

AII. 2 FUNZIONIGRAMMA 2023/2024					
DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E RETRIBUZIONI CON IL FONDO D'ISTITUTO e VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO					
FIS PARTE DOCENTE		€ 23.994,92			
VALORIZZAZIONE PARTE DOCENTE		€ 9.871,97			
TOTALE		€ 33.866,89	19,25/h = 1.759 ore	10to il 10% a tutti	
COLLABORAZIONI Dirigente scolastico					
1) Collaborazioni Dirigente scolastico Collabora alla stesura del piano delle attività e degli orari (le ore eccedenti per stesura orari ed organizzazione generale vengono retribuite a bilancio) Promuove e individua azioni di formazione/aggiornamento in collaborazione con altri enti e istituzioni Partecipa agli incontri di coordinamento, di progettazione, di valutazione e di riprogettazione del servizio scolastico in caso di necessità Partecipa agli incontri di staff dirigenziale: gruppo ristretto e gruppo allargato ai fiduciari Sostituisce il DS in caso di assenza, ferie, congedi permessi di qualsiasi natura previsti dalla normativa Svolge il compito di segretario del Collegio Presiede su delega del DS riunioni di docenti su progetti o commissioni di lavoro Rappresenta su delega il DS nelle manifestazioni pubbliche Facilita la comunicazione tra DS e i colleghi docenti; tra genitori e docenti.		2 doc. x (100h-200-10h=180) 90h			ore
(Categorie: DS di 1° e 2° fascia) i compiti comuni alla portanza della gestione ordinaria e garantire un servizio di qualità.					180
				Totale 1)	180
INCARICHI					
2) Responsabile di plessa e sezione staccata Vigila sul plesso scolastico e comunica al dirigente le nuove; ricorda ai C.S. la lettura della mail istituzionale Rileva i bisogni e le problematiche interne. Svolge la funzione di Tutor nei confronti dei nuovi arrivati e supplenti Predispone gli strumenti per la sostituzione dei docenti assenti e le procedure in caso di sciopero Comunica in segreteria gli interventi urgenti di manutenzione ordinaria da trasmettere al Comune di competenza Cura l'organizzazione di eventuali attività opzionali e facoltative Realizza il verbale degli incontri Riceve in consegna dal DSGA il materiale didattico del plesso Svolge la funzione di tutor nei confronti dei docenti neo arrivati Pianifica gli acquisti del materiale didattico		DARFO primaria: 9d x8h= 72+ 15h FORFAIT= 87h GIANICO primaria: 7d x8h=56h+ 16h FORFAIT= 65h+ 9h (2h/km x 4,6Km)=91h PELLALEPRE primaria: 5d x8h= 40h+ 18h FORFAIT= 65h+7h (2h/km x 3,6Km)=65h PELLALEPRE infanzia: 2d x8h= 16h+20h FORFAIT= 41h+7h (2h/km x 3,6Km)=41h DARFO secondaria: 11e x8h=88h+14h FORFAIT=102h GIANICO secondaria: 4d x8h= 32h+18h FORFAIT= 57h+9h (2h/km x 4,6Km)= 59h	La quota oraria di ogni plesso è calcolata in base ai seguenti criteri : n.25h forfait + n.8h/classa+ n.2h/km distanza		437
Assistere la gestione ordinaria dell'istituto				Totale 2)	437
3) Coordinatore dei consigli di classe scuola SECONDARIA Presiede il consiglio di classe su delega del D.S. e ne mantiene i contatti Sostituisce il fabruario, se assente Concorda con il consiglio ed il plesso il piano delle eventuali attività extrascolastiche, di recupero e di rinforzo, potenziamento Coordina le eventuali attività pomeridiane di recupero/inferno, potenziamento Invia azioni di riferimento nei confronti dei docenti Mantiene i rapporti con le famiglie per ogni problematica riguardante gli alunni Incontra con l'ins h i genitori e alunni h ed 2° per x avvio orientamento [PAI]		SECONDARIA 15 classi+ 15 docenti x (20h-300-10h=270) 18h			270
