



ORGANIGRAMMA d'ISTITUTO
Processi e commissioni in attuazione del PTOF
I.C. Caselette 2025-26

Delibera n. 17 del Collegio dei docenti del 16-09-25

Incarichi	Nominativi	Compiti e funzioni
1° COLLABORATORE	Wilma Gallo	Il collaboratore del DS coordina gli aspetti organizzativi della scuola. Si confronta e si relaziona, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche.
REFERENTI DI PLESSO	Infanzia "Collodi" di Val della Torre: Claudia Reale Infanzia di Caselette: Luisella Dosio Primaria "Astrua" di Val della Torre: Graziana Tabone Primaria di Caselette: Marina Serra Scuola Secondaria di I° grado di Caselette: Francesca Varvello	I docenti referenti di plesso collaborano attivamente con il Dirigente Scolastico e con i due collaboratori in merito agli aspetti organizzativi della scuola. Riferiscono al Dirigente Scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso. Coordinano le attività inerenti la sicurezza dell'ambiente di lavoro, e supportano l'attuazione degli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/08. Seguono l'organizzazione generale dell'Istituto scolastico e suggeriscono interventi per il miglioramento della qualità del servizio. Partecipano alle riunioni di staff dirigenziale. Collaborano con i docenti incaricati delle funzioni strumentali e con i docenti coordinatori dei dipartimenti. Curano l'ambito relazionale tra le varie figure professionali all'interno del plesso.

FUNZIONI STRUMENTALI	AREA 1 PTOF e curriculum: Giuseppe FIOCCATA AREA 2 VALUTAZIONE AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO: Filomena D'AMORE AREA 3 CONTINUITA' e ORIENTAMENTO: Claudia BONETTO e Paola TORALDO AREA 4 INCLUSIONE: Wilma GALLO	I docenti funzioni strumentali, nelle rispettive aree in collaborazione con il DS e in gruppo con le rispettive commissioni appositamente nominate agiscono svolgendo attività di coordinamento organizzativo e didattico secondo le indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti anche a supporto del lavoro dei docenti, del DSGA e degli AA.
-----------------------------	---	--

COMMISSIONI di LAVORO

INCARICHI	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO	Compiti e funzioni
COMMISSIONE PROGETTO ERASMUS-	/	ERASMUS COORDINATORE Valentina Aimassi Martina Albano Mariachiara De Rinaldis Chiara Giaccone Sonia Calabrese	Eleonora Sartirana Giuseppe Fioccatà	La commissione Progetto Erasmus è responsabile della programmazione, del coordinamento e del monitoraggio delle azioni necessarie alla partecipazione al progetto europeo ERASMUS+. Nello specifico:- favorisce la mobilità internazionale degli studenti promuovendo la partecipazione a programmi europei (es. Erasmus+); - sostiene lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e di cittadinanza Europea;- diffonde informazioni su bandi europei ed internazionali; - incoraggia la mobilità internazionale del personale scolastico, grazie anche ad attività di redazione e supporto alla progettazione;- coordina e segue, anche nelle procedure operative, la stipula di accordi bilaterali volti a favorire la collaborazione culturale e didattica con istituzioni scolastiche, culturali di altri Paesi; - crea sinergie e collaborazioni volte a favorire lo scambio di buone pratiche e la realizzazione di iniziative congiunte tra realtà scolastiche e territoriali molto diverse. Il docente coordinatore è la persona di riferimento per l'Agenzia Nazionale INDIRE per tutto ciò che concerne comunicazioni, notifiche, relative ai vari processi di attuazione e disseminazione.

