

	Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CROCI" Via Chopin N. 9 - 20037 Paderno Dugnano (MI) Tel. n. 02/9181045 C.F. 97667170159 COD.MEC. MIIC8FJ00V e-mail miic8fj00v@istruzione.it - e-mail pec miic8fj00v@pec.istruzione.it	
---	---	---



FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO – A.S. 2025/2026

Istituto Comprensivo "T. CROCI"

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti dell'11/09/2025 e del Consiglio d'Istituto del 15/09/2025

1. DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Timolati

- Legale rappresentante dell'Istituzione scolastica.
- Responsabile della gestione unitaria, delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
- Presidente del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva.
- Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- Rappresentante legale in materia di privacy (Titolare del trattamento).
- Individua e nomina: RSPP, RLS, preposti, referenti di plesso e figure di sistema.
- Sovrintende all'attuazione del PTOF, RAV e PDM.
- Cura i rapporti con USR, Enti Locali, ATS, famiglie e territorio.

2. VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Mauro Cucci (primo collaboratore del Ds)

Ins. Anna Lisa Massa (secondo collaboratore del Ds)

- Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento.
- Collabora alla pianificazione organizzativa e didattica.
- Coordina la comunicazione interna e i rapporti tra plessi.
- Supporta la predisposizione del Piano annuale delle attività.
- Coordina l'attuazione delle delibere degli Organi Collegiali.

3. REFERENTI D'ORDINE SCOLASTICO

Ins. Simona Parisi (Infanzia)

Ins. Greco Valentina – Decillis Angela (Primaria)

Prof.ssa Gemma Maria Cicero (Secondaria di I grado)

- Coordinano l'organizzazione didattica e funzionale dei rispettivi ordini.
- Raccolgono e trasmettono al Dirigente e al Vicario le esigenze dei plessi.
- Promuovono il raccordo verticale tra ordini di scuola.
- Collaborano alla gestione di emergenze organizzative e sostituzioni.

4. DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)

Sig. Pietro Di Girolamo

- Sovrintende ai servizi amministrativi e contabili.
- Coordina il personale ATA.
- Cura la redazione del Programma annuale e del Conto consuntivo.
- Collabora con il DS per la gestione delle risorse economiche e del patrimonio.
- Responsabile della conservazione dei documenti amministrativi e contabili.

5. FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Aree strategiche:

1. Inclusione alunni con BES
 2. Nuove Tecnologie
 3. Accoglienza e continuità
 4. Valutazione interna e progettualità
- Promuovono progetti e azioni coerenti con le priorità del PTOF.
 - Monitorano i processi e producono report annuali di rendicontazione.
 - Riferiscono periodicamente al Collegio dei Docenti.

6. DOCENTI

- Attuano le scelte didattiche e organizzative deliberate dagli Organi Collegiali.
 - Partecipano ai lavori dei Consigli di classe/interclasse/intersezione.
 - Collaborano ai progetti e alle attività del PTOF.
 - Curano la valutazione degli alunni e la documentazione educativa.
 - Rispettano gli obblighi di vigilanza, sicurezza e privacy.
-

7. ORGANI COLLEGIALI

Collegio dei Docenti – Delibera su PTOF, valutazione, formazione e didattica.

Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione – Coordinano le attività didattiche e valutano gli alunni.

Consiglio d'Istituto – Approva PTOF, Programma annuale, Regolamenti, viaggi, criteri generali.

Giunta Esecutiva – Predispone il Programma annuale e gli atti di gestione economica.

8. PERSONALE ATA

Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

- Eseguono le mansioni previste dai profili professionali.
- Collaborano con DSGA e DS per il buon funzionamento dell'Istituto.
- Concorrono alla vigilanza, all'accoglienza e alla sicurezza degli alunni.