4) Coordinatore dei consigli di classe scuola PRIMARIA Presiede il consiglio di classe su delega del D.S. e ne mantiene i contatti Concorda, con il team di modulo ed il plesso, il piano delle attività extrascolastiche, di recupero e di rinforzo, potenziamento Svolge azione di Tutoraggio nei confronti dei supplenti temporanei Invia azioni di riferimento nei confronti dei docenti Coordina le eventuali attività pomeridiane di recupero/inferno, potenziamento Mantiene i rapporti con le famiglie per ogni problematica riguardante gli alunni		PRIMARIA 21 classi+ 21 docenti x (10h-210-10h=189) 9h			189
5) Segretario dei consigli di classe scuola secondaria individuati all'interno del CC Collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti all'o.d.g. Durante le riunioni del Cdc registra le informazioni e le dichiarazioni d'assenza a verbale Precede alla stesura del verbale, in collaborazione con il coordinatore, e lo sottopone all'approvazione del presidente (coordinatore o DS)		15 doc. x (6h-90-10h=81) 5,40h			81
6) Segretario dei consigli di classe scuola primaria Collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti all'o.d.g. Durante le riunioni del Cdc registra le informazioni e le dichiarazioni d'assenza a verbale Precede alla stesura del verbale, in collaborazione con il coordinatore, e lo sottopone all'approvazione del presidente (coordinatore o DS)		21 doc. x (5h-105-10h=94,5) 4,50h			94,5
				Totale 3), 4), 5), 6)	634,5
7) Preposto servizio di prevenzione incendi ed evacuazione/preposti Segnala eventuali rischi e pericoli Controlla la funzionalità della segnaletica ed adotta i piani di evacuazione Progetta e coordina le prove di evacuazione; aggiorna le squadre di emergenza Controlla la scadenza degli estintori Partecipa alle riunioni periodiche		1 doc. per plesso 6 doc. x (2h-12-10h=10,80) 1,80h			10,8
8) RSPP (Responsabile del servizio prevenzione e protezione, personale formato)		ESTERNO			0
9) RLS		1 doc. x (10h-10-10h=9) 9h			9
10) Referente GIOCHI MATEMATICI		1 doc. x (8h-8-10h=7,20) 7,20h			7,2
11) Referente I.D. ALLA LETTURA		112 doc. x (8h-8-10h=7,20) 7,20h			7,2
12) Referente SMMB Organizza gli eventi dell'indirizzo musicale Funge da riferimento tra l'istituto e l'indirizzo musicale Gestisce i contatti con la Rete e gli Enti esterni Gestisce l'organizzazione degli esami individuali Coordina progetti di musica all'interno dell'IC		1 doc. x (10h-10-10h=9) 9h			9
13) Referente ATTIVITA' SPORTIVE (secondaria)		1 doc. x (8h-8-10h=7,20) 7,20h			7,2
PRIMARIA Darfo: SANDRINI PRIMARIA Darfo: DE PIZZOL PRIMARIA Pella: CHIRICO INFANZIA Pella: TOINI SECONDARIA Darfo: TRONCATTI SECONDARIA Gianico: FORESTI GALIMBERTI BARBETTI FORESTI LOCATELLI TOGNOLA (compenso a metà) GIOVANELLI RUGGERO (Darfo)					

14) Referente BULLISMO, CYBERBULLISMO (commissione CCSS)	Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x (4h-4-10%-3,60) 3,60h				POLI
15) Referente POLITICHE ANTIDROGA	Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x (4h-4-10%-3,60) 3,60h				POLI
16) Referente SPS (commissione CCSS)	Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	ore di vicepresidenza				MAZZOLA
17) Referente ORIENTAMENTO (commissione CCSS)	Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x (4h-4-10%-3,60) 3,60h				MAZZOLA/ BOTTICCHIO (compenso a metà)
18) Referente TERRITORIO/ CITTADINANZA	Mantiene i contatti con Enti Collabora con la FS PTOF Collabora con enti ed associazioni territoriali nella realizzazione del progetto cittadinanza attiva	1 doc. x (8h-8-10%-7,20) 7,20h				PEDERSOLI
19) Referente DIGITALE (commissione CCSS)		1 doc. x (4h-4-10%-3,60) 3,60h				TOGNOLA
20) Referente SITOWEB A BILANCIO		0				LOCATELLI
21) Referente OFFICE 365 A BILANCIO		0				LOCATELLI TOGNOLA
22) Referente R.E. A BILANCIO		0				BARBETTI OTTELLI AA PELLALEPRE- TOINI EE DARFO- PEDERSOLI EE GIANICO- CAMPAGNONI EE PELLALEPRE- DE PIZZOL S. MM DARFO- STAFFONI MM GIANICO- LOCATELLI
