



ISTITUTO COMPRENSIVO EX S.M. "G. PASCOLI"

Via Parini, 1 - 75100 MATERA

Cod. Ministeriale: MTIC82700A – E-Mail: mtic82700a@istruzione.it Pec: mtic82700a@pec.istruzione.it

C.F.:93051600778 - Codice Univoco Ufficio: UF0G7C

Sito: www.icpascolimatera.it – telefono: 0835.386254 – Fax.0835.264648

FUNZIONIGRAMMA E ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2025-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. n. 297 del 1994;

VISTO l'art. 21 della Legge, n. 59 del 1997 Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

VISTO il D.P.R. n. 275 del 1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.L.vo n. 165 del 2001, art. 25 comma 5 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO l'art.1 comma 83 della Legge 107 del 2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTI i C.C.N.L. comparto Scuola vigenti;

CONSIDERATE le determinazioni del Collegio Docenti a.s. 2025-2026;

ADOTTA

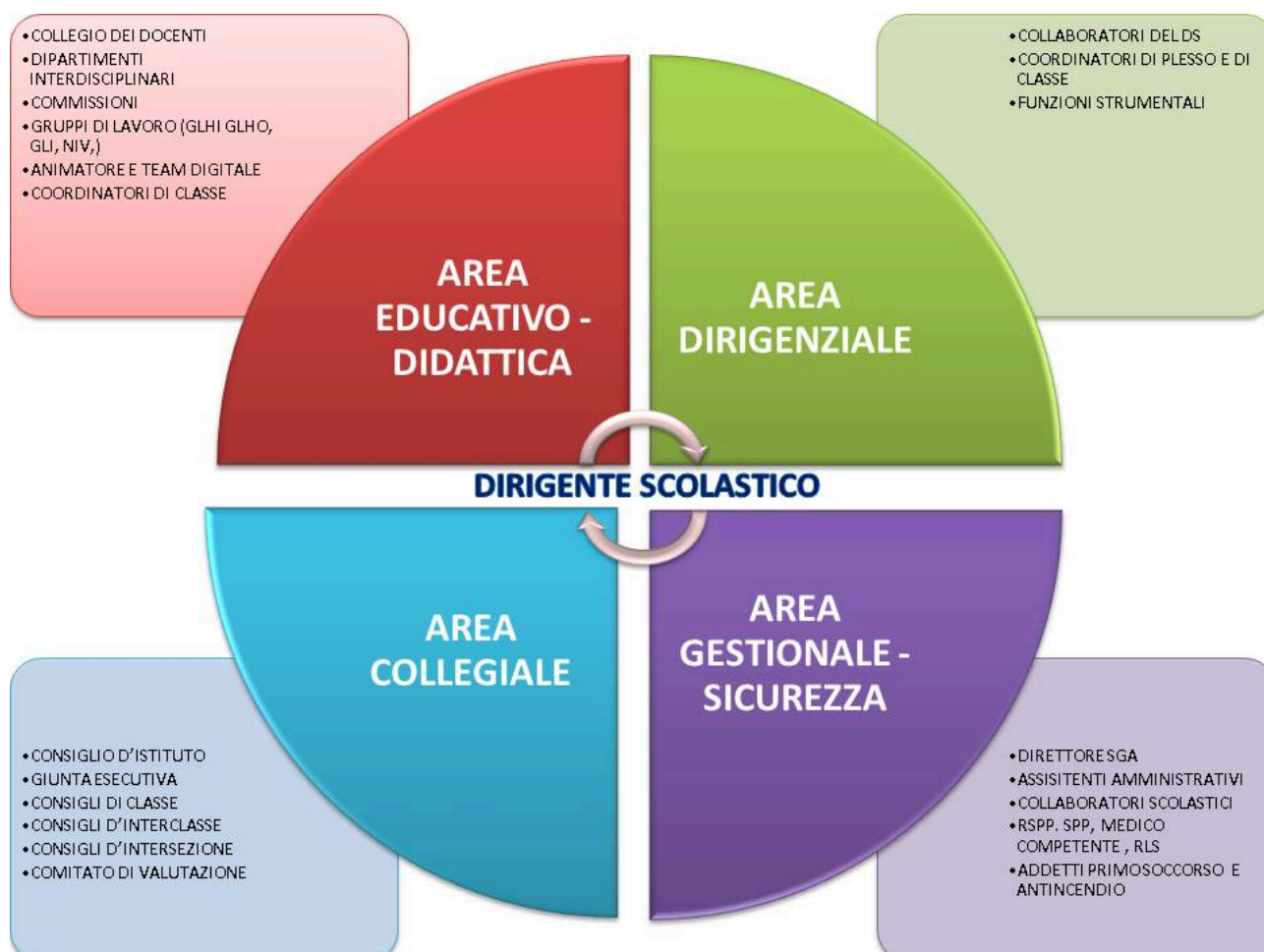
per l'a.s. 2025/2026 l'Organigramma e il Funzionigramma di seguito riportato.

