



Istituto Comprensivo "Giovanni Lilliu"

Sede: Via Garavetti, 1 - 09129 Cagliari § Tel. 070/492737 § Tel. "Alfieri" 070.305719

Cod. Mecc. CAIC8AG002 § Cod. Fisc. 92280270924 § CUU UFWG7K

Mail caic8ag002@istruzione.it - caic8ag002@pec.istruzione.it §

Sito www.icgiovannililliu.edu.it

A tutto il Personale
Alle Famiglie degli alunni

Di seguito il Funzionigramma della scuola per l'anno scolastico 2025/2026

FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2025/2026

Funzione	Nominativo	Compiti
STAFF - AREA ORGANIZZATIVA		
Dirigente scolastico	Dott.ssa Alessandra Cocco	1. Dirige l'istituto. 2. Rappresenta legalmente l'Istituto. 3. Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati- a vari livelli territoriali. 4. Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori, e alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro. 5. È responsabile della procedura gestione delle risorse umane. 6. È responsabile della procedura formazione del personale. 7. Predispone la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto e del POF. 8. Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza. 9. Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno.

Funzione	Nominativo	Compiti
Direttore servizi generali amministrativi	Sig. Andrea Cabras	1. È responsabile della procedura gestione della documentazione. 2. È responsabile della procedura servizi amministrativi e di supporto. 3. Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto. 4. Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici in base alle direttive del DS. 5. Predispone il Piano Annuale e il budget di spesa in collaborazione con il DS. 6. Controlla i flussi di spesa dei parametri di preventivo. 7. Predispone il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria. 8. Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni. 9. Gestisce la modulistica della committenza pubblica per l'apertura, la conduzione e la chiusura corsi e per la rendicontazione. 10. Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori. 11. Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali. 12. Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni. 13. È delegato alla gestione dell'attività negoziale. 14. È componente dello staff di Dirigenza.
Collaboratori del dirigente	Ins. Maria Cristina Peddis Prof. Giovanni Congiu	1. Assunzione automatica ed esclusiva della gestione dell'Istituto in assenza del Dirigente. 2. Delega a presiedere in assenza del Dirigente Scolastico ed in sua rappresentanza tutti gli incontri Collegiali, plenari e/o per gruppi di docenti aventi per oggetto l'attuazione del POF ed ogni altro aspetto di natura didattico-formativa finalizzato alla realizzazione di attività di programmazione per docenti di ogni ordine, grado e settore di scuola. 3. Referente Didattico e delle attività organizzative e gestionali: coordinamento, ricognizione, monitoraggio e verifica della attuazione dei progetti realizzati dalla istituzione

Funzione	Nominativo	Compiti
		scolastica nell'ambito del PTOF per quanto concerne le scuole di tutti gli ordini. - Delega ai contatti e rapporti con altre Istituzioni Scolastiche, Enti esterni all'Istituto e Genitori per ragioni di carattere gestionale. - Delega al coordinamento di tutte le attività di continuità deliberate dal Collegio Docenti nell'ambito del PTOF. - Delega per tutto il personale docente di ogni ordine e grado alla concessione di permessi orari e giornalieri, ferie ed ogni altro tipo di assenza, sentite in proposito ed ove necessario, i Referenti dei plessi. - Delega, in assenza anche temporanea del Dirigente, a richiedere visite medico-fiscali per tutto il personale della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. - Collaborazione e supporto alle Funzioni strumentali con riguardo anche ai contatti ed ai rapporti con Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni all'Istituto. - Delega alla redazione ed emanazione di circolari interne, comunicazioni a famiglie e ad Organismi o Istituzioni Esterni. - Delega al filtro e gestione non tecnica delle comunicazioni sul sito Web dell'Istituto.
Fiduciari di plesso	Scuola dell'Infanzia via Quesada: Ins. Valentina Zucca Scuola dell'Infanzia via Zeffiro: Ins. Barbara Collu Scuola Primaria via Caboni: Inss. Francesca Ghezzeo e Laura Simbola Scuola Primaria via Garavetti: Inss Daniela Atzeni e Laura Chicca	- Coordinare i rapporti in continuità tra le varie classi del Plesso e tra i vari ordini di scuola. - Predisporre le variazioni d'orario e provvedere, quindi, alla sostituzione dei docenti assenti individuando quelli disponibili alla sostituzione. - Verificare che le circolari emesse e tutte le comunicazioni interne pervengano e siano condivise nel Plesso. - Concedere agli alunni, qualora vi sia giustificata necessità e richiesta diretta da parte dei familiari, permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata. - Segnalare eventuali disfunzioni, guasti o fonti di pericoli, che possono mettere a rischio l'incolumità degli alunni o del

Funzione	Nominativo	Compiti
		personale e individuare misure per la sicurezza, per la salubrità e l'igiene del posto di lavoro. 6. Esercitare azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti. 7. Registrare ore a credito o a debito di docenti che hanno goduto di permessi brevi. 8. Registrare ore a credito o a debito di docenti che ne hanno usufruito. 9. Acquisire e avanzare proposte per la formazione e l'aggiornamento professionale docente. 10. Comunicare ogni problema di funzionamento e proporre iniziative che concorrano a migliorare il servizio scolastico anche con l'introduzione di nuove tecnologie e per una migliore organizzazione del lavoro nell'ottica del miglioramento continuo della qualità del servizio.

STAFF - AREA DIDATTICA

Funzione strumentale Progettualità	Paola Onorati	Obiettivi concordati sulla base della proposta della docente individuata.
Funzione strumentale Inclusione	Nicoletta Strazzera Valentina Zucca	Obiettivi concordati sulla base della proposta delle docenti individuate.
Funzione strumentale accoglienza, continuità, orientamento	Elisabetta Caria	Obiettivi concordati sulla base della proposta della docente individuata.
Funzione strumentale curriculum	Francesco La Spisa Silvia Puddu	Obiettivi concordati sulla base della proposta dei docenti individuati.

AREA DELLA COMUNICAZIONE

Gestione atti del C.d.C.	Ins. Maria Cristina Peddis	1. Redige il verbale delle riunioni. 2. Predisporre gli atti e i documenti per il collegio.
Referente Sito WEB	Ins. Laura Simbola	1. Cura quotidianamente e su richiesta dei singoli interessati autorizzati, l'inserimento e/o modifica delle informazioni sulle pagine del sito Web della scuola. 2. Mantiene i rapporti con il responsabile di sistema.

Funzione	Nominativo	Compiti
Referenti pagine Facebook-Instagram	Inss. Francesca Ghezzi Maristella Pisu	1. Curano la pagina Facebook e Instagram dell'istituto, raccogliendo o producendo materiali da condividere.
AREA DELLA SICUREZZA		
Responsabile della sicurezza per i Lavoratori	Nicoletta Strazzerà	1. Sorveglia la qualità dell'ambiente di lavoro (igiene). 2. Partecipa alla prevenzione dei rischi lavorativi (dall'individuazione del rischio fino alla progettazione e applicazione delle misure di sicurezza). 3. Agisce da punto di riferimento tra datore di lavoro, lavoratori, sindacato ed istituzioni.
Responsabile del S.P.P.	Ing. Evelina Iacolina	1. Svolge la funzione di RSPP in attuazione del D.L. 626/94, del D.M. 10/03/98 e del D.M. 388/03.
Medico competente	Dott. Carlo Alberto Lippi	Collabora con il Datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori.
Commissione mensa	Componente docente: Debora Angioni, Maristella Pisu, Arianna Musa Componente genitori: Marco Filippo Liscia Barbara Sirigu Riccardo Lattanzi	Verificano l'adeguatezza del servizio interfacciandosi con i referenti del Comune e della ditta in appalto.
Referente cyber bullismo Educazione alla salute	Ins. Maristella Pisu Prof.ssa Loredana Sanna	Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyber bullismo.

Funzione	Nominativo	Compiti
AREA DIDATTICA		
Coordinatori di scrutinio scuola primaria	1 docente per classe	Gestiscono le operazioni di scrutinio al 1° e al 2° quadrimestre
Coordinatori di classe	1 docente per classe	Gestiscono tutte le attività della classe in coordinamento con il Ds, lo staff e i docenti
GLI di Istituto	Funzione strumentale Inclusione DOCENTI: Paola Dessi, Manuela Dessi, Massimo Vacca, Sonia Cocco, Martina Piddiu ATA: Tiziana Cilloco GENITORI: Giovanna Sunda, Nadia Brusasca	Coordinamento e gestione di tutte le iniziative di inclusione di Istituto.
INDEX	Inss. Valentina Zucca, Nicoletta Strazzerà, Paola Dessi, Manuela Dessi, Massimo Vacca, Sonia Cocco, Martina Piddiu	Rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della scuola
Referente Sport	Ins. Simona Toni Prof.ssa Alessandra Casu	Promuovono e gestiscono le attività specifiche della propria area
Referente Ed. Civica	Ins. Donatella Fiori Prof.ssa Silvia Puddu	
Referente Invalsi	Ins. Daniela Atzeni Prof. Giovanni Congiu	
Referente viaggi di istruzione	Prof. Luigi Puddu	
Referente monumenti aperti	Prof. Luigi Puddu Prof.ssa Elisa Pinna	
Referente attività di tirocinio	Ins. Cristiana Pani	
Referente orario scuola secondaria	Prof.ssa Valeria Serri	Predisporre l'orario delle lezioni delle classi della scuola secondaria
Referenti dipartimenti disciplinari	MATERIE LETTERARE E RELIGIONE Martina Piddiu, Paola Onorati, Francesco La Spisa LINGUE COMUNITARIE Valentina Meloni, Grazia Mossa MATEMATICA E SCIENZE Barbara Collu, Giovanni Vargiu, Fabiana Dessi	Coordinano e promuovono i lavori dei dipartimenti disciplinari.