23) Referente MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA PC, LIM A BILANCIO						
24) Referente COVID		0				
25) Tutor neo-immessi in ruolo e tirocinio	da definire sul numero dei neoimmessi (n.1), 4h pro capite					
26) Referente ORIENTAMENTO		1 doc. x (8h-8-10%-7,20) 7,20h				MAZZOLA, BOTTICCHIO (compenso a metà)
27) Referente INVANSI A BILANCIO	Analizza la situazione esiti prove INVANSI Relazione al Collegio in merito agli esiti delle prove Partecipa ai corsi organizzati da USI/USR	0				PATERINI M., MONDINELLI
28) Tecnico INVANSI	Predispone quanto necessario per lo svolgimento delle prove a livello informatico (diagnostico tool, ecc...)	1 doc. x (10h-20-10%-18) 18h Darfo/ (5h-10-10%-9) 9h Gianico				MM DARFO GIANICO/ EE DARFO, GIANICO, PELLALEPRE- STAFFONI
29) Referente DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (prove strutturate primaria)	Coordina il lavoro dei singoli dipartimenti Stende il verbale Archivia il materiale prodotto	1 doc. x (8h-8-10%-7,20) 7,20h				QUETTI
31) Referenti PTOF IN SIDI		2 doc.: 1 doc. x (8h-8-10%-7,20) 7,20 1 doc. x (29h-29-10%-26,10) 26,10				DE PIZZOL (20h), MAZZOLA (6h) STAFFONI PATERINI M.
32) Referenti ERASMUS		2 doc. x (8h-16-10%-14,40) 14,40				14,4
33) Mobility MANAGER		1 doc. x (4h-4-10%-3,60) 3,60h				LOCATELLI
34) Organo di garanzia in carica 3 aa; n.2 docente ed 1 docente membro supplente designati dal Consiglio di Istituto, 2 genitori e 1 genitore supplente; è presieduto dal Dirigente Scolastico.		0				DI MAIO, GUALENI, SANDRINI (genitori) BOLDINI, GAROFANELLO, CHIMINELLI
35) Commissione Epist		0				GUALENI, SANDRINI (genitori) BAFFELLI, GARATTI
						Totale 71.351 168,7
COMMISSIONI						
1) Commissione INCLUSIONE (BES)	Analizza la realtà d'istituto per predisporre azioni volte all'integrazione Stabilisce collaborazioni sul territorio con le agenzie educative Riflette e si confronta sulla valutazione degli alunni Individua e sperimenta progetti in rete per favorire l'inclusione Rivede e/o predispone la modulistica d'istituto per la rilevazione dei BES Predispone la bozza del PAI con il supporto delle F. S. Predispone ed aggiorna il protocollo per gli interventi di sostegno (scuola, doc...) Predispone il lavoro relativo allo screening DSA per le cl. 1 scuola primaria					60-10%-54
2) GRUPPO GLI						Es., insegnanti sostegno, coordinatore di classe
3) Incontri con specialisti ALS NPI psicopedagogista, team esperti esterni, assistenti sociali.						atto dovuto
4) Commissione CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA/ PRIMARIA- INFANZIA /R predispone odg	Continuità primaria- secondaria n.1 doc. EE per plesso (n.3 doc.) 1 doc. MM per plesso di classe 3° (n.5 doc.)					60-10%-54
5) Commissione PTOF /R predispone odg	Elabora le linee generali del PTOF Aggiorna il PTOF annualmente (entro la data del collegio di ottobre) e rivede il curriculum verticale, se necessario Predispone la brochure PTOF per i tre ordini di scuola entro il mese di novembre Aggiorna, rivela e organizza la somministrazione e la tabulazione del questionario di valutazione Rivede se necessario il libretto scolastico, propone il diario in alternativa					48-10%-43,20
6) Commissione INTERCULTURA /R predispone odg	Attiva con la cooperativa individuata interventi di mediazione linguistica Raccoglie bisogni e disponibilità per l'attivazione di laboratori linguistici di prima e seconda alfabetizzazione Predispone percorsi di alfabetizzazione linguistica Rivede e aggiorna il protocollo d'accoglienza Partecipa alle iniziative del progetto ERASMUS+ K2A					30-10%-27,9-18