Il Funzionigramma è la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo dell'Istituto con l'indicazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. E' definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato al PTOF. Si differenzia dall'organigramma, poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi. Esso è, dunque, la mappa di tutte le posizioni necessarie per rendere operativo il modello organizzativo dell'istituto, cioè l'insieme di tutti i processi gestionali che assicurano il funzionamento della scuola, la sua efficacia, l'efficienza e la trasparenza amministrativa, gestionale e didattica. Assicura, quindi, una visione organica delle attività svolte dai singoli in una prospettiva di sistema, in cui il lavoro di ognuno ha come fine la realizzazione dei compiti istituzionali della scuola.

L'organigramma costituisce la rappresentazione grafica della struttura gerarchica dell'Istituto. Esso evidenzia le unità organizzative, le figure professionali coinvolte e le relazioni di dipendenza, offrendo una visione immediata dell'assetto istituzionale e della distribuzione delle responsabilità.

Il Dirigente Scolastico, gli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), il Direttore dei SGA, i Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, Referenti di plesso,

ecc., i singoli docenti e il personale ATA tutto operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli utenti un servizio scolastico di qualità.



FUNZIONIGRAMMA E ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2025-2026

Dirigente scolastico	Prof.ssa Caterina Policaro In generale. Rappresentanza legale dell'Istituto, è responsabile della gestione e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue tra gli altri i seguenti obiettivi: - garantisce l'unitarietà della gestione; - 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 degli studenti; - 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. - Per la sicurezza sui luoghi di lavoro: • nomina il Responsabile (RSPP) ed eventualmente gli Addetti (ASPP); • nomina il Medico competente (MC); • 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 tutti i lavoratori, assicurando anche la formazione e l’aggiornamento a tutte le figure della sicurezza; • 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).
DSGA	Dott.ssa Anna Lucia Duni In generale, nell’ambito di direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal Dirigente scolastico: - sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili; - cura l’organizzazione ai servizi generali amministrativo-contabili svolgendo funzioni

	di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze; - si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA; - organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico; - individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa ed autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; - svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; - è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
Staff del Dirigente Scolastico	DS, Collaboratori DS, Referenti plesso, FESS, DSGA Affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto per attuare una leadership diffusa. Funziona come punto di raccordo tra la direzione e il personale scolastico, contribuendo alla pianificazione organizzativa e alla comunicazione interna e esterna dell'istituzione scolastica.
Collegio dei docenti	E' composto da tutti gli insegnanti in servizio nell' Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico, che darà poi esecuzione alle delibere: si svolge in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
Consiglio d'Istituto	E' costituito da 19 componenti: 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (personale ATA), 8 rappresentanti del personale docente, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico. Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Giunta esecutiva	Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva, composta da 1 docente, 1 impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e 2 genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della stessa. La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa dello stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
Primo Collaboratore del DS	Prof.ssa Vincenza Sileo
Secondo Collaboratore del DS	Ins. Maria Stifano
Coordinatrice Infanzia	Ins. Silvana Cassibba
Referenti di Plesso	Prof. Domenico Bia - I Grado Ins. Anna Murrone - Lucrezio Ins. Vincenza Milano - Moro Ins. Antonella De Feo - Nitti Ins. Bruna Perrone - Lazazzera Ins. Rosaria Vizziello - San Giovanni
Funzioni strumentali - PTOF e autovalutazione di istituto - Inclusione e bisogni educativi speciali - Didattica - Viaggi - Innovazione didattica e Reg. elettronico	prof.ssa Angela De Ruggieri ins. Anna Iacovone Prof. Giuseppe Perrucci Ins. Claudia Di Cuia Prof.ssa Flavia Ruscigno Prof.ssa Vincenza Sileo Ins. Sabrina Moliterni Ins. Palmira Vignola Sono rappresentate da docenti per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'istituto. I docenti incaricati svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo per la propria area di intervento
Referente bullismo e cyberbullismo	Prof.ssa Grazia Tantalò Primaria Ins. Anna Paola Epifania