REFERENTI PER LA FORMAZIONE DOCENTI	Maria De Marco	Antonina Abbate Martina Albano Monica Leo	Angela Sgherza Amalia Francalanza	I referenti per la formazione docenti rilevano i bisogni formativi dei colleghi, vagliano le diverse proposte formative a diversi livelli in linea con il PTOF e gli obiettivi di miglioramento e collaborano con il DS nell'attuazione del Piano formazione deliberato dai docenti dei tre ordini di scuola. I membri del gruppo si relazionano costantemente con il DS, il DSGA e con l'organo direttivo e amministrativo della rete RNFS per l'attivazione di percorsi formativi programmati per l'a.s.2024-25. Gli stessi collaborano con i team di lavoro dei progetti PON e PNRR.
ANIMATORE DIGITALE			Luigi Rivetti	L'animatore digitale ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica sia attraverso la promozione di attività di formazione con i docenti e il personale ATA sia con la proposta di moduli di innovazione con gli studenti. In collaborazione con il team digitale propone soluzioni tecniche per il miglioramento e la crescita dei materiali digitali nella scuola. Garantisce supporto ai docenti per le diverse procedure di utilizzo del registro elettronico. Coordina l'aggiornamento continuo del sito istituzionale con il DS, il DSGA e gli AA.
TEAM DIGITALE	Patrizia Barbizzi	Chiara Giaccone Alice Andreola Wilma Gallo Marina Serra Sonia Cirio Iola Albanese	Francesca Varvello Luca Cavallo Cristina Cairone	Il team per l'innovazione tecnologica supporta l'animatore digitale e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio anche attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola. Collabora con i responsabili dei laboratori innovativi.
REFERENTE ISTRUZIONE DOMICILIARE		Wilma Gallo		Il docente referente dell'istruzione domiciliare coordina e monitora le azioni attuative ed operative relativamente alla stesura ed all'attivazione di un progetto di istruzione domiciliare. Analizza con attenzione le indicazioni normative caratterizzanti l'attivazione di un progetto di istruzione domiciliare.
REFERENTE ACCOGLIENZA ALUNNI IN PCTO	/	Wilma Gallo	/	Coordinare le procedure operative a seguito di richieste di PCTO da parte di scuole/studenti della scuola secondaria di II grado.
TUTOR/ INSEGNANTI ACCOGLIENTI PCTO ISTITUTI II CICLO	Luisella Dosio Claudia Reale Docenti di sezione	Marina Serra Graziana Tabone Docenti di classe	/	I docenti tutor e docenti accoglienti seguono il Progetto di Tirocinio da un punto di vista sia operativo sia organizzativo. Durante il percorso di tirocinio devono essere facilitatori dell'apprendimento fornendo supporto attraverso risorse, conoscenze teoriche, esperienze; svolgono un'azione di guida, di sostegno e di orientamento portando il tirocinante ad avere un atteggiamento riflessivo. Esprimono il proprio punto di vista nella fase valutativa del percorso, stimolando l'autovalutazione del tirocinante per orientarlo verso una didattica innovativa.

TUTOR INS. NEOIMMESSI Comitato di valutazione (Marina Serra, Graziana Tabone, Francesca Varvello)	Cavallo Ivana per Micheletta Giot	Monica Leo Spagnuolo Lorella	Sartirana - Cavallo Riva Massimo Cairone	Il docente tutor degli insegnanti neo-immessi in ruolo collabora con il dirigente scolastico nell'organizzazione delle attività di accoglienza, formazione, tutoraggio e supervisione professionale. Accoglie il docente neoassunto con passaggio di ruolo nella comunità professionale. Favorisce la partecipazione del suddetto docente ai diversi momenti della vita collegiale della scuola.
RESP. LAB. INFORMATICA	L. Dosio C. Reale	Marina Serra Graziana Tabone	F. Varvello	Il docente responsabile di laboratorio ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica del corretto utilizzo delle varie attrezzature informatiche in dotazione alla scuola. Definisce e controlla le modalità di utilizzo e funzionamento dei laboratori, da parte di docenti e studenti, riferendo eventuali anomalie riscontrate, al Dirigente Scolastico. Controlla l'inventario delle attrezzature presenti in laboratorio.
RESP. LAB. ARTE/TECNOL.	/	/	Claudia Bonetto Ilaria Bertuzzi	Il docente responsabile del laboratorio di arte/tecnologia deve controllare periodicamente le attrezzature di laboratorio, riferendo al Dirigente Scolastico eventuali anomalie riscontrate. Deve altresì esaminare l'inventario delle attrezzature presenti nell'aula. Ha anche il compito di controllare e verificare che le modalità di utilizzo del laboratorio siano consone a quanto deciso e stabilito nel plesso.
RESP. LAB. MUSICA e referente percorso musicale	/	/	Luigi Rivetti	Il docente responsabile del laboratorio di musica deve controllare periodicamente le attrezzature di laboratorio, riferendo al Dirigente Scolastico eventuali anomalie riscontrate. Deve altresì esaminare l'inventario delle attrezzature presenti nell'aula. Ha anche il compito di controllare e verificare che le modalità di utilizzo del laboratorio siano consone a quanto deciso e stabilito nel plesso. Coordina, inoltre, le attività didattiche portate avanti dalle classi ad indirizzo musicale.
REFERENTE ALUNNI ADOTTATI-IN AFFIDO	/	Wilma Gallo	/	Il docente referente per gli alunni adottati/in affido ha il compito promuovere un'educazione alla diversità e all'inclusione; collabora attivamente con il Dirigente Scolastico nell'analisi della situazione specifica del minore, conoscendolo prima e informandosi sulla sua storia, curando i rapporti tra la scuola e la famiglia. Ha inoltre il compito di monitorare costantemente il percorso scolastico del bambino adottato al fine di intervenire tempestivamente in caso di difficoltà nell'apprendimento; deve altresì sensibilizzare gli insegnanti, i compagni e le loro famiglie verso la migliore accoglienza di un bambino adottato e verso le possibili problematiche che possono emergere. Il docente referente, infine, analizza e attua con attenzione tutte le indicazioni normative/Linee Guida relative all'operatività del percorso scolastico per i bambini adottati.

