uffici territoriali, congressi, incontri vari, in caso di necessità.
- Coordina i coordinatori di classe, dei Dipartimenti, i docenti titolari di Funzione Strumentali.
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.
- Predisponde i documenti per le attività dei consigli di classe, la loro calendarizzazione e convocazione.
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'Ordine del giorno del collegio dei docenti.
- Supporta il Dirigente scolastico nella redazione e diffusione di avvisi, circolari, note organizzative, comunicazioni varie, questionari.
- Segue le iscrizioni degli alunni.
- Coordina i rapporti con Enti Esterni (Comuni, Provincia, Regione, Prefettura, Università, Cooperative ed Associazioni).

COORDINATORI DI SEDE ASSOCIATA

ANCONA	Prof. Romeo Magistrelli
FABRIANO	Prof.ssa Emanuela Pellegrini
JESI	Prof.ssa Maria Morelli
SENIGALLIA	Prof.ssa Cecilia Ottaviani

- segnala alla Dirigenza e al RSPP eventuali situazioni di rischio e non conformità alla normativa vigente in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro
- tiene aggiornato l'orario di servizio concordato con i docenti sul sito della scuola
- gestisce eventuali variazioni in caso di assenza breve dei docenti
- si interfaccia e collabora con la segreteria didattica della propria sede
- è responsabile del monitoraggio dei beni e degli strumenti inventariati .

COORDINATORE ISTRUZIONE CARCERARIA

C.R. Barcaglione-Montacuto	Prof.ssa Roberta Sparvieri
----------------------------	----------------------------

- Si interfaccia con la dirigenza dell'Istituto Penitenziario per tutte le problematiche connesse all'uso dei locali e all'utenza e ne definisce e redige insieme la relativa Convenzione.
- Gestisce eventuali variazioni in caso di assenza breve dei docenti.
- Si interfaccia e collabora con la segreteria didattica della propria sede.

FUNZIONI STRUMENTALI

1. AREA GENERALE	DOCENTE REFERENTE	DOCENTI COMMISSIONI
A. PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.) <ul style="list-style-type: none">• Redazione del PTOF e POF annuale in coerenza con l'atto di indirizzo del Dirigente scolastico (L. 107/2015).• Monitoraggio e valutazione del PTOF e POF Annuale• Coadiuvare i docenti impegnati nelle attività progettuali del PTOF• Coadiuvare la partecipazione dei docenti e/o degli studenti ad attività progettuali e ad eventi interni ed esterni all'Istituto.	Prof.ssa Maria Morelli	Prof. Alessandro Bugiolacchi
B. RAPPORTO AUTOVALUTAZIONE E PIANO DI MIGLIORAMENTO (R.A.V. e P.d.M.) <ul style="list-style-type: none">• Collabora con il DS e lo staff per individuare le azioni da intraprendere finalizzate al miglioramento delle performance d'istituto.• Collabora con il DS e lo staff per compilare ed aggiornare il rapporto di autovalutazione e il piano di miglioramento.• Collabora con il referente PTOF nell'aggiornare il Piano di miglioramento dell'Offerta Formativa del CIA.		Prof.ssa Alessia Allegrezza Prof.ssa Debora Vitali

1. AREA STUDENTI		
<p>A. ORIENTAMENTO, CONTINUITA' ED INCLUSIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenere Contatti con le scuole secondarie di secondo grado del territorio e con le leFP • Offrire nel secondo periodo dell'anno scolastico momenti informativi per l'utenza (associazioni, famiglie...). • Preparare materiale per gli incontri (presentazione PowerPoint, video e altro materiale informativo). • Tenere contatti con i referenti delle le scuole secondarie di secondo grado in particolare per l'inserimento dei minori. 	<p>Prof.ssa Elena Camilletti</p>	<p>Prof.ssa Cecilia Ottaviani</p> <p>Prof.ssa Emanuela Pellegrini</p>
2. AREA DOCENTI		
<p>A. FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individua i fabbisogni formativi del personale docente e ATA, progetta e pianifica percorsi e singoli moduli di formazione permanente per la didattica. • Progetta, calendarizza e coordina la formazione permanente durante l'anno scolastico, si relaziona con DS, DSGA e referenti di sede • Rileva le competenze professionali dei docenti e i loro bisogni formativi, in coerenza con l'atto di indirizzo del Dirigente scolastico (L. 107/2015 e DM 797 del 19 ottobre 2016). • Organizza e coordina l'ampliamento dell'offerta formativa nelle diverse sedi (corsi modulari lingue straniere, italiano per stranieri B1, informatica, ecc). 	<p>Prof.ssa Annalisa Pierucci</p> <p>Prof.ssa Chiara Giuliodori</p>	<p>Prof.ssa Elena Camilletti</p>
3. AREA TERRITORIO		
<p>A. ERASMUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valuta la possibilità di realizzare scambi con l'estero; • Valuta la possibilità di partecipare a progetti Erasmus (ricerca partner, attivazione contatti, promuovendo la collaborazione con altri attori del territorio). • In caso di mobilità, cura con la relativa commissione la comunicazione agli interessati e coordina i dettagli organizzativi in collaborazione con il DSGA. • Fa parte della commissione che valuta le candidature. 	<p>Prof.ssa Angela Anderlucci</p>	<p>Prof.ssa Maria Morelli</p> <p>Prof.ssa Stefania Scuppa</p>

ANIMATORE DIGITALE

Prof. Romeo Magistrelli

- Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD;
- Cura l'organizzazione della formazione interna in relazione alle nuove tecnologie;
- Coinvolge la comunità scolastica nel piano di formazione e nel piano di innovazione tecnologica dell'Istituto;
- Propone e/o crea soluzioni innovative in relazione alla didattica e all'organizzazione;
- Gestisce il registro elettronico e supporta i docenti nell'uso dello stesso;
- Collabora all'aggiornamento del sito e dei social network.

DIPARTIMENTI

ASSE LETTERARIO E STORICO SOCIALE	Prof.ssa Debora Vitali
ASSE LINGUISTICO	Prof.ssa Carla Moschini
ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO	Prof.ssa Emanuela Pellegrini
ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (AALI)	Prof.ssa Odette Maniera

- Promuovere proposte di attività e progetti di accoglienza e orientamento
- definire criteri comuni di accertamento delle competenze pregresse, in via di acquisizione e acquisite
- definire programmazioni didattiche comuni, articolate per UdA;
- definire criteri uniformi di valutazione
- promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche plurime
- costruire archivi di UdA e verifiche
- confrontarsi sulle scelte dei libri di testo e dei materiali didattici
- proporre attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa, attività non curricolari e uscite didattiche attinenti l'area disciplinare
- promuovere proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.

Commissione Patto Formativo Individuale

Prof. Alessandro Bugiolacchi

Prof.ssa Maria Morelli

Prof.ssa Odette Maniera

- Partecipare alle riunioni a livello nazionale e a livello locale e ad iniziative di formazione sul tema
- Curare i rapporti con gli istituti di istruzione secondaria di II grado, ove funzionano corsi serali
- Adottare in coerenza con le disposizioni normative "misure di sistema" e protocolli per il riconoscimento di crediti anche al fine di favorire il raccordo tra CPIA e Istituti superiori

ATTIVITA' ISTITUZIONALI COMPLEMENTARI

RSPP	-
RLS	-
COORDINATORE TEST CONOSCENZA LINGUA ITALIANA E CORSI DI FORMAZIONE CIVICA (PREFETTURA)	Prof. Matteo Giostra
<ul style="list-style-type: none">• Si interfaccia con la prefettura per la predisposizione del calendario delle prove• Organizza e coordina lo svolgimento delle stesse nelle quattro sedi• Collabora con la Prefettura per ogni questione formale e giuridica	
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE CELI (UNIVERSITÀ DI PG)	Prof.ssa Chiara Giuliodori
<ul style="list-style-type: none">• Si interfaccia con l'università per qualsiasi questione relativa alle certificazioni• Organizza e coordina lo svolgimento delle prove nelle quattro sedi• Risponde in qualità di responsabile del centro di ogni questione relativa al corretto svolgimento dei test	
COORDINATORE FAMI-ICAM (MINISTERO DELL'INTERNO IN COLL. CON LA REGIONE)	Prof. Alessandro Bugiolacchi
<ul style="list-style-type: none">• Partecipa alla redazione del progetto in collaborazione con gli altri Cpia delle Marche e il Dipartimento preposto della Regione Marche• Fa parte del Gruppo di lavoro dell'Ufficio Scolastico Regionale• Prende contatti con gli enti locali e terzo settore della Provincia di Ancona per aver riscontro della domanda sul territorio di formazione linguistica in italiano per stranieri in contesto migratorio• Organizza e coordina i corsi sia dal punto di vista didattico che logistico• Supervisiona docenti e tutor durante lo svolgimento dei corsi• Supervisiona la stesura dei bandi per docenti e tutor• Supporta la segreteria nella fase di convocazione di docenti e tutor e della conseguente nomina• Collabora con il Dsga nella fase di rendicontazione	
COORDINATORE DEL CENTRO REGIONALE RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO (C.R.S.&S_ REGIONE MARCHE)	Prof. Alessandro Bugiolacchi Prof. Matteo Giostra
<ul style="list-style-type: none">• Coordina le attività del Centro tenendo i rapporti con tutti i componenti del Centro (Cpia Marche) in qualità di capofila regionale• Gestisce i contatti e la corrispondenza con il CRSS nazionale• Partecipa ai seminari ed incontri nazionali del Centro• Organizza e coordina lo svolgimento e la realizzazione dei progetti assegnati• Collabora con il Dsga nella fase di rendicontazione dei progetti svolti	