



**ISTITUTO COMPRENSIVO CORTINA D'AMPEZZO**

Via del Parco, 13 - 32043 CORTINA D'AMPEZZO (BL) - Tel. 0436.863755 - CF: 81002110252  
E-mail: blic81800l@istruzione.it – PEC: blic81800l@pec.istruzione.it – Codice Univoco: UF7P72



BLMM81801N "R. ZARDINI" CORTINA D'AMPEZZO  
BLMM81802P "P. F. CALVI" SAN VITO DI CADORE

BLAAB1802E SCUOLA INFANZIA SAN VITO DI CADORE  
BLEEB1804T "DUCA D'AOSTA" CORTINA D'AMPEZZO  
BLEEB1803R SAN VITO DI CADORE

BLEEB1802Q VODO DI CADORE  
BLEEB1801P CIBIANA DI CADORE



## Organigramma di Istituto a.s. 2023/24

L'Istituto organizza il lavoro attribuendo ruoli, funzioni e incarichi al personale in servizio.

L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".

L'art. 1 comma 83, LEGGE 107/2015 prevede che "Il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica".

### DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT. PAOLO LAMON

### COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### Collaborazione con il DS nelle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica:

- Organici;
- contatti con le famiglie degli alunni;
- collaborazione con gli uffici amministrativi;
- rapporti con le amministrazioni;
- accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
- controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- redazione di circolari docenti, alunni e famiglie;
- preparazione degli incontri degli OO.CC con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
- sostituzioni del D.S.;
- cura della procedura per gli Esami di Stato I ciclo ed esami di idoneità;
- adozione libri di testo;
- collaborazione con le funzioni strumentali e figure di sistema;
- revisione e aggiornamento documenti strategici di Istituto: RS -RAV-PDM-PTOF ;
- coordinamento progetti, piano uscite e viaggi d'istruzione, formazione;
- gestione richieste di assenza del personale.

#### Delega alla firma dei seguenti atti amministrativi:

1. atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
2. atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
3. corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
4. corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR, centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
5. documenti di valutazione degli alunni;
6. atti per l'organizzazione delle prove nazionali INVALSI;
7. richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.

È esclusa la firma per atti contabili.

#### PAOLI IRENE

(esonero totale dall'insegnamento ,  
legge 107/2015, art. 1-comma 83)

## REFERENTI DI PLESSO

Infanzia San Vito di Cadore	FRESCURA MARZIA	<p>Organizzare, gestire, controllare e, in assenza del DS, rappresentare il plesso di competenza.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipare agli incontri dello staff del D.S.</li> <li>2. Organizzare la sostituzione dei colleghi assenti.</li> <li>3. Curare relazioni e comunicazioni con docenti del plesso e segreteria.</li> <li>4. Gestire le comunicazioni dall'Ufficio e per l'Ufficio mediante informazione delle delibere degli OO.CC.(albo), verificare la lettura delle circolari e il rispetto delle scadenze, pubblicizzare la posta ricevuta, agire da promemoria per i colleghi per adempimenti, compilazione modulistica, verificare la presa visione delle comunicazioni rivolte agli alunni, supportare i docenti neo-assunti (comunicare loro orari, calendario riunioni, informazioni L.626/94, DLGS 81/08, privacy 196/03, dare informazioni sugli alunni diversamente abili, con DSA ,altri BES, con problematiche di salute ...).</li> <li>5. Curare continuità ed orientamento, in relazione con gli altri ordini di scuola, programmando incontri con docenti e genitori. Presentare gli alunni alla scuola successiva.</li> <li>6. Gestire la procedura di adozione dei libri di testo.</li> <li>7. Proporre l'acquisto di materiali e sussidi.</li> <li>8. Concedere permessi di uscita anticipata e giustificare i ritardi degli alunni.</li> <li>9. Responsabile Primo Soccorso.</li> <li>10. Organizzare l'orario provvisorio delle lezioni, fino al completamento delle nomine e all'avvio dell'orario definitivo delle classi.</li> </ol>
Primaria Cortina d'Ampezzo	MARTINI MARA	
Primaria San Vito di Cadore	ARIGANELLO CRISTINA	
Primaria Vodo - Borca di Cadore	MISSIATO SILVIA <small>DEL FAVERO SIMONETTA (orari)</small>	
Primaria Cibiana di Cadore	BOFFULA MONICA	
Secondaria I Grado Cortina	GIORDANO VITTORIA	
Secondaria I Grado S. Vito	BIGONTINA MARTA	

## COORDINATORI PER LA SICUREZZA

SCUOLA DELL'INFANZIA S. VITO DI CADORE	DE NARDO PAOLA
SCUOLA PRIMARIA CIBIANA DI CADORE	BOFFULA MONICA
SCUOLA PRIMARIA VODO DI CADORE	LEVORATO NICOLETTA
SCUOLA PRIMARIA SAN VITO DI CADORE	ARIGANELLO CRISTINA
SCUOLA PRIMARIA CORTINA D'AMPEZZO	MOSCHETTI BARBARA-VEROCAI ANNA
SCUOLA SECONDARIA I GRADO SAN VITO DI CADORE	DE SANDRE FRANCESCO (ATA)
SCUOLA SECONDARIA I GRADO CORTINA D'AMPEZZO	BAROZZI FRANCESCA

1. Curare, diffondere e conservare la documentazione DVR e il Piano di Emergenza ed Evacuazione del plesso.
2. Organizzare ed effettuare prove di evacuazione, con trasmissione del verbale e delle schede all' RSPP.
3. Individuare personale da formare.
4. Rivedere e migliorare il Piano di Evacuazione.
5. Segnalare situazioni a rischio (evidenti o evidenziate).
6. Partecipare agli incontri della commissione sicurezza.

## FUNZIONI STRUMENTALI

<b>AREA 1 PTOF</b>	BIGONTINA MARTA	Collaborazione con la Direzione per il coordinamento della progettualità-settore secondaria di I grado- orientata all'innovazione didattica, anche nell'ottica di un rinnovamento delle modalità di svolgimento dell'esame finale di Stato.
<b>AREA 2 DISABILITA'</b>	LANCEDELLI MARTINA	Accoglienza delle diverse abilità: gestione ed organizzazione dei PEI per gli alunni con certificazione 104, coordinamento dei docenti di sostegno, gestione della documentazione relativa agli alunni diversamente abili. Contatti con gli esperti esterni dell'ASL .
<b>AREA 3 DIGITALE</b>	LABORAGINE VALERIA	Supporto digitale all'istituto: favorire la dimestichezza con le tecnologie innovative, offrire supporto digitale ai docenti, coordinare il registro elettronico Argo per quanto di competenza dei docenti e supportare i docenti e le famiglie all'uso dello strumento, gestire la Google suite.

## INCARICHI

GESTIONE SITO	MORTAGNA MONICA
REFERENTE INVALSI PRIMARIA	PAOLI IRENE
REFERENTE INVALSI SEC. I GRADO	DI CESARE GIUSEPPE
REFERENTE ATTIVITÀ MUSICALI	BASEI ANTONIO
REFERENTE ATTIVITÀ SPORTIVE	SCARDIA PAOLA
RSPP	LASCHI ALESSANDRO
TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI	<p><b>Scuola dell' Infanzia</b> FAGHERAZZI ANNA                    tutor    HOFER FEDERICA <b>Scuola Secondaria I Grado</b> SBAMPATO LARA                    tutor    SCARDIA PAOLA ZANETTI GIOVANNI                tutor    SEGURINI GIOVANNIBATTISTA PITASI GIUSEPPE                    tutor    CUSINATO ANNA CERULLO ANTONIO                    tutor    BAROZZI FRANCESCA SALVATORI ROBERTA                tutor    ROSSI ANTONIO TOME' ANDREA SARA                tutor    SEGURINI GIOVANNIBATTISTA APISA IVANO                            tutor    ROSSI ANTONIO</p>
TUTOR TIROCINANTI UNIPD-UNIUD	<p><b>TIROCINANTI UNIPD:</b> GIORDANO VITTORIA                tutor    MONICA DALUS VETTORE LISA                        tutor    MARTINI MARA BIANCHI ELENA                        tutor    NICHELE FLORIANA LACEDELLI LARA                        tutor    BOLAN DANIELE <b>TIROCINANTE UNIUD:</b> BRAVIN LORENA                        tutor    TABACCHI SANDRA</p>
REFERENTE P.E.S. Promozione Educazione alla Salute	PAOLI IRENE
REFERENTE LEGALITÀ E BULLISMO	PORZIO NICOLA
REFERENTE DI ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA	DEL FAVERO MARZIA

REFERENTE ORIENTAMENTO SEC. I GRADO	BERNARDI ALESSIA
REFERENTE DSA	LANCEDELLI MARTINA
REFERENTE BES	GRAVA DONATELLA
REFERENTE AUTISMO/ ADOZIONI	LUISOTTO MONICA
REFERENTE ERASMUS	DEL FAVERO SIMONETTA
STESURA ORARIO PROVVISORIO SCUOLE SECONDARIE I GRADO	BIGONTINA MARTA- GIORDANO VITTORIA
STESURA ORARIO DEFINITIVO SCUOLE SECONDARIE I GRADO	ROSSI ANTONIO
REFERENTE RETE SCUOLE MONTAGNA VENETA	BOFFULA MONICA
REFERENTE RETE INFANZIA SISTEMA INTEGRATO 0-6	DE NARDO PAOLA
BIBLIOTECA SCUOLA PRIMARIA CORTINA	MOSCHETTI BARBARA - VEROCAI ANNA Gestione biblioteca magistrale e biblioteca degli alunni.
ANIMATORE DIGITALE	BELLI ENRICO - <i>COLLABORAZIONE ESTERNA A DISTANZA - COMPLETAMENTO 20 ore CORSO DOCENTI ONLINE</i> Progettazione e realizzazione progetti di innovazione digitale inerenti formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica, creazione di soluzioni innovative.
<b>GRUPPI E COMMISSIONI</b>	
COMMISSIONE SICUREZZA	COMMISSIONE TECNICA : DS - RSPP – COORDINATORI PER LA SICUREZZA
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE AMBIENTI DI APPRENDIMENTO 4.0	ANIMATORE DIGITALE- DALUS-LABORAGINE-PAOLI

<p><b>Gruppo di Progettazione PNRR</b></p> <p>Linea di investimento 3.2 Missione 4 Piano Scuola 4.0 Azione 1</p> <p><b>NEXT GENERATION CLASSROOMS 4.0</b></p> <p>trasformazione delle aule in ambienti di apprendimento innovativi</p>	<p style="text-align: center;"><b>Coordinamento: Dirigente Scolastico</b> <b>Docenti:</b> <b>ANIMATORE DIGITALE- DALUS MONICA - LABORAGINE VALERIA- MISSIATO SILVIA -PAOLI IRENE- ROSSI ANTONIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ricognizione</u> degli spazi e strumentazioni esistenti;</li> <li>• Progettazione per l'<u>innovazione</u> degli spazi, degli arredi e delle attrezzature;</li> <li>• Progettazione per l' <u>innovazione didattica e metodologica</u>, basata su pedagogie adeguate ai nuovi ambienti di apprendimento;</li> <li>• <u>Proposta progettuale preliminare di massima</u> (entro il 28/2/23);</li> <li>• <u>Progettazione esecutiva dettagliata</u>;</li> <li>• <u>Supporto al PROJECT MANAGER</u>: progettazione e realizzazione di spazi e allestimenti;</li> <li>• <u>Supporto tecnico</u>: -attività tecnico-operative finalizzate alla realizzazione del Progetto e al raggiungimento delle MILESTONE e dei TARGET (DSGA); -attività operative: allestimento degli ambienti, utilizzo degli strumenti (AA-AT-CS);</li> <li>• <u>Collaudo tecnico-amministrativo</u>: verifica della conformità e rispetto del principio DNSH;</li> <li>• <u>Supporto tecnico</u>: attività di supporto tecnico/organizzativo al RUP (DSGA – Personale Amministrativo).</li> </ul>
--	---

<p>COMMISSIONE CONTINUITÀ DI ISTITUTO</p>	<p><b>GRUPPO DI LAVORO PER LA CONTINUITA'</b> De Nardo Paola (Infanzia) Hofer Federica (Infanzia) Pradal Anna (Primaria) Pompanin Dimai Elisabetta (Primaria) Laboragine Valeria ( Secondaria San Vito) Giordano Vittoria (Secondaria Cortina)</p>
---	--