7) Commissione RAV/ PIMI	Redige il Rapporto di autovalutazione Individua le priorità strategiche e gli obiettivi di miglioramento Inserisce i dati nella piattaforma Scuola in Chiaro Relazione al collegio I consulenti coordinano la commissione a livello di indicazioni procedurali e forniscono informazioni					32-10%-28,80
8) Comitato di valutazione dei docenti neo immessi in ruolo	Valuta le relazioni dei docenti nell'anno di prova Incontra i docenti in sede di comitato per discutere le relazioni	3 docenti eletti				0
9) Commissione MULTIMEDIA/ INNOVAZIONE DIGITALE /R predispone odg	Propone integrazioni e modifiche al sito internet di Istituto Analizza i punti di forza e di debolezza delle TIC nei plessi e propone miglioramenti Propone annualmente eventuali modifiche al Piano Nazionale Scuola Digitale di Istituto e ne propone l'integrazione nel PTOF al Collegio dei Docenti Si forma sul PNSD e le sue azioni e le condivide con gli altri docenti dell'Istituto; fa parte del team innovazione digitale Si occupa dell'attuazione del PNSD di Istituto Promuove l'integrazione delle TIC nella didattica dell'Istituto Definisce strumenti e metodi per la condivisione delle buone pratiche nell'istituto, ad esempio mediante la creazione di uno spazio online condiviso (cloud) dei docenti Studia e propone sistemi e metodi per l'intersponibilità dei dispositivi presenti nelle scuole dell'istituto e quelli personali di docenti e studenti Stende un Regolamento per l'uso dei dispositivi digitali a scuola (notebook, smartphone, tablet, BYOD, ecc.) e l'uso corretto della rete Si documenta sulla realizzabilità di soluzioni innovative applicabili alla scuola: aule aumentate (aule 3.0), aule laboratorio disciplinari, BYOD, ...	1 doc. per plesso				29-10%-26,10-9-17
11) Commissione ANIMAZIONE ALLA LETTURA		1 doc. per plesso x2h				12-10%-10,80
12) Commissione ORARIO SECONDARIA	Coordina il DS nella predisposizione dell'organizzazione generale dei plessi di scuola primaria e infanzia	16 classi: 1 doc. MM DARFO (11 cl. x3,5h)-(38,50h-38,5-10%-34,65) 35,65h				CONTI, POLI

Predispone l'orario per le scuole secondarie	1 doc. MM GIANICO (4cl. x3,5h)- (14x1+10h=12,60) 12,60h				48,25
13) Commissione MENSA DARFO+ GIANICO Partecipa agli incontri programmati	2 doc. x (4h-4-105-3,60) 3,60h				3,6
14) FLESSIBILITA' INFANZIA	4 doc. x (4,25h-17-105-15,30) 15,30h				15,3
15) Commissione COVID (composizione: RLS, RSPP, MC, DS, REFERENTI COVID Area CS)	1 doc.				0
18) Commissione ERASMUS	4 doc. x (5h-20-105-18) 18h				18
19) Commissione DIARIO	3 doc. x (3h-9-105-8,10) 8,10h				8,1
20) TEAM DIGITALE	Coordina la L.s. 8 doc.				0
21) Commissione "E PMS"	2 doc.				0
22) Tavolo tecnico con AGE	3 doc. x (2h-6-105-5,40) 5,40h				5,4
23) Commissione ORIENTAMENTO	4 doc. x (4h-16-105-14,40) 14,40h			14,4+5 avanzato=	13,90
				Totale 11-23)	338,85
				TOTALE GENERALE	1.759,00
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF 3.570,23					
NB: il docente interessato dichiara la propria disponibilità al D.S. anche tramite e-mail					
Coordinamento commissione INCLUSIONE (RES, GLI)	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno Coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno Collabora con gli enti esterni (ASL, AO, CTRH, EE.LL.), esperti esterni e le famiglie degli alunni Fornisce supporto e consulenza nella stesura del PDP e PEI Condivide il protocollo per gli insegnanti di sostegno (scadenze, doc. ...) Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali, i referenti dei progetti e la segreteria	forfait 550 x f.s. 550x n.5 f.s.=2.750 3.570,23-2.750=820,23 rest. tot. doc. presenti nelle commissioni (€19,52/doc.)			550+ 273,28 (14 doc.)=823,28
					BERTOCCHI