Animatore Digitale	Prof.ssa Vincenza Sileo
Team Digitale	Prof.ssa Anna Maria Matera Ins. Mara Scavetta Ins. Palmina Vignola
NIV	DS, Collaboratori DS, Referenti plesso, FE.SS Ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa e dal Piano di miglioramento, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio. Il nucleo elabora il rapporto di autovalutazione (RAV) ai fini della predisposizione del piano di miglioramento e del piano triennale dell'offerta formativa.
Referente Educazione Civica	Prof.ssa Anna Cirella
Referente sito	Prof. Francesco Paolicelli
Referente comunicazione social	Prof.ssa Grazia Tantalo
Referenti continuità verticale	Ins. Nunzia Valentini Proff. A.M- Lorè - Casamassa - Campagna - Scalese
Referente orientamento in uscita	Prof.ssa Rachele Caruso
Referenti Biblioteca	Lorè, Soldo, Liuzzi, Scorca, Caserta
Referenti giardino di comunità	De Vietro, Carone, Ettore
Referente Ed. Salute	Prof.ssa Mariella Scala
Referente didattica infanzia	Ins. T. Urgo
Referenti uscite su territorio	Lorè, Milano, Cassibba
Referenti inclusione	Iacovone A., Perrone A.
Commissione formazione classi	Collabora con il DS per la formazione delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio e dal Consiglio.
Commissione orario	Bia, Matera (I grado) Ianaro, Moliterni, Murrone, Padula, Raddi, Tedeschi (Primaria)

Coordinatori di classe/Interclasse/intersezione	Coordinano e sono delegati a presiedere incontri in assenza del DS.
Dipartimenti	Sono organizzati per aree disciplinari e i relativi compiti sono: - concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare, - stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; - definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; - individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali - proporre l'adozione dei libri di testo
Coordinatori dipartimenti per il curriculum	Coordinano i dipartimenti e si raccordano, per area o discipline.
Gruppo di lavoro per l'Inclusione GLI	Docenti di sostegno Ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione e di supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei piani educativi individualizzati.
Gruppo di lavoro per l'Inclusione GLO	Consiglio di classe, docenti di sostegno, genitori, specialisti ASM, specialisti invitati dalla famiglia, Dirigente Scolastico, Referente inclusione
Comitato di Valutazione	Il comitato per la valutazione dei docenti è costituito dal dirigente, dai tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto e da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale. Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede e dai tre docenti di cui sopra ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
Organo di Garanzia	Istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola

	secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.
Gruppi di lavoro/Commissioni	Gruppi di lavoro e commissioni appositamente costituiti in relazione a temi e finalità specifiche di volta in volta individuate dal Dirigente e/o dagli Organi Collegiali.
Tutor docenti neo assunti	Segue percorso formazione anno di prova. Componente Comitato di valutazione per parere superamento anno di prova.
RSU	Alessandra Montanarella Nunzio Pedicini Antonietta Carone Sabrina Moliterni Daniela Giovinazzi Marilena Antonicelli
Assistenti Amministrativi	Protocollo Didattica Personale Docente Personale ATA Magazzino Amministrazione Alunni Sicurezza
Collaboratori Scolastici	Accoglienza e sorveglianza; pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze; vigilanza, assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; collaborazione con i docenti. Ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità, anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	Ing. Michele Basto
RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Eletti da RSU Ins. Antonietta Carone

	Ins. Marilena Antonicelli AA Alessandra Montanarelli
MEDICO COMPETENTE	Dott.ssa Brunella Licchelli
RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)	Avv. Emanuela Caricati
Gruppo sicurezza	Costituito dal Dirigente, dal R.S.P.P., dagli A.S.P.P., dal R.L.S., dal medico competente, dagli addetti al primo soccorso, dalle squadre antincendio e dagli operatori del defibrillatore, presiede a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

CATERINA
POLICARO
10.01.2026
17:56:08 CET

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Caterina POLICARO

Documento firmato digitalmente
ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa