



ISTITUTO COMPRENSIVO PORTO VIRO

VIA CAVALIERI DI VITTORIO VENETO, 2 PORTO VIRO (RO)

Tel 0426631742 Fax 0426322199 Email roic80600d@istruzione.it

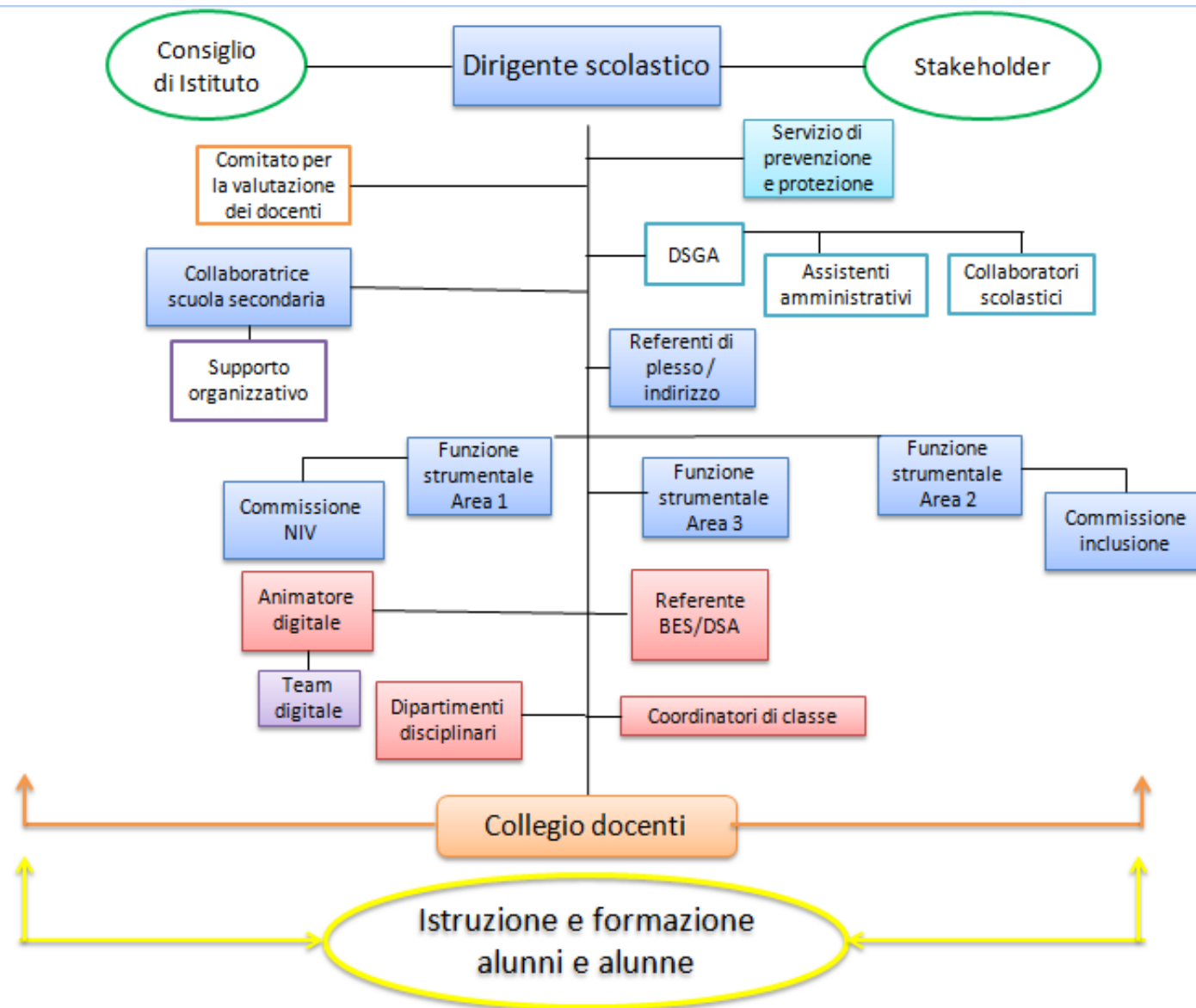
Cod. Miur: ROIC80600D Codice Fiscale: 90009680290

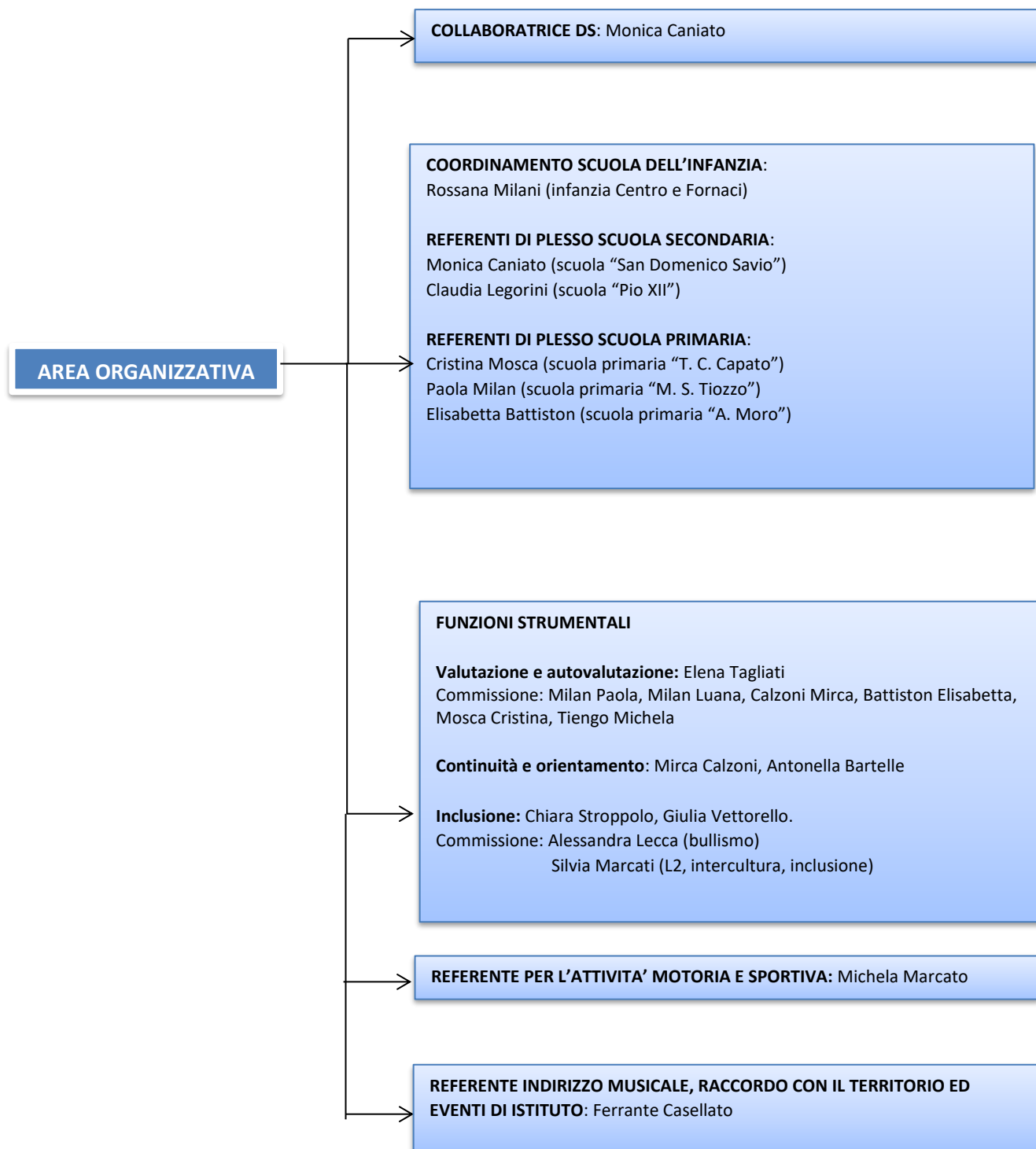
ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO a.s. 2026/2027