Funzione	Nominativo	Compiti
	TECNOLOGIA Valeria Serri, Giovanni Vargiu ARTE E MUSICA Virginia Usai, M.Enrica Porcu, Noemi Loi SCIENZE MOTORIE Barbara Collu, Alessio Aru, Federico Mocci SOSTEGNO Nicoletta Strazzera, Valentina Zucca	
Referenti laboratori	MUSICA Rita Falzoi ARTE Mauro Trudu SCIENZE Cristiana Cicalò INFORMATICA Giovanni Congiu STORIA-GEOGRAFIA- DEBATE Silvia Puddu AUDIO VISIVI Arianna Musa LINGUE Alessandra Murgia	Gestiscono e curano le strumentazioni e le attrezzature dei laboratori – Regolamentano l'utilizzo da parte degli studenti.
Referenti progetti	AREA MATEMATICA Fabiana Dessì, Stefania Parodo, Simona Toni AREA LINGUISTICA Elisabetta Caria, Grazia Mossa	Curano la progettualità delle specifiche aree, condividendo con i docenti proposte progettuali che possono pervenire alla scuola da parte del Ministero, degli Enti locali, delle Associazioni del territorio.
Team dell'innovazione	Inss., Savina Parodo, Giuliana Pinna, Alberto Dessi, Mauro Trudu	1.Promuovono iniziative di didattica innovativa. 2.Supportano i docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie.
Animatore Digitale	Ins. Laura Chicca	1.Propone strumentazioni e sussidi digitali. 2.Diffonde l'uso del digitale nella didattica promuovendo corsi, eventi, manifestazioni su metodologie innovative, STEAM, coding, digital storytelling, AI e la transizione al digitale. 3.Fornisce un primo intervento tecnico sulle strumentazioni digitali e si preoccupa di contattare i tecnici e/o la Direzione per effettuare interventi e/o sostituzioni.
Area PTOF/PDM e RAV	Inss. Paola Onorati (referente), Barbara Collu, Rita Fiori, Claudia Satta, M. Cristina Peddis Proff. Silvana Loi, Alessandra Murgia	1.Raccolgono le proposte delle varie componenti o dei singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione del PTOF. 2.Controllano, in collaborazione con la Dirigenza, le innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa. 3.Aggiornano, con il Dirigente, il PDM, il RAV, il PTOF.

Funzione	Nominativo	Compiti
		4.Verificano la qualità del servizio erogato (Bilancio sociale).
Area valutazione	Manuela Flore Elisabetta Dell’Orto Paola Facen Francesca Picciau Silvana Loi Alessandra Murgia	Coordinano le azioni riguardanti la valutazione.
Open Day	Claudia Ripamonti, Valentina Zucca, Silvia Frau, Savina Parodo, Stefania Parodo, Sonia Cocco	Organizzazione e gestione delle iniziative legate agli open day.
Area accoglienza, continuità, orientamento	Francesca Lisci, Tiziana Vitiello, Monica Pala, Stefania Parodo	Coordinano, con la funzione strumentale, le attività dell’accoglienza, della continuità, dell’orientamento.
Area Curricolo	Barbara Collu Giorgia Mercanti Cristina Perone Lara Loddo Silvana Loi Cristiana Cicalo’	Coordinano, con le funzioni strumentali, le attività previste dal curriculum di istituto.
Gruppo Sportivo Studentesco	Simona Toni, Alessandra Casu, Federico Mocci, Cau Giorgio	Promuovono la cultura sportiva all’interno dell’Istituto
Commissione formazione classi scuola secondaria	Silvana loi Adele Marrazzo Rita Falzoi Alessandra Murgia Francesco La Spisa	Formano le classi prime sulla base dei criteri deliberati dagli organi collegiali
Esami di idoneità	Alice Fenu Laura Pisu Valentina Meloni Germana Leone	Organizzano e gestiscono gli esami di idoneità studenti esterni
AREA AMMINISTRATIVA		
Assistenti amministrativi	- Ufficio Alunni: Francesca Spissu –Luca Cacace, Tiziana Cilloco (Alunni con Bes) - Ufficio Acquisti e affari generali : Maurizio Faa, Luca Di Dino -Ufficio Personale: Tiziana Utzeri, Magda Dedola, Stefania Mantese	Collaborano con il il DS e il DSGA coadiuvandoli nelle attività. Hanno competenze dirette nell’ambito delle mansioni attribuite.

Funzione	Nominativo	Compiti
Collaboratori scolastici		1. Collaborano e sono di supporto ai docenti per un efficace offerta formativa. 2. Svolgono compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico. 3. Svolgono mansioni di pulizia e di custodia dei locali scolastici. 4. Svolgono attività di assistenza agli alunni diversamente abili.
Commissione elettorale	Docenti: Anna Lusci, Simona Toni, Pierandrea Gessa ATA: Luca Cacace, Maurizio Faa Genitori: <u>Da nominare</u>	Ha una funzione ordinatoria della procedura elettorale ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Alessandra Cocco

Firmato digitalmente ai sensi D.lgs. n. 82/2005