Coordinamento commissione CONTINUITA'	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno Collabora con gli esperti esterni, genitori, docenti Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti			550+ 156,16 (8 doc.)=706,16+ 0,39 avanzato=	706,55
					GAROFANELLO
Coordinamento commissione PTOF	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno Aggiorna, rivede e organizza la somministrazione e la tabulazione del questionario di valutazione per il monitoraggio annuale e prepara slides per il collegio Rivede i materiali modulari predisposti per il sito (es. brochures, slides...) Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti.			550+ 136,64 (7 doc.)=686,64	
					TOINI
Coordinamento commissione INTERCULTURA	Coordina i lavori della commissione e predispone l'ordine del giorno Predispone i progetti relativi al "Forte processo migratorio" Alfabetizzazione rete Partecipa agli incontri del C.TI di Chiari e del G.L.I. Con la funzione multimediale definisce uno spazio nel sito della scuola per una migliore fruizione dei materiali Propone l'acquisto degli strumenti didattici più idonei Coordina il progetto ERASMUS+ K2A e partecipa alle riunioni Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti			550+ 117,12 (6 doc.)=667,12	
					PATERINI M.
Coordinamento commissione MULTIMEDIA INNOVAZIONE DIGITALE	Pro memora team innovazione: Caragnoni, Chiaro, Queri, Tognola, Toini, Staffoni, Spitaler Organizza e coordina i corsi di formazione su TIC e didattica rivolta a tutto il personale dell'Istituto Segnala ai docenti eventi ed iniziative di formazione on-line ed off-line inerenti l'innovazione digitale nella didattica; li stimola alla partecipazione a comunità di pratica Convoca e coordina la Commissione per l'innovazione digitale Si forma sul PNSD e le sue azioni e le condivide con la Commissione Rileva ed analizza i bisogni formativi dei docenti in merito alle TIC nella didattica Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di Favoresce la partecipazione e stimola 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 (dal PNSD #28) Stende il Piano Nazionale Scuola Digitale di Istituto e ne propone al Collegio dei Docenti l'integrazione nel PTOF Monitora l'applicazione del PNSD nell'Istituto Monitora l'evoluzione delle competenze digitali delle figure operanti nell'istituto, dai docenti al personale ATA Propone integrazioni e modifiche al sito internet di Istituto Studia e propone sistemi e metodi per l'interoperabilità dei dispositivi presenti nelle scuole Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili 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; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure (dal PNSD #28) Si coordina con altri AD delle scuole del territorio per creare una rete di buone pratiche ed un archivio di risorse condivise Si coordina con la rete provinciale degli AD degli Istituti comprensivi			550+ 136,64 (7 doc.)=686,64	
					TOGNOLA
Totale funzioni strumentali					3.570,23
NB: i docenti titolari di un incarico pianificano gli interventi e relazionano periodicamente al Collegio dei Docenti; presentano a fine anno la rendicontazione e le ipotesi di lavoro per l'anno successivo. Le ore assegnate ai referenti o funzioni strumentali comprendono le attività delle rispettive commissioni. Tutti sono invitati a rispettare il budget delle ore assegnate					
GLI EVENTUALI AVANZI SARANNO UTILIZZATI NEL SEGUENTE MODO: 1) fino a 10 ore totali INVALSI, da dividere sui partecipanti successivamente in parti uguali tra: 2) COORDINATORI di classe 3) VICEPRESIDENZA 4) FIDUCIARI					
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA: la contrattazione potrà essere riaperta qualora se ne rilevi la necessità					
RISERVA DA ASSEGNARE A CONSUNTIVO					