RESPONSABILI Giochi matematici	/	Sonia Cirio	Nadia Canalia	I docenti responsabili dei giochi matematici organizzano le attività di preparazione per partecipare alle prove nazionali scelte (es. Giochi del Mediterraneo ecc.); coordinano le diverse tappe di svolgimento delle prove.
PRESIDENTI INTERSEZIONE INTERCLASSE segretari verbalizzanti	Luisella Dosio Claudia Reale	Marina Serra Graziana Tabone	Coordinatori di dipartimento ItalianoPanarelli Matematica- Varvello Lingue straniere Fioccata e Ronchi	Rappresentano importanti punti di riferimento e di coordinamento delle problematiche formative e didattiche del plesso rispetto ai colleghi e alle famiglie. Sono garanti di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti dei vari Consigli di Classe, favorendo un clima di positive relazioni all'interno e con le famiglie. Informano periodicamente il Dirigente Scolastico in merito ad eventuali problematiche. Presiedono, su delega del DS, le riunioni di intersezione ed interclasse illustrando all'assemblea dei genitori le linee generali della progettazione del plesso. Redigono verbale scritto di ogni seduta.
COORDINATORI di classe/team	Claudia Reale Letizia Dipietro Maria Felicia Lamorgese Maria Demarco Patrizia Barbizzi Ivana Cavallo Luisella Dosio Claudia Micheletta Giot Marialuisa Laginestra Antonella Milanesio Laura M. Capra	Scuola primaria "Astrua" 1A Lorena Bertoli 2A Ivana Fino 3A Graziana Tabone 4A Giada Carosi 5A Mariachiarara De Rinaldis Scuola primaria di Caselette 1A Filomena D'Amore 1B Sabrina P. Bunino 2A Antonina Abbate 2B Sabrina Simari 3A S. Calabrese 3B Giulia Vayr 4A Marina Serra 4B C.Giaccone 5A C.Bombardieri 5B Rita Della Porta	Coordinatori: 1A Sartirana 1B Peretti 1C Bertuzzi 1D Cavallo 2A Giorgio 2B Messina 2C Toson 2D Canalia 3A Sgherza 3B Panarelli 3C Varvello Segretari: 1A Sitzia 1B Fioccata 1C Pastore 1D Gualchi 2A Toraldo 2B Sorrentino 2C Ruggiero 2D Francalanza 3A Tomacci 3B Marzolla 3C Strocchio	Rappresentano un importante punto di riferimento e di coordinamento delle problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie. I docenti coordinatori sono garanti di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe, favorendo un clima di positive relazioni all'interno e con le famiglie. Tengono periodicamente informato il Dirigente Scolastico, soprattutto se emergono situazioni problematiche. Illustrano all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe. Durante la fase collegiale incontrano le famiglie e illustrano l'andamento educativo didattico della classe ecc.