PREMESSA

L'Istituto comprensivo rappresenta un sistema organizzativo complesso, essendo un luogo di interazione di molti soggetti aventi come obiettivo comune la realizzazione di un progetto formativo. Il modello organizzativo scolastico deve necessariamente essere coerente con la specificità del servizio: esso, pur caratterizzandosi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, è regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentono di assicurare il perseguimento dell'efficacia di tutti i servizi erogati. L'**Organigramma** e il **Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione del nostro istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni (*chi fa- cosa*). Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso, referenti di area e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni e alle alunne un servizio scolastico di qualità.





AREA DIDATTICA

COORDINATORI & SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE (scuola secondaria)

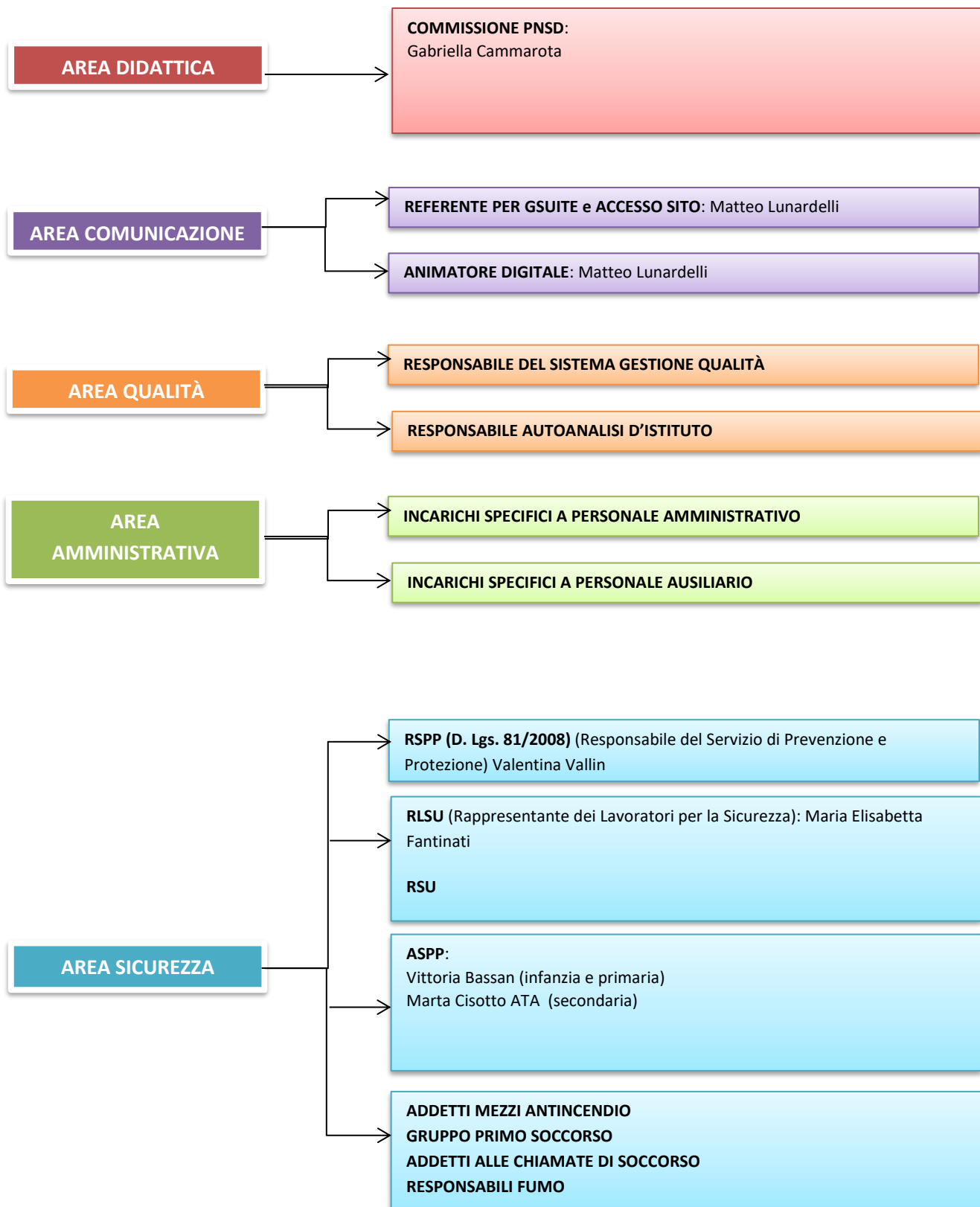
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	MARCATI	TIENGO
1 B	VETTORELLO	MARCHIONNI
1 C	MARANGON	LUNARDELLI
1 E	BREGOLIN	FONTOLAN
1 F	TAGLIATI	VIDALI
2 A	CANIATO	MACCAPANI
2 B	DE GRANDIS	GENNARI
2 C	STROPPOLO	RANZATO
2 E	ZEN	DAL PRA
2 F	BARTELLE	RANAUDO/PREGNOLATO
3 A	FABRIS	LESSIO
3 B	POZZATI	GIBBIN
3 C	LECCA	SIVIERO C.
3 D	MARANGON R.	BRAGHIN
3 E	PIANTA	PALESTINI
3 F	LEGORINI	BELLAN