<p>INCONTRI DI CONTINUITA' PASSAGGIO ALUNNI NEI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA</p>	<p><b>DOCENTI DELLE CLASSI-PONTE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA</b> Boffula Monica - Pradal Anna (primaria Cibiana) Missiato Silvia - Levorato Nicoletta (Primaria Vodo) Bianchi Elena - Perri Eleonora (primaria San Vito) Martini Mara - Moschetti Barbara - Lancedelli Martina (primaria Cortina) De Nardo Paola - Frescura Marzia (infanzia San Vito sez. A) Nichele Floriana - Fagherazzi Anna (infanzia San Vito sez. B) Tabacchi Sandra - Hofer Federica (infanzia San Vito sez. C) Docenti Secondaria classi in ingresso.</p>	
<p>GRUPPI DI LAVORO INTEGRAZIONE /INCLUSIONE</p> <p><b>G.L.I.</b>  (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione: monitoraggio generale e elaborazione del P.I. - Piano per l'Inclusione)</p> <p><b>G.L.O.</b>  (Gruppo di Lavoro Operativo stesura P.E.I. , alla presenza di componenti esterne) .</p>	<p>Presiede <b>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2- DISABILITA': LANCEDELLI MARTINA</b></p> <p><b>REFERENTE BES: GRAVA DONATELLA</b> <b>REFERENTE DSA: LANCEDELLI MARTINA</b> <b>REFERENTE AUTISMO/ADOZIONI: LUISOTTO MONICA</b></p> <p><b>DOCENTI DI SOSTEGNO:</b> Luisotto Monica, Sposato Angela Pia (primaria San Vito) Ariganello Rosa, Lacedelli Laura (infanzia San Vito) Cavallo Fabiana, Faggiano Concetta, Lancedelli Martina, Ritacco Luciana, Bongi Valentina (primaria Cortina) Bianchi Giulia, Strazzeri Astrid, Ciftja Edlira (primaria Vodo) Bella Vanessa, Cammarata Goffredo, Del Favero Marzia, Di Cesare Giuseppe, Garaffa Patrizia, Zardini Silvia (Secondaria Cortina) Frazzetto Melania, Leodori Lorenza, Garaffa Patrizia (Secondaria San Vito)</p> <p><b>DOCENTE IN RAPPRESENTANZA DEL PLESSO</b> (sostegno o curricolare): -Sposato Angela Pia (primaria San Vito) -Martina Lancedelli (primaria Cortina) -Hofer Federica - Fagherazzi Anna(infanzia San Vito) -Cammarata Goffredo (secondaria Cortina) -Bianchi Giulia (primaria Vodo) -Leodori Lorenza - Frazzetto Melania (secondaria San Vito) -Boffula Monica (primaria Cibiana)</p>	
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI IN ANNO DI PROVA</p>	<p><u>Membri effettivi eletti dal CDU:</u> ROSA SPERANZA (primaria) MARZIA FRESCURA (infanzia) <u>Membro effettivo eletto dal CONSIGLIO DI ISTITUTO:</u> GIORDANO VITTORIA (secondaria) <u>Membro supplente eletto dal CDU:</u> BIGONTINA MARTA (secondaria)</p>	
<p><b>COORDINATORI DI CLASSE</b></p>	<p>Ai sensi dell'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso". L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".</p>	
<p><b>SECONDARIA I GRADO SAN VITO DI CADORE</b></p>		
<p><b>1A</b></p>	<p>PITASI GIUSEPPE</p>	<p><b>COMPITI del COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p>Coordinare i docenti nel Consiglio di Classe. Coordinare la stesura del piano didattico della classe e il lavoro dei docenti contitolari. Mantenere frequenti contatti con i docenti del Consiglio ed essere costantemente informato sul profitto e sul comportamento degli alunni della classe. Fungere da collegamento diretto con il Dirigente Scolastico e informare la Presidenza sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presente eventuali problemi emersi o evidenziando eccellenze di merito. Mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori, e con i genitori tutti. In particolare, mantenere la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà. Partecipare agli incontri di PEI, PDP.</p>
<p><b>2A</b></p>	<p>PORZIO NICOLA</p>	
<p><b>3A</b></p>	<p>LABORAGINE VALERIA</p>	
<p><b>2B</b></p>	<p>CUSINATO ANNA</p>	
<p><b>3B</b></p>	<p>GARAFFA PATRIZIA</p>	