REFERENTE SOSTENIBILITÀ E AMBIENTE	Micheletta Giot	Chiara Giaccone Sonia Calabrese	Simona Strocchio Francesca Varvello	Il docente referente della sostenibilità ambientale ha il compito di rafforzare nei ragazzi il rapporto con l'ambiente, con le risorse e con le diversità naturali e socio-culturali del territorio. Deve analizzare ed eventualmente proporre attività progettuali inerenti l'ambito educativo ambientale. Ha inoltre il compito di collaborare con le agenzie presenti sul territorio che si occupano di ambiente e sostenibilità.
---	--------------------	------------------------------------	---	--

COMMISSIONI	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO	Compiti e funzioni
AREA 1 FS COMMISSIONE PTOF E CURRICOLO	Claudia Reale Luisella Dosio	Marina Serra Wilma Gallo Graziana Tabone Monica Leo	Simona Strocchio Francesca Varvello Lucia Sitzia Samantha Panarelli	Coordinamento attività del PTOF; analisi e stesura dell'aggiornamento del PTOF d'Istituto; inserimento del PTOF sulla piattaforma del MIUR. Elaborazione/ revisione curriculum d'istituto
AREA 2 FS POLO VALUTAZIONE PROVE INVALSI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	Letizia Dipietro	Wilma Gallo Cristina Bombardieri Rosina Marrelli (coord. Invalsi primaria) Chiara Giaccone	Valentina Ronchi Nadia Canalia- Lorena Giorgio Ivana Messina	Progettare e promuovere attività di valutazione e auto-valutazione al fine di monitorare i servizi educativi offerti dall'Istituto. Stesura, Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione RAV); Valutazione del Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati. Collaborazione alla stesura / aggiornamento del RAV; Coordinamento attività prove Invalsi e analisi dei risultati. Coordinamento prove comuni e scrutini intermedi e finali della valutazione degli apprendimenti
AREA 3 FS CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	Antonella Milanesio Patrizia Barbizzi	Lorena Bertoli Sabrina Bunino Wilma Gallo Mariachiara De Rinaldis	Claudia Bonetto Paola Toraldo Angela Sgherza	Organizzare e gestire progetti relativi all'orientamento. Organizzare e gestire progetti relativi alla continuità verticale all'interno dell'Istituto. Facilitare il passaggio tra i diversi ordini di scuola mediante l'organizzazione di esperienze di continuità. Curare i rapporti con le altre scuole, gli enti e le istituzioni, con le agenzie esterne alla scuola. Predisporre specifici percorsi di orientamento in uscita dalla scuola secondaria di I grado. Seguire le diverse procedure legate all'Orientamento sulla Piattaforma UNICA. Porre particolare attenzione e supportare i docenti nell'attuazione della Didattica Orientativa nei vari ordini di scuola in applicazione delle Linee guida per l'orientamento.

AREA 4 FS COMMISSIONE INCLUSIONE (DIPARTIMENTO SOSTEGNO) Tutti i docenti di sostegno a tempo determinato e indeterminato	Irma Cumino	Wilma Gallo Sonia Cirio Monica Leo	Simona Strocchio	Favorire l'inclusione degli alunni con disabilità nelle classi, nell'Istituto e nel territorio, attraverso l'azione sinergica con famiglie, ASL, enti locali. Stimolare e coordinare i progetti e le azioni messe in atto nell'Istituto per realizzare l'inclusione. Formulare pareri al Dirigente Scolastico in merito all'organizzazione dell'inclusione, con particolare riferimento all'individuazione delle risorse di sostegno (orari, personale, assistenza, ecc.); definire criteri per la verifica annuale dello stato dell'attuazione di buone prassi inclusive nell'Istituto. Proporre iniziative ai diversi organi competenti in materia. Concordare con docenti curricolari ed educatori linee comuni, struttura e contenuti generali dei Piani Educativi Individualizzati (PEI). Compilazione del PAI e di varie indagini ministeriali sull'inclusione
COMMISSIONE PROGETTAZIONE D'ISTITUTO	Ivana Cavallo Marialuisa Laginestra	Marina Serra Graziana Tabone Francesca Mangione Francesca Bufo	Lucia Sitzia	Impostare e stilare disegni progettuali finalizzati alla partecipazione di bandi, di concorsi ed al miglioramento del contesto scolastico e per ottenere risorse finanziarie aggiuntive. Seguire l'andamento di ogni singolo bando e/o Progetto Europeo; verificare l'efficacia dei disegni progettuali messi in atto; pianificare e predisporre le attività progettuali; formulazione di obiettivi da raggiungere tramite il disegno progettuale; predisporre una ricaduta di quanto approfondito mediante le attività progettuali.
COMMISSIONE ORARIO	Claudia Reale Luisella Dosio	Marina Serra Wilma Gallo Graziana Tabone	Simona Strocchio Francesca Varvello Giuseppe Fioccatà	Elaborare la proposta di orario per l'anno scolastico tenendo conto delle priorità didattiche individuate dal Collegio dei Docenti, del monte ore assegnato a ciascun docente e delle scelte organizzative e di gestione del personale effettuate dal Dirigente Scolastico. Rimodulare l'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze organizzative emerse.
COMMISSIONE ELETTORALE	Claudia Reale Luisella Dosio	Marina Serra Wilma Gallo Graziana Tabone	Francesca Varvello Paola Toraldo	Organizzare e gestire tutte le procedure necessarie per le operazioni di voto nelle diverse Elezioni. Seguire i diversi momenti che caratterizzano la procedura elettiva (operazioni preliminari, operazioni elettorali ed operazioni di scrutinio).
COMMISSIONE GITE	Claudia Reale Luisella Dosio	Marina Serra Graziana Tabone	Gualchi Gabriella Giuseppe Fioccatà	Agevolare i consigli di classe, la Presidenza e l'amministrazione nell'organizzazione dei viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate. Collaborare con i docenti e con il personale di segreteria preposto nell'organizzazione delle diverse uscite didattiche. Affiancare i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informare i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire. Fare in modo che la

				proposta dei viaggi abbia una coerenza educativo-didattica con la programmazione prevista per le diverse classi. Attuare con il DS e il DSGA il Piano gite approvato dagli organi collegiali. Revisione della sezione Piano gite del Regolamento d'istituto.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	Claudia Reale Luisella Dosio	Marina Serra Graziana Tabone	Simona Strocco Francesca Varvello Angela Sgherza	La commissione formazione classi ha il compito di formare gruppi classe omogenei sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e approvati dal Collegio Docenti; tiene conto delle informazioni sugli alunni provenienti dai docenti delle scuole primarie, tenendo conto, per quanto possibile, delle richieste delle famiglie al momento dell'iscrizione.
COMMISSIONE Consiglio Comunale dei ragazzi e Gemellaggio con Rise	/	Francesca Pace (coordinatore) Sonia Calabrese	Samantha Panarelli Lucia Sitzia	La commissione docenti del CCR ha il compito di analizzare ed eventualmente proporre iniziative legate a tematiche quali la legalità, l'educazione alla vita democratica, la conoscenza degli aspetti caratteristici di una cittadinanza attiva. Collabora attivamente, per le proposte didattiche scolastiche, con il Consiglio Comunale degli Adulti del territorio e lo supporta in tutte le manifestazioni/ celebrazioni svolte. Partecipa, inoltre, al Comitato di gemellaggio con il Comune di Ricse, analizzando eventuali proposte di conoscenza reciproca tra studenti delle due realtà territoriali differenti.
GRUPPO DI LAVORO STESURA REGOLAMENTI	Ivana Cavallo	Marina Serra Wilma Gallo Michela Gariglio	Dora Sorrentino Giuseppe Fioccatà Luca Cavallo Ruggiero Immacolata	La commissione di lavoro sui regolamenti ha il compito di analizzare, aggiornare e proporre modifiche ai documenti normativi che regolano la vita scolastica. Compiti principali: - Revisione dei regolamenti esistenti Esaminare il regolamento d'istituto, il patto educativo di corresponsabilità, il regolamento di disciplina e altri documenti normativi per verificarne la coerenza, l'efficacia e l'aderenza alle normative vigenti. - Proposta di aggiornamenti o modifiche Formulare proposte di modifica in base ai cambiamenti legislativi, alle esigenze della comunità scolastica o a situazioni emerse nel corso dell'anno. - Redazione di nuovi regolamenti Quando necessario, elaborare nuovi regolamenti per ambiti non ancora normati (es. uso dei dispositivi digitali, gestione degli spazi comuni, attività extracurricolari). - Consultazione con le componenti scolastiche Raccogliere osservazioni e suggerimenti da studenti, famiglie e personale scolastico per garantire che i regolamenti siano condivisi e rispettosi delle diverse esigenze. - Supporto alla Dirigenza Collaborare con il dirigente scolastico per l'applicazione dei regolamenti e per la gestione di eventuali controversie o situazioni disciplinari.

GRUPPO DI LAVORO A SUPPORTO DELLA FIGURA DELLO PSICOLOGO	/	Sonia Cirio Monica Leo	Marco Fracon Angela Sgherza	La commissione di supporto allo psicologo scolastico nasce con l'obiettivo di facilitare l'integrazione della figura dello psicologo all'interno della comunità scolastica, promuovendo il benessere psico-emotivo degli studenti, il dialogo tra scuola e famiglia, e la prevenzione del disagio. Compiti principali - Coordinamento con lo psicologo scolastico Favorire una comunicazione costante tra lo psicologo e le diverse componenti scolastiche (docenti, famiglie, studenti), facilitando l'organizzazione degli interventi. - Rilevazione dei bisogni Collaborare alla raccolta di segnalazioni e osservazioni utili per individuare aree di intervento prioritarie (es. disagio relazionale, difficoltà emotive, bullismo, stress scolastico). - Promozione del benessere Proporre e sostenere iniziative volte a migliorare il clima scolastico, come laboratori sulle emozioni, incontri sulla gestione dello stress, attività di educazione affettiva e relazionale. - Supporto alla prevenzione Contribuire alla progettazione di percorsi di prevenzione del disagio psicologico, dell'abbandono scolastico e delle dipendenze, in collaborazione con lo psicologo e altri enti territoriali. - Sensibilizzazione e informazione Organizzare momenti di formazione e informazione per studenti, docenti e famiglie su tematiche psicologiche rilevanti (es. adolescenza, gestione dei conflitti, comunicazione efficace). - Monitoraggio e valutazione Partecipare alla valutazione dell'efficacia degli interventi psicologici e delle attività promosse, raccogliendo feedback e suggerimenti per migliorare il servizio. Il gruppo di lavoro collabora inoltre alla stesura di progetti da inserire nel PTOF e nel PAI e si confronta costantemente con il referente per l'inclusione e con il team antibullismo.
COMMISSIONE BIBLIOTECA	Maria Felicia Lamorgese	Antonina Abbate Francesca Pace Roberta Martino	Imma Ruggiero Eleonora Sartirana	La commissione biblioteca scolastica, in sinergia con la biblioteca comunale, promuove la lettura, la cultura e l'educazione alla cittadinanza attiva attraverso un lavoro condiviso tra scuola e territorio. Questo collegamento rafforza il ruolo della biblioteca come spazio aperto, dinamico e inclusivo. Compiti principali - Gestione del patrimonio librario scolastico

				Curare la catalogazione, l'aggiornamento e la valorizzazione dei volumi presenti nella biblioteca scolastica, anche in coordinamento con il sistema bibliotecario comunale. - Collegamento con la biblioteca comunale - Stabilire un canale diretto di comunicazione e collaborazione con la biblioteca comunale per condividere risorse, progetti e buone pratiche. - Promozione della lettura e della cultura - Organizzare iniziative congiunte come incontri con autori, letture pubbliche, laboratori tematici, mostre bibliografiche e percorsi di lettura condivisi. - Educazione all'uso consapevole della biblioteca - Favorire l'educazione degli studenti all'uso responsabile e autonomo dei servizi bibliotecari, anche attraverso visite guidate e attività formative presso la biblioteca comunale. - Progetti di rete - Partecipare a progetti territoriali di promozione della lettura (es. "Nati per leggere", "Il Maggio dei Libri" ecc.) in collaborazione con enti locali e associazioni culturali. - Inclusione e accessibilità - Lavorare per rendere la biblioteca scolastica e comunale accessibili a tutti, promuovendo la lettura facilitata, testi in simboli, audiolibri e strumenti digitali.
REFERENTE DI ED. CIVICA E COMMISSIONE	Laura Capra	Graziana Tabone	Docenti referente: Angela Sgherza Dora Sorrentino Nadia Canalia	- Coordinare le attività di ideazione, progettazione, realizzazione, integrazione del curriculum di Istituto di Educazione Civica, anche alla luce delle nuove Linee Guida Ministeriali del 7/09/2024- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF - Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe - Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica e monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività. La commissione ha il compito di: - Monitorare lo stato di avanzamento del curriculum di Istituto di Educazione Civica e la sua revisione/integrazione su impulso dei Dipartimenti Disciplinari per ogni nuova determinazione che si renda necessaria. - Integrare i criteri di valutazione degli apprendimenti con specifici indicatori riferiti all'insegnamento dell'Educazione civica.
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	/	/	Diego Marzolla Luca Cavallo	I docenti della commissione prevenzione bullismi devono farsi carico dei casi di bullismo che si verificano all'interno del proprio Istituto. Tra le attività di prevenzione, il referente deve raccogliere tutte le pratiche educative positive e le azioni di monitoraggio per ottenere un vero e proprio modello di <i>e-policy</i> d'Istituto, che deve essere diffuso e letto da tutti gli studenti. Il docente referente è il punto di riferimento anche per le vittime,