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- Scuola secondaria:
Elena Tagliati (matematica)
Maria Rosaria Marangon (italiano)
Silvia Marcati (lingue straniere)
-Scuola primaria:
Giovanna Marangon (italiano)
Mirca Calzoni (matematica)
Carla Ballarin (inglese)

SEGRETARI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE a turnazione

SEGRETARI NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE a turnazione



FUNZIONIGRAMMA 2026/2027

DIRIGENTE SCOLASTICO	FUNZIONI
Massimiliano Beltrame	• Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione e rappresenta legalmente l'Istituto • È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio • Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza • Promuove interventi che assicurino la qualità dei processi formativi con particolare attenzione alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa • Valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici e innovativi dell'Istituto • Costruisce un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti • Garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione • Favorisce la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola • Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio Nuovi compiti di gestione (L. 107/2015) • Sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico, il collegio dei docenti elabora il piano triennale dell'offerta formativa, da sottoporre all'approvazione finale del consiglio d'istituto (comma 14) • Individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia, con le modalità di cui ai commi da 78 a 82 (comma 18) • Individua (tramite l'apposito registro da istituire presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura) le imprese nonché gli enti pubblici e privati disponibili all'attivazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro (comma 40) • Nell'ambito dell'organico dell'autonomia assegnato e delle risorse comunque disponibili, può ridurre il numero di alunni e di studenti per classe, anche in rapporto alle esigenze degli alunni con disabilità (comma 84) • Può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti fino a dieci giorni ricorrendo al personale dell'organico dell'autonomia (comma 85) • Per il personale docente ed educativo in anno di prova, il dirigente scolastico affida, a inizio anno, le funzioni di tutor a un docente di sua scelta; a fine anno esprime la valutazione

per la conferma in ruolo sulla base dell'istruttoria predisposta da tale docente tutor, sentito il comitato per la valutazione (comma 117)

- *Assegna annualmente ai docenti meritevoli il riconoscimento economico (bonus) derivato dal fondo ministeriale complessivamente ammontante a 200 milioni (comma 127)*

COLLABORATORI DS	FUNZIONI
Monica Caniato	• Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento • Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e assicurare la gestione della sede • Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti • Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio • Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi • Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy • Cura i permessi di entrata e uscita degli alunni • Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie • Cura i rapporti e la comunicazione con gli Enti locali presenti sul territorio • Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali • Gestisce in prima istanza le relazioni con docenti, studenti e genitori • Supporta il DS nell'azione di rilevazione dei bisogni formativi del personale e degli alunni
INDIRIZZO MUSICALE, RACCORDO CON IL TERRITORIO ED EVENTI DI ISTITUTO Ferrante Casellato	• Cura i rapporti e la comunicazione con gli Enti locali presenti sul territorio • Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali • Organizza e coordina gli eventi comuni e caratterizzanti

REFERENTI DI PLESSO	FUNZIONI
REFERENTI DI PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA: Rossana Milani (infanzia Centro)	• Attuano le direttive del Dirigente scolastico • Organizzano l'attività lavorativa • Vigilano sull'attività lavorativa per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza • Organizzano le sostituzioni dei docenti • Collaborano alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni

REFERENTI DI PLESSO**SCUOLA SECONDARIA:**

Monica Caniato (scuola "San
Domenico Savio")

Claudia Legorini (scuola "Pio
XII")

REFERENTI DI PLESSO**SCUOLA PRIMARIA:**

Cristina Mosca (scuola primaria
"T. C. Capato")

Paola Milan (scuola primaria
"M. S. Tiozzo")

Elisabetta Battiston (scuola
primaria "A. Moro")

FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI
FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE Elena Tagliati NIV Commissione: Milan Paola, Milan Luana, Calzoni Mirca, Battiston Elisabetta, Mosca Cristina, Tiengo Michela	• Revisiona, integra e aggiorna il PTOF in collaborazione con il D.S. e le FF.SS. • Individua e predispone modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento. • Gestisce le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con le FF.SS. - Attiva percorsi di analisi dei processi e delle azioni attivati nell'ottica del Piano di Miglioramento. • Collabora col D.S. e il D.S.G.A., i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF • Partecipa alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere secondo le procedure definite nel RAV-
INCLUSIONE Giulia Vettorello Chiara Stroppolo Commissione: Alessandra Lecca Silvia Marcati	• Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione. • Offre supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici o relazionali difficili. • Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali. • Formula progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli classe e le strutture esterne. • Promuove e monitora i progetti attivati nell'istituto, inerenti l'inclusione scolastica e il benessere degli studenti. • Verifica, autovaluta e rendiconta l'attività svolta.

**CONTINUITA' E
ORIENTAMENTO**

Antonella Bartelle
Mirca Calzoni

- Fornisce informazioni per la scelta della scuola primaria e secondaria di primo grado.
- Favorisce percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé.
- Fornisce informazione e consulenza per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.
- Organizza progetti ponte tra diversi gradi scolastici.
- Monitora i risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

**COORDINATORI DEI
CONSIGLI DI CLASSE
(scuola secondaria)**

MARCATI
VETTORELLO
MARANGON
BREGOLIN
TAGLIATI
CANIATO
DE GRANDIS
STROPPOLO
ZEN
BARTELLE
FABRIS
POZZATI
LECCA
MARANGON R.
PIANTA
LEGORINI

FUNZIONI

- Coordinano l'azione didattica del C.d.C per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte pedagogico-didattiche
- Si rapportano con i docenti della classe al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono condizionare l'apprendimento degli allievi
- Seguono l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi ed alle anticipazioni delle uscite
- Presiedono, come delegati del DS, le riunioni del C.d.C
- Presiedono gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrano l'andamento didattico e comportamentale della classe
- Presiedono le riunioni annuali del C.d.C. d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori
- Convocano, a nome del C.d.C., i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto
- Coordinano la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza
- Chiedono l'intervento del DS o la convocazione del C.d.C. per problematiche relative agli studenti

**COORDINATORI DEI
DIPARTIMENTI
DISCIPLINARI****SCUOLA SECONDARIA**

Elena Tagliati (matematica)
Maria Rosaria Marangon
(italiano)
Silvia Marcati (lingue straniere)

FUNZIONI

- Svolgono azioni di coordinamento nelle riunioni per la raccolta di proposte nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione curricolare e valutazione degli apprendimenti
- Raccolgono e presentano verbali e documentazione delle attività svolte alla Funzione Strumentale responsabile dell'Archivio e Documentazione in formato digitale e cartaceo

SCUOLA PRIMARIA

Giovanna Marangon (italiano)
Mirca Calzoni (matematica)
Carla Ballarin (inglese)

SEGRETARI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE E INTERCLASSE	FUNZIONI
SEGRETARI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE A turnazione	• Propongono al Collegio Docenti integrazioni al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) riguardanti la tematica della Salute • Vigilano sulla coerenza complessiva dell'offerta formativa sulla tematica della Salute rivolta alle diverse classi dell'istituto e ai diversi ordini e gradi scolastici • Propongono innovazioni, integrazioni e nuove attività, in coerenza con le linee di indirizzo del curriculum verticale dell'istituto sulla Salute e in relazione alle opportunità offerte dal territorio o ad esigenze specifiche della scuola
SEGRETARI NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE A turnazione	

REFERENTI PES	FUNZIONI
	• Svolgono azioni di coordinamento nelle riunioni per la raccolta di proposte nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione curricolare e valutazione degli apprendimenti • Raccolgono e presentano verbali e documentazione delle attività svolte alla Funzione Strumentale responsabile dell'Archivio e Documentazione in formato digitale e cartaceo

COMMISSIONE PNSD	FUNZIONI
Gabriella Cammarota	• Elabora Progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali • Fornire ai docenti informazioni inerenti corsi di formazione sulle nuove tecnologie

REFERENTE PER GSUITE E SITO ISTITUZIONALE	FUNZIONI
Matteo Lunardelli	• Gestisce e abilita la profilazione delle mail istituzionali, credenziali di accesso al sito e dà supporto operativo per quanto riguarda la piattaforma GSuite for Education

ANIMATORE DIGITALE	FUNZIONI
Matteo Lunardelli	• Elabora Progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali • Fornisce ai docenti informazioni inerenti corsi di formazione sulle nuove tecnologie (LIM, programmi innovativi ,WIFI...)

RSPP (D. Lgs. 81/2008) (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)	FUNZIONI
Valentina Vallin	• È un professionista esterno alla scuola • Visita i luoghi di lavoro • Partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione • Collabora alla formazione del personale

RLSU (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)	FUNZIONI
	• Designato fra i dipendenti e rappresentanti sindacali dei lavoratori • Esprime un parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori • Partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi

ASPP	FUNZIONI
Vittoria Bassan (infanzia e primaria) Marta Cisotto ATA (secondaria)	• Sono responsabili del registro dei controlli periodici nella propria sede e consulenza nelle sedi di riferimento • Aggiornano eventuali schede, cartelle, ecc, del registro dei controlli periodici • Controllano periodicamente i plessi e le palestre di riferimento • Gestiscono gli ordini del materiale delle cassette del Primo Soccorso • Organizzano le prove di evacuazione di intesa con i responsabili di plesso

SPS (Servizio di Pronto Soccorso)	FUNZIONI
	• Hanno una specifica formazione • Attuano le procedure per il primo soccorso

SERVIZIO DI PROTEZIONE INCENDIO E ANTINCENDIO	FUNZIONI
	• Vigilano per far rispettare le disposizioni interne rispetto alla prevenzione incendi • Sensibilizzano i lavoratori e gli allievi alla prevenzione incendi • Vigilano perché vengano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano di evacuazione rapida • Controllano le condizioni delle uscite antincendio delle porte tagliafuoco e le condizioni degli estintori, segnalando eventuali disfunzioni • Segnalano eventuali situazioni di pericolo d'incendio • Segnalano l'attivazione del sistema allarme antincendio e l'intervento dei VV.FF. • Mettono in opera in caso di bisogno gli estintori portatili per il primo intervento per il principio di incendio