		<p>Supportare i docenti neo-assunti / supplenti temporanei (comunicare loro orari, calendario riunioni, informazioni L.626/94, DLGS 81/08, privacy 196/03, dare informazioni sugli alunni diversamente abili, ...).</p> <p>Avere il quadro generale delle assenze e dei ritardi, giustificati e non giustificati, degli alunni.</p> <p>Gestire in prima persona i casi di alunni DSA e BES, mantenere i contatti con eventuali esperti esterni, stendere eventuali PDP, mantenere relazioni fattive con la famiglie degli alunni in situazione di bisogno educativo speciale.</p> <p>Fungere da coordinatore per l'educazione civica delle classi coordinate.</p>
--	--	---

## SECONDARIA I GRADO CORTINA D'AMPEZZO

<b>1A</b>	ZANETTI GIOVANNI	
<b>2A</b>	BERNARDI ALESSIA	
<b>3A</b>	GIORDANO VITTORIA	
<b>1B</b>	BELLA VANESSA	
<b>2B</b>	SBAMPATO LARA	
<b>3B</b>	DE LUME' DESIRE'	
<b>1C</b>	ROVETTO LUCILLA	

## PRIMARIA CORTINA D'AMPEZZO

<b>1A</b>	GRAVA DONATELLA	
<b>1B</b>	DALUS MONICA	
<b>2A</b>	POMPANIN DIMAI ELISABETTA	
<b>2B</b>	MICHIELLI MARZIA	
<b>3A</b>	DA VAL ROBERTA	
<b>3B</b>	DELL'OSTA MARA	
<b>4A</b>	VEROCAI ANNA	
<b>4B</b>	BOLAN DANIELE	
<b>5A</b>	MOSCHETTI BARBARA	
<b>5B</b>	MARTINI MARA	

## PRIMARIA SAN VITO DI CADORE

<b>1A</b>	CONFORTI PATRIZIA	
<b>2A</b>	CANTU' LAURA	

<b>3A</b>	SPERANZA ROSA	
<b>4A</b>	ARIGANELLO CRISTINA	
<b>5A</b>	PERRI ELEONORA	

**PRIMARIA VODO - BORCA DI CADORE**

<b>1A tempo pieno</b>	VECELLIO CRISTINA	
<b>2/ 3 PLURICLASSE tempo pieno</b>	DEL FAVERO SIMONETTA	
<b>4A tempo pieno</b>	MISSIATO SILVIA	
<b>5A</b>	LEVORATO NICOLETTA	

**PRIMARIA CIBIANA DI CADORE**

<b>PLURICLASSE UNICA tempo pieno</b>	BOFFULA MONICA	
--------------------------------------	----------------	--

**DIPARTIMENTI**

<b>Responsabili di Dipartimento</b>	<p><b>SCUOLA DELL' INFANZIA</b> TABACCHI SANDRA</p> <p><b>SCUOLA PRIMARIA</b> DEL FAVERO SIMONETTA LEVORATO NICOLETTA</p> <p><b>SCUOLA SECONDARIA</b> <u>LINGUISTICO ESPRESSIVO:</u> ANNA CUSINATO</p> <p><u>LINGUE STRANIERE:</u> BIGONTINA MARTA</p> <p><u>MATEMATICO-SCIENTIFICO</u> <u>-TECNOLOGICO:</u> LABORAGINE VALERIA</p>	<p><b>COMPITI del COORDINATORE di DIPARTIMENTO DISCIPLINARE</b></p> <p>Presiedere il dipartimento e verbalizzarne le sedute in modo sintetico; essere referente per Collegio dei Docenti e Dirigente Scolastico; coordinare le scelte del Dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari e trasversali, definizione obiettivi minimi, competenze, strumenti e criteri di valutazione, progettazione per classi parallele o in verticale; raccogliere ed analizzare le necessità didattiche, formative e di aggiornamento dei docenti.</p>
-------------------------------------	---	--