			Progetto Collegno III Francesca Varvello	le loro famiglie e i docenti coinvolti. Propone al Collegio dei docenti e organizza corsi di formazione e aggiornamento, coordina il team Antibullismo e quello per l’Emergenza e monitora in modo attento i casi di bullismo all’interno del proprio Istituto. Al referente spetta conoscere, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, i casi di Bullismo e Cyberbullismo che si verificano all’interno delle classi, affinché possa contribuire attivamente a prendere provvedimenti immediati conoscere. Revisione del regolamento d’istituto sezione Sanzioni disciplinari studenti.
COMMISSIONE MENSA CON I COMUNI	Letizia Dipietro Luisella Dosio	Graziana Tabone Sonia Calabrese	/	I docenti facenti parte della commissione mensa collaborano attivamente, con l’Ente Locale, nel monitoraggio della gradibilità dei pasti e delle modalità di erogazione del servizio, facendosi carico di proporre soluzioni migliorative laddove necessarie o riportando reclami che pervengono dall’utenza stessa. Hanno il compito di promuovere le iniziative di educazione alimentare per tutte le fasce scolari in collaborazione con tutti i docenti.
GRUPPO di LAVORO 0-6 Coordinamento pedagogico territoriale Venaria	Luisella Dosio Marialuisa Laginestra Antonella Milanesio Claudia Micheletta Giot Adriana Agata Di Paola Laura Maddalena Capra Marina Monte Patrizia Barbizzi Ivana Cavallo Maria Felicia Lamorgese Letizia Dipietro Maria De Marco Irma Cumino Valentina Stratoti	/	/	Il gruppo di lavoro 0 – 6 pone particolare attenzione ai temi specifici dell’educazione infantile, ai contesti educativi e di cura più adeguati alle diverse età e ad una relazione educativa orientata a favorire la progressiva autonomia dei bambini. Ha il compito di sostenere un’attenta riflessione pedagogica prevedendo un raccordo tra le azioni educative messe in atto e garantendo una coerenza negli interventi attivati; elabora il progetto pedagogico mettendo a confronto i significati delle diverse esperienze educative e tenendo conto delle peculiarità della realtà scolastica in cui si trova ad operare (spazi, materiali, contesto ecc...). Il gruppo di lavoro individua e programma gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici relativi all’apprendimento, alle capacità relazionali e di socializzazione dei bambini ed elabora interventi pedagogici relativi agli aspetti comunicativi, cognitivi ed espressivi nella dimensione corpo/ambiente/simbolo.

	Referente Claudia Reale			
GRUPPO SPORTIVO S.S. I grado	/	/	Diego Marzolla Amalia Francalanza Lucia Sitzia	Il Gruppo Sportivo Studentesco offre la possibilità a tutte le alunne e gli alunni della scuola di arricchire il loro bagaglio motorio attraverso l'approfondimento di varie discipline sportive, valorizzando la motricità come elemento essenziale per lo sviluppo della persona. Ha il compito di promuovere l'attività sportiva scolastica e i valori ad essa connessi.
COMMISSIONE INVENTARIO	Luisella Dosio Claudia Reale	Marina Serra Graziana Tabone	Francesca Varvello	La commissione inventario ha il compito di monitorare, aggiornare e gestire il patrimonio materiale della scuola, garantendo trasparenza, ordine e funzionalità nella gestione delle risorse. È composta da personale docente e amministrativo, eventualmente con il supporto del DSGA. Compiti principali - Censimento dei beni - Verificare e registrare tutti i beni mobili presenti nella scuola (arredi, attrezzature, strumenti didattici, dispositivi tecnologici, materiali di consumo). - Aggiornamento dell'inventario - Tenere aggiornato il registro inventariale, segnalando nuovi acquisti, dismissioni, trasferimenti o perdite. - Etichettatura e identificazione - Curare l'etichettatura dei beni con codici identificativi, facilitando la tracciabilità e la gestione. - Verifica periodica - Effettuare controlli regolari per accertare la presenza e lo stato dei beni, segnalando eventuali anomalie o necessità di manutenzione. - Collaborazione con segreteria e DSGA - Coordinarsi con il personale amministrativo per garantire la coerenza tra inventario fisico e documentazione contabile. - Supporto alla programmazione degli acquisti - Fornire indicazioni utili per la pianificazione degli acquisti in base alle esigenze didattiche e alla disponibilità di materiali. Le attività operative riguardano: - la redazione di verbali di verifica e aggiornamento. - l'organizzazione di sopralluoghi nei diversi ambienti scolastici (aule, laboratori, uffici, palestre). - la segnalazione di beni obsoleti o non funzionanti da sottoporre a dismissione.

