



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 2024/2025

FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2023/2024

Funzione	Nominativo	Compiti
STAFF - AREA ORGANIZZATIVA		
Dirigente scolastico	Dott.ssa Alessandra Cocco	<ol style="list-style-type: none"> 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. Predisporre 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. Predisporre il Piano Annuale e il budget di spesa in collaborazione con il DS. 6. Controlla i flussi di spesa dei parametri di preventivo. 7. Predisporre 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.
Collaboratore del dirigente	Ins. Maria Cristina Peddis Prof. Giovanni Congiu	<ol style="list-style-type: none"> 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
		<p>scolastica nell'ambito del PTOF per quanto concerne le scuole di tutti gli ordini.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Delega ai contatti e rapporti con altre Istituzioni Scolastiche, Enti esterni all'Istituto e Genitori per ragioni di carattere gestionale. 5. Delega al coordinamento di tutte le attività di continuità deliberate dal Collegio Docenti nell'ambito del PTOF. 6. 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. 7. Delega, in assenza anche temporanea del Dirigente, a richiedere visite medico-fiscali per tutto il personale della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. 8. Collaborazione e supporto alle Funzioni strumentali con riguardo anche ai contatti ed ai rapporti con Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni all'Istituto. 9. Delega alla redazione ed emanazione di circolari interne, comunicazioni a famiglie e ad Organismi o Istituzioni Esterne. 10. Delega al filtro e gestione non tecnica delle comunicazioni sul sito Web dell'Istituto.
Fiduciari di plesso	<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinare i rapporti in continuità tra le varie classi del Plesso e tra i vari ordini di scuola. 2. Predisporre le variazioni d'orario e provvedere, quindi, alla sostituzione dei docenti assenti individuando quelli disponibili alla sostituzione. 3. Verificare che le circolari emesse e tutte le comunicazioni interne pervengano e siano condivise nel Plesso. 4. Concedere agli alunni, qualora vi sia giustificata necessità e richiesta diretta da parte dei familiari, permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata. 5. Segnalare eventuali disfunzioni, guasti o fonti di pericoli, che possono mettere a rischio l'incolumità degli alunni o del

Funzione	Nominativo	Compiti
		<p>personale e individuare misure per la sicurezza, per la salubrità e l'igiene del posto di lavoro.</p> <p>6. Esercitare azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti.</p> <p>7. Registrare ore a credito o a debito di docenti che hanno goduto di permessi brevi.</p> <p>8. Registrare ore a credito o a debito di docenti che ne hanno usufruito.</p> <p>9. Acquisire e avanzare proposte per la formazione e l'aggiornamento professionale docente.</p> <p>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.</p>

STAFF - AREA DIDATTICA

Funzione strumentale Progettualità	Ins. Paola Onorati Prof. Luigi Puddu	Obiettivi concordati sulla base della proposta dei docenti individuati.
Funzione strumentale Inclusione	Inss. Nicoletta Strazzera, Valentina Zucca	Obiettivi concordati sulla base della proposta dei docenti individuati.
Funzione strumentale accoglienza, continuità, orientamento	Prof. Elisabetta Caria	Obiettivi concordati sulla base della proposta del docente individuato.

AREA DELLA COMUNICAZIONE

Gestione atti del C.d.C.	Ins. Maria Cristina Peddis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redige il verbale delle riunioni. 2. Predisporre gli atti e i documenti per il collegio.
Referente Sito WEB	Ins. Laura Simbola	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Referenti pagine Facebook-Instagram	Inss. Francesca Ghezzeo Maristella Pisu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curano la pagina Facebook e Instagram dell'istituto, raccogliendo o producendo materiali da condividere.

Funzione	Nominativo	Compiti
AREA DELLA SICUREZZA		
Responsabile della sicurezza per i Lavoratori	Ins. Nicoletta Strazzera	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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: Barbara Collu, Tiziana Vitiello, Maristella Pisu, Maria Grazia Murgia Componente genitori: Simona Basciu, Ludovica Muru, Alice Capra, Giovanna Casula, Silvia Marras, Giulia Grosso, Patrizia Moro, Barbara Sirigu	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. Andrea Durante	Coordinano le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyber bullismo, promuovono progetti di sensibilizzazione e formazione su comportamenti corretti e responsabili in materia di ed. alla salute
AREA DIDATTICA		

Funzione	Nominativo	Compiti
Coordinatori di scrutinio scuola primaria	1 docente per classe	Gestiscono le operazioni di scrutinio al 1° e al 2° quadrimestre
Coordinatori di classe scuola secondaria	1 docente per classe	Gestiscono tutte le attività della classe in coordinamento con il Ds, lo staff e i docenti, presiedono i consigli di classe in assenza del ds
GLI di Istituto	Funzione strumentale Inclusione DOCENTI: Roberta Melis, Paola Dessì, Manuela Dessì, Massimo Vacca, Pierandrea Gessa ATA: Tiziana Cilloco GENITORI: Silvia Marras, Giovanna Sunda, Enzo Lai	Coordinamento e gestione di tutte le attività e iniziative di inclusione di Istituto.
INDEX	Inss. Valentina Zucca, Nicoletta Strazzerà, Roberta Melis, Paola Dessì, Manuela Dessì, Massimo Vacca, Pierandrea Gessa	Rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della scuola
Referente Sport	Ins. Simona Toni Prof. Alessandra Casu	Promuovono e gestiscono le attività e le iniziative specifiche della propria area
Referente Ed. Civica	Ins. Donatella Fiori Prof. Silvia Puddu	
Referente Invalsi	Ins. Daniela Atzeni Prof. Giovanni Congiu	
Referente viaggi di istruzione	Prof. Luigi Puddu	
Referente monumenti aperti	Prof. Luigi Puddu	
Referente attività di tirocinio	Ins. Cristiana Pani	
Referenti dipartimenti disciplinari	MATERIE LETTERARE E RELIGIONE Martina Piddiu, Caterina Serra, Silvana Loi LINGUE COMUNITARIE Valentina Meloni, Elisabetta Caria, Grazia Mossa MATEMATICA E SCIENZE Barbara Collu, Giovanni Vargiu, Fabiana Dessì TECNOLOGIA Valeria Serri, Giovanni Vargiu ARTE E MUSICA Virginia Usai, Paola Milia, Mauro Trudu SCIENZE MOTORIE Barbara Collu, Alessio Aru, Federico Mocci SOSTEGNO	

Funzione	Nominativo	Compiti
	Nicoletta Strazzerà, Valentina Zucca	
Referenti laboratori	MUSICA Rita Falzoi ARTE Andrea Durante SCIENZE Cristiana Cicalò INFORMATICA Giovanni Congiu STORIA-GEOGRAFIA Graziella Posadino DEBATE Graziella Posadino AUDIO VISIVI Andrea Durante	Gestiscono le strumentazioni e le attrezzature dei laboratori – Regolamentano l'utilizzo da parte degli studenti
Referenti progetti	AREA MATEMATICA Fabiana Dessì, Stefania Parodo AREA LINGUISTICA Elisabetta Caria, Grazia Mossa	Curano la progettualità delle specifiche aree, condividendo con i docenti proposte e iniziative 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 Dessì, Manuela Flore, Proff. Paola Pussino, Graziella Posadino	1.Promuovono iniziative di didattica innovativa. 2.Supportano i docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie.
Animatore Digitale	Inss. 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.Barbara Collu, Paola Onorati, 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. 4.Verificano la qualità del servizio erogato (Bilancio sociale).
Area Progettualità	Inss. Tiziana Vitiello, Marcella Murtas, Sabrina Cossu, Giovanni Vargiu, Prof. Graziella Posadino	Promuovono e coordinano, con le funzioni strumentali, le attività della Progettazione di istituto.

Funzione	Nominativo	Compiti
Area valutazione	Virginia Usai Elisabetta Dell'Orto Paola Facen Paola Dessi Silvana Loi Alessandra Murgia	Coordinano le azioni riguardanti la valutazione.
Open Day	Claudia Ripamonti, Valentina Zucca, Elena Frau, Sabrina Cossu, Stefania Parodo, Elisabetta Caria	Organizzazione e gestione delle iniziative legate agli open day.
Area accoglienza, continuità, orientamento	Francesca Lisci, Martina Piddu, Germana Leone, Stefania Pillitu, Sonia Cocco, Stefania Parodo	Coordinano, con la funzione strumentale, le attività dell'accoglienza, della continuità, dell'orientamento.
Commissione predisposizione orari scuola primaria-secondaria	Maria Grazia Murgia, Monica Pala, Lara Loddo, Manuela Dessi, Viviana Comella, Valeri Serri	Predispongono con il ds una proposta di orario funzionale alle priorità/esigenze dell'istituto.
Tutor anno di prova	Cristina Perone Simona Toni	Affiancamento e supporto al docente neo assunto assegnato
Esami di idoneità	Rita Balloi, M. Antonietta Isceri, Laura Pisu, Valentina Meloni	Organizzazione e gestione esami di idoneità studenti esterni
AREA AMMINISTRATIVA		
Assistenti amministrativi	- Ufficio Alunni: Francesca Spissu –Luca Cacace, Tiziana Cilloco (Bes) - Ufficio Acquisti: Maurizio Faa, Luca Di Dino Erica Porcedda -Ufficio Personale: Tiziana Utzeri, Magda Dedola, Ileana Pusceddu	Collaborano con il il DS e il DSGA coadiuvandoli nelle attività. Hanno competenze dirette nell'ambito delle mansioni attribuite.
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.

Funzione	Nominativo	Compiti
		4. Svolgono attività di assistenza agli alunni diversamente abili.
Commissione elettorale	Docenti: Anna Lusci, Simona Toni, Michela Schivo ATA: Luca Cacace, Maurizio Faa Genitori: Lidia De Marchi, Silvia Mongili	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