COMMISSIONE ARCHIVIO	Claudia Reale	Marina Serra	Simona Strocco	La commissione per la gestione dell'archivio scolastico ha il compito di garantire l'ordine, la conservazione e l'accessibilità della documentazione prodotta dalla scuola, nel rispetto delle normative vigenti in materia di archiviazione e privacy. Il suo lavoro è fondamentale per assicurare la trasparenza amministrativa e la memoria storica dell'istituto. Compiti principali - Censimento e classificazione dei documenti Identificare e catalogare correttamente tutti i documenti scolastici (verbali, circolari, registri, progetti, corrispondenza, documentazione didattica e amministrativa). - Organizzazione dell'archivio Definire criteri di archiviazione coerenti e funzionali, suddividendo i materiali per tipologia, anno scolastico, settore (didattico, amministrativo, contabile, ecc.). - Digitalizzazione e conservazione Promuovere la digitalizzazione dei documenti cartacei, ove possibile, per facilitarne la consultazione e garantirne la conservazione nel tempo. - Gestione degli accessi Stabilire regole chiare per l'accesso all'archivio, tutelando la riservatezza dei dati sensibili e garantendo la consultabilità dei documenti da parte del personale autorizzato. - Supporto alla segreteria Collaborare con il personale amministrativo per l'aggiornamento dell'archivio e per la gestione delle richieste di documentazione da parte di utenti interni ed esterni. - Valutazione e scarto Individuare i documenti da conservare permanentemente e quelli da sottoporre a scarto, secondo le disposizioni normative e le indicazioni del DSGA. Tra le attività operative vi sono ad esempio: - Riunioni periodiche per pianificare interventi e monitorare lo stato dell'archivio. - Sopralluoghi negli spazi archivistici per verificare condizioni di conservazione e sicurezza. - Redazione di verbali e relazioni da presentare al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto. - Collaborazione nella stesura di un regolamento interno per la gestione dell'archivio. - Eventuale formazione del personale scolastico sull'uso corretto dell'archivio e dei sistemi digitali.
COMMISSIONE SOCIAL MEDIA E SITO ISTITUZIONALE			Cristina Cairone Ivana Messina	La commissione per la gestione dei social media scolastici ha il compito di curare la comunicazione digitale dell'istituto, promuovendo in modo efficace, responsabile e coerente le attività scolastiche attraverso i canali ufficiali. Opera in stretta collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente e amministrativo. Compiti principali - Gestione dei canali ufficiali

				Curare la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti sui profili social della scuola (Facebook, Instagram, YouTube, ecc.), garantendo coerenza con l'identità dell'istituto. - Promozione delle attività scolastiche Diffondere eventi, progetti, iniziative didattiche ed extracurricolari, valorizzando il lavoro degli studenti e dei docenti. - Pianificazione editoriale Elaborare un calendario editoriale mensile o settimanale, con contenuti informativi, promozionali e celebrativi (es. giornate tematiche, ricorrenze, open day). - Produzione e selezione dei contenuti Collaborare alla creazione di testi, immagini, video e grafiche, nel rispetto delle norme sulla privacy e del consenso informato. - Monitoraggio e analisi Tenere traccia dell'andamento dei contenuti pubblicati (visualizzazioni, interazioni, copertura), per migliorare l'efficacia comunicativa. - Educazione alla cittadinanza digitale Promuovere l'uso consapevole dei social tra studenti e famiglie, anche attraverso campagne di sensibilizzazione su cyberbullismo, identità digitale e sicurezza online. - Gestione delle interazioni Monitorare commenti e messaggi ricevuti sui canali social, rispondendo in modo appropriato o segnalando eventuali criticità al dirigente scolastico. Il gruppo di lavoro opera mediante una costante collaborazione con le commissioni interne (biblioteca, orientamento, inclusione, ecc.) per la promozione delle rispettive attività, con studenti e docenti per la raccolta di materiali da pubblicare. Si occupa inoltre della redazione di linee guida interne per l'uso dei social media scolastici.
--	--	--	--	---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giovanna D'Ettore

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa