



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

PIETRO MARTINI

CAGLIARI



FUNZIONIGRAMMA

Istituto Tecnico Economico “Pietro Martini” - Cagliari

Anno scolastico 2026/2027

Documento abbinato all'Organigramma d'Istituto A.S. 2026/2027. Il Funzionigramma descrive, per ciascuna funzione, organismo, commissione, team o gruppo di lavoro, i riferimenti essenziali, le finalità, i compiti e le principali relazioni organizzative. I nominativi sono quelli risultanti dall'Organigramma aggiornato; per gli incarichi non ancora conferiti è mantenuta l'indicazione “da nominare”.



Sede Centrale
via S. Eusebio 10
09127 Cagliari



Sede via Ciusa
Via Ciusa 4
09131 Cagliari



Sede Terramaini
Via Cabras
Monserrato



070400551
0704674419



www.itemartini.edu.it
catd220001@istruzione.it
catd220001@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CATD220001
C.F. 80010310920
Cod. Univ. UF9XDY



1. Dirigenza e gestione amministrativa

Dirigente Scolastico (DS)

Prof. Domenico Ripa

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 165/2001, art. 25; D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; D.Lgs. 81/2008; normativa contabile e contrattuale vigente.

Finalità: Assicurare la gestione unitaria dell'Istituto, la qualità dei processi formativi, l'esercizio dell'autonomia scolastica e il perseguimento degli obiettivi del PTOF.

Compiti principali:

- Dirige, coordina e valorizza le risorse umane e professionali dell'Istituto.
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Adotta gli atti di gestione e organizzazione, conferisce incarichi e deleghe e assicura il funzionamento degli organi collegiali.
- Promuove e coordina PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e Rendicontazione sociale, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.
- Assicura gli adempimenti in materia di sicurezza quale datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- Cura i rapporti con famiglie, enti locali, amministrazioni, reti di scuole e soggetti del territorio.

Relazioni e raccordi: Si raccorda con DSGA, Collaboratori, Delegati di plesso, Funzioni strumentali, Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto e tutte le articolazioni organizzative.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Dott.ssa Anna Ferro

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca vigente; D.I. 129/2018; D.Lgs. 297/1994; L. 241/1990; D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche.

Finalità: Assicurare la gestione amministrativo-contabile e il coordinamento dei servizi generali e del personale ATA, in coerenza con le direttive del Dirigente scolastico.

Compiti principali:

- Sovrintende ai servizi amministrativi e generali e coordina il personale ATA nell'ambito delle direttive impartite dal DS.
- Predispone e formalizza gli atti amministrativo-contabili di propria competenza e collabora alla predisposizione del Programma annuale e del Conto consuntivo.
- Cura la gestione contabile, patrimoniale e inventariale secondo il D.I. 129/2018.
- Svolge le funzioni attribuite dal Codice dei contratti pubblici e dagli atti organizzativi dell'Istituto nei procedimenti di acquisto e affidamento.





- Organizza i servizi di segreteria, supporta gli adempimenti di trasparenza, pubblicità, privacy e conservazione documentale per gli aspetti di competenza.
- Predispone il Piano delle attività del personale ATA e ne coordina l'attuazione.

Relazioni e raccordi: Opera in stretto raccordo con il DS, gli assistenti amministrativi e tecnici, i collaboratori scolastici e i responsabili dei procedimenti.

2. Staff del Dirigente e presidio delle sedi

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Nominativi / composizione: **Prof.ssa Paola Marsili; Prof. Angelo M. Solinas**

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 165/2001, art. 25, c. 5; CCNL Istruzione e Ricerca vigente; incarico fiduciario del Dirigente scolastico.

Finalità: Supportare il DS nella gestione quotidiana dell'Istituto e garantire continuità organizzativa, coordinamento e tempestività nelle comunicazioni.

Compiti principali:

- Collaborano con il DS nella gestione organizzativa e didattica dell'Istituto.
- Supportano la predisposizione di orari, calendari, sostituzioni e attività collegiali.
- Concorrono alla gestione delle emergenze organizzative e delle problematiche quotidiane.
- Curano, su delega, rapporti con docenti, personale ATA, studenti e famiglie.
- Collaborano al monitoraggio dell'attuazione di PTOF, regolamenti e disposizioni interne.
- Sostituiscono il DS nei limiti e secondo le deleghe conferite.

Relazioni e raccordi: Raccordo costante con Delegati di plesso, Funzioni strumentali, Coordinatori di classe e dipartimento, DSGA e uffici.

Delegati di plesso

Nominativi / composizione: Viale Ciusa: **Prof. Silvio Trudu**; Terramaini/Via Cabras: **Prof.ssa Carla Masala**

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 165/2001, art. 25; D.P.R. 275/1999; incarico organizzativo interno conferito dal DS.

Finalità: Garantire un presidio organizzativo stabile nelle sedi e l'attuazione delle disposizioni della dirigenza.

Compiti principali:

- Curano le comunicazioni tra sede e dirigenza e segnalano tempestivamente criticità organizzative, logistiche e di sicurezza.





- Supportano la gestione quotidiana degli spazi, degli accessi, delle sostituzioni e delle attività della sede.
- Collaborano nell'organizzazione di eventi, riunioni e attività didattiche specifiche del plesso.
- Costituiscono un punto di riferimento operativo per personale, studenti e famiglie.
- Collaborano con le figure della sicurezza, i Collaboratori del DS e il DSGA per gli aspetti di rispettiva competenza.

3. Organi collegiali

Collegio dei Docenti

Nominativi / composizione: Tutti i docenti in servizio; presiede il Dirigente scolastico

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994, art. 7; D.P.R. 275/1999; CCNL Istruzione e Ricerca vigente.

Finalità: Programmare, coordinare e valutare l'attività educativa e didattica dell'Istituto.

Compiti principali:

- Delibera in materia di funzionamento didattico, progettazione educativa e criteri generali di valutazione.
- Elabora il PTOF sulla base degli indirizzi del DS e individua le Funzioni strumentali.
- Delibera il Piano annuale delle attività per gli aspetti di competenza e promuove sperimentazione, aggiornamento e formazione.
- Formula proposte e adotta le deliberazioni previste dalla normativa in materia di didattica e organizzazione.

Consiglio di Istituto

Nominativi / composizione: Componenti eletti delle diverse componenti scolastiche; Dirigente scolastico membro di diritto

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994, artt. 8-10; O.M. 215/1991; D.I. 129/2018.

Finalità: Esercitare le funzioni di indirizzo generale e le competenze amministrativo-contabili attribuite all'organo collegiale.

Compiti principali:

- Approva il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti.
- Approva Programma annuale, Conto consuntivo e regolamenti di propria competenza.
- Delibera criteri generali relativi all'organizzazione e alle attività dell'Istituto nei limiti previsti dalla normativa.
- Delibera in materia di viaggi, attività negoziale e uso di strutture secondo le competenze attribuite dalle norme vigenti.





Giunta Esecutiva

Nominativi / composizione: Dirigente scolastico, DSGA e componenti previsti dalla normativa

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994, art. 8; O.M. 215/1991; D.I. 129/2018.

Finalità: Preparare i lavori del Consiglio di Istituto e svolgere le funzioni attribuite dalla normativa.

Compiti principali:

- Predispone i lavori del Consiglio di Istituto e cura gli adempimenti di propria competenza.
- Opera in raccordo con DS e DSGA sugli aspetti amministrativo-contabili previsti dalla normativa.

Comitato per la valutazione dei docenti

Nominativi / composizione: Composizione prevista dalla normativa vigente

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994, art. 11, come modificato dalla L. 107/2015; D.M. 226/2022 per il percorso di formazione e prova dei docenti neoassunti.

Finalità: Svolgere le funzioni consultive e valutative previste dalla normativa, con particolare riferimento al periodo di formazione e prova.

Compiti principali:

- Esprime il parere sul superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti secondo la composizione prevista.
- Esercita le ulteriori funzioni attribuite dall'art. 11 del D.Lgs. 297/1994 e dalla normativa vigente.

4. Coordinamento didattico

Coordinatori di Dipartimento

Nominativi / composizione: Economia aziendale - **M. Pia Cugurullo**; Diritto ed economia - **M. Giovanna Manconi**; Scienze motorie - **M. Carmela Mura**; Geografia - **Anna Vigna**; Area delle scienze - **Alessandra Ibba**; Area informatica - **Serenella Usai**; Matematica - **Sandra Mureddu**; Lettere - **Lorella Villa**; Francese/Tedesco - **Liliana Murru**; Inglese - **Monica Fercia**; Spagnolo - **Giorgio Bacchi**; Storia dell'arte - **Carla Deplano**; IRC - **Simone Faedda**; Sostegno/GLI - **Manuela Caddeo**.

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; PTOF e regolamenti/atti organizzativi dell'Istituto.

Finalità: Garantire coerenza nella progettazione disciplinare e interdisciplinare e coordinare il lavoro dei Dipartimenti.





Compiti principali:

- Convocano e coordinano, su delega, i lavori del Dipartimento.
- Promuovono la definizione condivisa di curricoli, obiettivi, criteri e strumenti di valutazione.
- Favoriscono il raccordo tra classi parallele, indirizzi e aree disciplinari.
- Raccolgono proposte relative a libri di testo, formazione, laboratori, progetti e fabbisogni disciplinari.
- Curano il raccordo con DS, Funzioni strumentali e Commissione Innovazione.

Coordinatori dei Consigli di Classe

Nominativi / composizione: 1A Mauro Puddu; 2A Monica Fercia; 3A Andrea Melis; 4A Giovanna Piras; 5A Cristina Fresu; 1B Carla Masala; 2B Simona Atturo; 3B Nicola Marini; 4B Roberto Corona; 5B Lucia Vallifuoco; 1C Valentina Manca; 2C Caterina Marola; 3C Vittorio Cau; 4C Monica Carrus; 1D Carla Masala; 2D Donatella Sanna; 3D Lorella Villa; 4D Massimo Murru; 5D Sara Cardia; 1E Pietro Santucci; 2E Gigliola Fucas; 3E Annalisa Deplano; 4E Carla Deplano; 1F Michele Carta; 2F Silvia Zedda; 3F Stefano Montaldo; 4F Valeria Aresti; 5F Simone Faedda; 1G Barbara Loi; 2G M. Erminia De Felice; 3G M. Carmina Meloni; 4G M. Carmina Meloni; 5G M. Giovanna Zucca; 1H Giorgio Bacchi; 2H Marta Marras; 3H Marcella Pala; 4H Katia Pilia; 5H Marco Dessalvi; 1I Lorelyse Pinna; 2I Elisabetta Sollai; 3I Maura Matta; 4I Alessandro Scano; 1J Gian Luca Agus; 1K Manuela Pinna; 2K Giovanni M. Carboni; 1L Rosaria Rombi; 1M Alessia Stocchino; 2M Carla Minnei; 5M Filippo Concas; 2N Raimondo Caddeo; 3N Elisa Bertinelli; 2O Raimondo Caddeo; 3O Gianluca Puddu; 4O Simona Podda; 5O Silvio Trudu; 2P Paolo Quaranta; 3P Annalisa Vinci; 4P Marcella Lecca; 5P Francesco Arrai; 1RQ M. Pia Cugurullo; 2RQ Sandra Mureddu; 3R Marco Dessalvi; 4R Maria Perinu; 5R Benedetta Rupil; 3S Alessandro Pirisinu; 4S Salvatore Mulas; 5S M. Giulia Bolognesi.

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994, art. 5; D.P.R. 275/1999; delega del Dirigente scolastico e disposizioni organizzative interne.

Finalità: Assicurare un raccordo efficace tra Consiglio di classe, studenti, famiglie, dirigenza e altre articolazioni dell'Istituto.

Compiti principali:

- Presiedono il Consiglio di classe quando formalmente delegati dal DS e ne favoriscono il regolare funzionamento.
- Monitorano andamento didattico, frequenza, comportamento e situazioni che richiedono attenzione collegiale.
- Curano il raccordo informativo con studenti e famiglie secondo le procedure d'Istituto.
- Coordinano gli adempimenti collegiali relativi a programmazione, educazione civica, orientamento, inclusione e attività della classe.
- Segnalano tempestivamente al DS le situazioni problematiche e favoriscono la corretta verbalizzazione delle decisioni collegiali.





Docenti Tutor per l'orientamento e Docente Orientatore

Nominativi / composizione: Da nominare, secondo graduatorie e risorse assegnate all'Istituto

Riferimenti normativi e organizzativi: D.M. 328/2022 - Linee guida per l'orientamento; D.M. 63/2023 e successive disposizioni ministeriali attuative.

Finalità: Accompagnare gli studenti nei processi di conoscenza di sé e di scelta e raccordare l'orientamento con opportunità formative e professionali.

Compiti principali:

- I Tutor accompagnano gli studenti assegnati nella costruzione e revisione dell'e-Portfolio e nella riflessione sulle competenze maturate.
- Supportano studenti e famiglie nei passaggi e nelle scelte formative, in raccordo con i Consigli di classe.
- Il Docente Orientatore cura la disponibilità e la diffusione di informazioni su percorsi di studio, ITS Academy, università, formazione e opportunità professionali.
- Collaborano con la Funzione strumentale Orientamento e con le altre figure coinvolte nei moduli di orientamento.

5. Funzioni Strumentali

Area 1 - Orientamento

Prof.ssa Carla Masala

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca; D.Lgs. 297/1994, art. 7; D.M. 328/2022 e successive disposizioni sull'orientamento.

Finalità: Coordinare il sistema di orientamento dell'Istituto, in ingresso, in itinere e in uscita.

Compiti principali:

- Progetta e coordina open day, laboratori orientativi, mini-stage e iniziative informative.
- Coordina il raccordo con scuole del primo ciclo, università, ITS Academy, enti, imprese e servizi territoriali.
- Supporta la progettazione dei moduli curricolari di orientamento e il raccordo con Tutor e Orientatore.
- Monitora le attività e contribuisce alla loro documentazione e valutazione.
- Collabora alla comunicazione esterna dell'offerta formativa e delle opportunità di prosecuzione degli studi.

Area 2 - PTOF e Autovalutazione

Prof.ssa Maria Carmina Meloni



Sede Centrale
via S. Eusebio 10
09127 Cagliari



Sede via Ciusa
Via Ciusa 4
09131 Cagliari



Sede Terramaini
Via Cabras
Monserrato



070400551
0704674419



www.itemartini.edu.it
catd220001@istruzione.it
catd220001@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CATD220001
C.F. 80010310920
Cod. Univ. UF9XDY



Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca; D.P.R. 275/1999; D.P.R. 80/2013; normativa e indicazioni SNV vigenti.

Finalità: Coordinare aggiornamento del PTOF, autovalutazione, miglioramento e rendicontazione dei risultati.

Compiti principali:

- Coordina l'aggiornamento e l'integrazione del PTOF con delibere, progetti e documenti strategici.
- Collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento.
- Raccoglie e organizza dati e indicatori interni ed esterni utili all'autovalutazione.
- Collabora con il NIV al monitoraggio dei processi e dei risultati.
- Supporta la Rendicontazione sociale e la diffusione dei principali esiti alla comunità scolastica.

Area 3 - Progetti Europei

Prof.ssa Loredana Miccoli

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca; regolamenti e disposizioni UE e nazionali relativi a Erasmus+ e ai programmi europei; PTOF d'Istituto.

Finalità: Promuovere l'internazionalizzazione dell'Istituto e coordinare progettazione, mobilità e partenariati europei.

Compiti principali:

- Individua opportunità e bandi coerenti con il PTOF e coordina candidature e partenariati.
- Collabora alla selezione e preparazione dei partecipanti e all'organizzazione delle mobilità.
- Cura il raccordo con scuole partner, Agenzia nazionale ed enti coinvolti.
- Monitora attività, risultati, documentazione e disseminazione dei progetti.
- Collabora con DS, DSGA e referente delle piattaforme per gli adempimenti amministrativi e di rendicontazione.

Area 4 - BES

Prof.ssa Simona Atturo; Prof.ssa Alessandra Picciau

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 104/1992; L. 170/2010; Direttiva MIUR 27 dicembre 2012; C.M. 8/2013; D.Lgs. 66/2017 e D.Lgs. 96/2019; D.I. 182/2020 e successive modifiche.

Finalità: Coordinare i processi di inclusione, personalizzazione e supporto agli studenti con bisogni educativi speciali.

Compiti principali:

- Supportano i Consigli di classe nella predisposizione, attuazione e monitoraggio di PEI e PDP.
- Curano il raccordo con famiglie, servizi sanitari, enti locali ed eventuali figure educative.





- Collaborano all'organizzazione dei GLO e alle attività del GLI.
- Rilevano bisogni, promuovono strategie inclusive e supportano la formazione interna.
- Collaborano alla predisposizione e al monitoraggio del Piano per l'Inclusione e alla gestione della documentazione di competenza.

6. Commissioni, nuclei e gruppi di lavoro

Commissione Innovazione Didattica e Ricerca

Nominativi / composizione: Carla Masala; Maria P. Cugurullo; Paola Lobina; Caterina Marola; Lorella Villa; Carla Minnei; Marta Marras; Silvia Zedda; Marcella Lecca; Sandra Mureddu

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; PTOF; atti di indirizzo e delibere degli organi collegiali.

Finalità: Promuovere ricerca educativa, innovazione metodologica e sviluppo dei nuovi percorsi dell'Istituto.

Compiti principali:

- Analizza bisogni e tendenze didattiche e formula proposte di innovazione.
- Elabora o aggiorna curricula, modelli organizzativi e proposte per nuovi percorsi o curvature.
- Promuove metodologie laboratoriali, interdisciplinari e digitali.
- Supporta sperimentazioni e condivisione di buone pratiche.
- Collabora con Dipartimenti, Funzioni strumentali e Team digitale.

Commissione Biblioteche Martini

Nominativi / composizione: Marcella Lecca; Francesca Ricci; Lorelyse Pinna; Raimondo Caddeo; Rosaria Rombi; Antonello V. Greco

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; PTOF; regolamento interno delle biblioteche e accordi di rete eventualmente vigenti.

Finalità: Valorizzare le biblioteche scolastiche come ambienti di lettura, ricerca, documentazione e partecipazione culturale.

Compiti principali:

- Cura organizzazione, catalogazione, prestito e valorizzazione del patrimonio librario.
- Propone acquisti e interventi per la fruibilità degli spazi e delle risorse.
- Promuove attività di lettura, incontri con autori, laboratori ed eventi culturali.
- Collabora con biblioteche, reti e soggetti culturali del territorio.
- Monitora l'utilizzo delle biblioteche e propone miglioramenti.





Redazione M@rtini M@gazine

Nominativi / composizione: Raimondo Caddeo; Lorelyse Pinna; Paolo Bravi; Raffaele Cariello; Antonio Olla; Maura Matta

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; L. 92/2019 per la cittadinanza digitale; normativa vigente in materia di privacy, diritto d'autore e pubblicazione di immagini; PTOF.

Finalità: Documentare e raccontare la vita dell'Istituto, sviluppando competenze di scrittura, comunicazione, cittadinanza digitale e partecipazione.

Compiti principali:

- Pianifica rubriche, temi e uscite del Magazine.
- Raccoglie, seleziona e revisiona contributi di studenti e docenti.
- Cura correttezza linguistica, coerenza editoriale e rispetto delle regole su privacy, immagini e fonti.
- Promuove la diffusione delle attività e dei progetti dell'Istituto.
- Raccoglie feedback e propone innovazioni editoriali e multimediali.

Commissione Educazione Civica

Nominativi / composizione: Referente: Prof. Massimo Murru; Antonello V. Greco; Marco Laconi; Valentina Manca; M. Carmina Meloni; Riccardo Ribichesu

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 92/2019; D.M. 183/2024 - Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica.

Finalità: Coordinare il curriculum di Educazione civica e promuovere cittadinanza responsabile, Costituzione, sostenibilità, cittadinanza digitale ed educazione economico-finanziaria.

Compiti principali:

- Aggiorna il curriculum verticale e propone linee comuni per la progettazione.
- Predisporre materiali, modelli e indicazioni operative per i Consigli di classe.
- Promuove iniziative e progetti di cittadinanza attiva.
- Monitora l'attuazione del curriculum e formula proposte di miglioramento.
- Collabora con i referenti delle aree tematiche connesse all'Educazione civica.

Commissione Regolamento di Istituto

Nominativi / composizione: Monica Fercia; Annalisa Deplano; Valentina Manca; Mario Angius

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007; normativa vigente su disciplina, bullismo e cyberbullismo, privacy, sicurezza e partecipazione.





Finalità: Mantenere il Regolamento d'Istituto coerente con il quadro normativo e con le esigenze organizzative ed educative della comunità scolastica.

Compiti principali:

- Analizza il regolamento vigente e individua parti da aggiornare.
- Esamina nuove disposizioni normative e proposte provenienti dalla comunità scolastica.
- Predisporre bozze di modifica e integrazione.
- Cura il raccordo con Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto per gli atti di rispettiva competenza.
- Promuove chiarezza, coerenza e applicabilità delle regole.

Commissione Elettorale

Nominativi / composizione: Sandra Mureddu; Paolo Quaranta; Antonella Littera

Riferimenti normativi e organizzativi: O.M. 215/1991 e successive disposizioni ministeriali in materia di elezioni degli organi collegiali.

Finalità: Garantire regolarità, trasparenza e corretto svolgimento delle procedure elettorali.

Compiti principali:

- Cura gli adempimenti preparatori e la verifica degli aventi diritto.
- Gestisce liste, seggi, operazioni di voto e scrutinio secondo le competenze attribuite.
- Predisporre verbali e documentazione elettorale.
- Collabora con DS e segreteria per comunicazioni e adempimenti.

Commissione Corsi di Recupero

Nominativi / composizione: Paola Marsili; M. Cristina Murgia; Monica Fercia

Riferimenti normativi e organizzativi: O.M. 92/2007 e disposizioni vigenti in materia di recupero delle carenze; PTOF e delibere collegiali.

Finalità: Organizzare gli interventi di recupero, riallineamento, sostegno e potenziamento deliberati dall'Istituto.

Compiti principali:

- Rileva i fabbisogni sulla base degli esiti periodici e finali.
- Propone calendario, discipline, gruppi e modalità organizzative.
- Supporta l'individuazione dei docenti e la comunicazione alle famiglie.
- Monitora partecipazione ed esiti e propone eventuali correttivi.





Commissione Libri in Comodato d'Uso

Nominativi / composizione: Giorgio Bacchi; Annalisa Deplano; Marcella Pala; Annalisa Vinci; Maria Giulia Bolognesi

Riferimenti normativi e organizzativi: Art. 34 Cost.; normativa nazionale e regionale sul diritto allo studio; regolamento d'Istituto per il comodato; D.I. 129/2018 per gli aspetti patrimoniali.

Finalità: Favorire il diritto allo studio mediante l'assegnazione trasparente e sostenibile di libri e materiali in comodato.

Compiti principali:

- Collabora alla definizione e applicazione dei criteri di accesso.
- Supporta l'istruttoria delle domande e formula le proposte di assegnazione.
- Collabora con segreteria e DSGA nelle fasi di consegna, restituzione e controllo.
- Segnala necessità di acquisto, sostituzione o reintegro dei materiali.
- Contribuisce al monitoraggio del servizio.

Commissione Accoglienza

Nominativi / composizione: Maria Giulia Bolognesi; Gigliola Fucas; Barbara Loi; Simona Atturo; Enrico Sedda

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; PTOF; normativa e linee guida vigenti in materia di accoglienza, inclusione e successo formativo.

Finalità: Favorire l'inserimento degli studenti, in particolare nelle classi iniziali e nelle situazioni che richiedono specifiche azioni di accompagnamento.

Compiti principali:

- Progetta attività di accoglienza e conoscenza dell'Istituto.
- Supporta l'inserimento nelle classi e la conoscenza di regole, servizi e opportunità.
- Collabora con Coordinatori, Funzioni strumentali e famiglie nelle situazioni che richiedono particolare attenzione.
- Raccoglie elementi utili a migliorare le procedure di accoglienza.

Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

Nominativi / composizione: M. Carmina Meloni; Loredana Miccoli; Rosaria Rombi; Elisabetta Sollai

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 80/2013; normativa e indicazioni operative del Sistema Nazionale di Valutazione.

Finalità: Supportare l'autovalutazione d'Istituto e il miglioramento continuo attraverso analisi di dati, processi e risultati.





Compiti principali:

- Collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del RAV.
- Monitora priorità, traguardi e azioni del Piano di Miglioramento.
- Analizza dati interni, esiti scolastici, prove standardizzate e indicatori di contesto.
- Supporta la Funzione strumentale PTOF e Autovalutazione nella Rendicontazione sociale.
- Formula proposte di miglioramento sulla base delle evidenze raccolte.

GLI - Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Nominativi / composizione: Docenti di sostegno; Funzioni strumentali BES; Carla Masala; M. Carmina Meloni; Gianluca Puddu, oltre agli altri componenti previsti dagli atti di costituzione

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 104/1992; D.Lgs. 66/2017, art. 9, e D.Lgs. 96/2019; normativa vigente sull'inclusione.

Finalità: Coordinare a livello d'Istituto le politiche e le pratiche inclusive.

Compiti principali:

- Supporta il Collegio nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione.
- Rileva bisogni e criticità e formula proposte per l'uso delle risorse.
- Supporta docenti e Consigli di classe nell'attuazione di strategie inclusive.
- Promuove confronto, formazione e diffusione di buone pratiche.
- Collabora con servizi territoriali e famiglie secondo le competenze previste.

GLO - Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione

Nominativi / composizione: Per ciascuno studente con disabilità: Consiglio di classe, famiglia, figure professionali e soggetti previsti dalla normativa e dal decreto di costituzione

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 104/1992; D.Lgs. 66/2017 e D.Lgs. 96/2019; D.I. 182/2020 e successive modifiche.

Finalità: Elaborare, approvare, attuare e verificare il PEI del singolo studente in una prospettiva di corresponsabilità educativa.

Compiti principali:

- Elabora e approva il PEI sulla base del profilo di funzionamento e delle informazioni disponibili.
- Definisce obiettivi, interventi, sostegni, criteri di verifica e condizioni di contesto.
- Effettua le verifiche periodiche e finali previste.
- Formula le proposte relative alle risorse professionali necessarie secondo la normativa.
- Assicura il raccordo tra scuola, famiglia e servizi.





Team per le Emergenze - Bullismo e Cyberbullismo

Nominativi / composizione: M. Giulia Bognesi; Annalisa Deplano; Paola Marsili; Carla Masala; Alessandra Picciau; Marcella Pala

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 71/2017, come modificata e integrata dalla L. 70/2024; Linee di orientamento ministeriali vigenti; Regolamento e Protocollo d'Istituto.

Finalità: Gestire in modo tempestivo e coordinato le situazioni di bullismo e cyberbullismo e supportare le azioni di prevenzione.

Compiti principali:

- Collabora con il Referente bullismo e cyberbullismo nella valutazione e gestione dei casi segnalati.
- Applica le procedure previste dal Protocollo d'Istituto e supporta il DS negli interventi di competenza.
- Favorisce il raccordo con famiglie, servizi, forze dell'ordine ed esperti quando necessario.
- Contribuisce alla documentazione, al monitoraggio e alla prevenzione delle recidive.

Team Digitale

Nominativi / composizione: Serenella Usai; Salvatore Mulas; Sabrina Saddi; Roberto Caredda; Patrizia Pinna

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 107/2015, commi 56-59; D.M. 851/2015 - PNSD; successive politiche nazionali per la transizione digitale.

Finalità: Supportare l'innovazione didattica e organizzativa digitale dell'Istituto.

Compiti principali:

- Collabora con l'Animatore digitale alla diffusione di metodologie e strumenti digitali.
- Supporta docenti e personale nell'uso consapevole delle tecnologie.
- Promuove formazione, sperimentazione e condivisione di buone pratiche.
- Collabora allo sviluppo del curriculum digitale e alle iniziative di innovazione dell'Istituto.

7. Referenti e figure di sistema

Animatore Digitale

Nominativi / composizione: Prof.ssa Marcella Lecca

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 107/2015, commi 56-59; D.M. 851/2015 - PNSD; successive disposizioni sulla transizione digitale.

Finalità: Promuovere e coordinare l'innovazione digitale dell'Istituto.





Compiti principali:

- Stimola la formazione interna sui temi del digitale.
- Favorisce il coinvolgimento della comunità scolastica in iniziative innovative.
- Individua e diffonde soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili.
- Coordina il Team digitale e collabora con Responsabile infrastrutture, amministratori di rete e referenti tecnologici.

Referente Bullismo e Cyberbullismo

Nominativi / composizione: Prof.ssa Monica Fercia

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 71/2017; L. 70/2024; Linee di orientamento ministeriali vigenti; Protocollo e Regolamento d'Istituto.

Finalità: Coordinare prevenzione, sensibilizzazione e gestione educativa dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Compiti principali:

- Promuove iniziative di prevenzione e formazione rivolte a studenti, famiglie e personale.
- Coordina il Team per le emergenze e collabora con il DS nella gestione dei casi.
- Supporta l'aggiornamento di Regolamento, Protocollo e Patto educativo di corresponsabilità.
- Cura il raccordo con servizi territoriali, forze dell'ordine e soggetti specializzati.
- Monitora le attività e promuove peer education e cittadinanza digitale responsabile.

Referenti INVALSI

Nominativi / composizione: Prof.ssa Cristina Fresu; Prof. Gianluca Puddu

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 62/2017 e disposizioni annuali INVALSI.

Finalità: Garantire il corretto svolgimento delle rilevazioni INVALSI e favorire l'utilizzo didattico dei risultati.

Compiti principali:

- Supportano segreteria e DS nell'organizzazione delle prove.
- Coordinano comunicazioni, somministrazioni e adempimenti tecnici.
- Supportano i docenti coinvolti e la gestione delle eventuali criticità.
- Collaborano all'analisi e alla restituzione dei risultati a Dipartimenti, Consigli di classe e NIV.

Referente Percorsi Quadriennali

Nominativi / composizione: Prof.ssa Maria Pia Cugurullo

Riferimenti normativi e organizzativi: Decreti ministeriali e atti autorizzativi relativi alla filiera formativa tecnologico-professionale 4+2 e ai percorsi quadriennali; PTOF e accordi di rete dell'Istituto.



Sede Centrale
via S. Eusebio 10
09127 Cagliari



Sede via Ciusa
Via Ciusa 4
09131 Cagliari



Sede Terramaini
Via Cabras
Monserrato



070400551
0704674419



www.itemartini.edu.it
catd220001@istruzione.it
catd220001@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CATD220001
C.F. 80010310920
Cod. Univ. UF9XDY



Finalità: Coordinare gli aspetti didattici e organizzativi dei percorsi quadriennali e il raccordo con i partner della filiera.

Compiti principali:

- Supporta la progettazione curricolare e il monitoraggio dei percorsi quadriennali.
- Coordina il raccordo tra Consigli di classe, Dipartimenti, partner ITS Academy, enti di formazione e imprese.
- Collabora alla programmazione delle attività integrate e delle esperienze formative.
- Raccoglie dati, criticità e proposte utili alla valutazione e al miglioramento del percorso.

Referente Progetto Studente-Atleta

Nominativi / composizione: Prof.ssa Giorgia Cocco

Riferimenti normativi e organizzativi: D.M. 43/2023 e successive disposizioni ministeriali relative al Progetto didattico sperimentale Studente-atleta di alto livello.

Finalità: Favorire la conciliazione tra percorso scolastico e impegni sportivi degli studenti-atleti ammessi al progetto.

Compiti principali:

- Coordina l'adesione dell'Istituto al progetto e la raccolta della documentazione.
- Supporta i Consigli di classe nella predisposizione e gestione del Progetto Formativo Personalizzato.
- Mantiene i raccordi con famiglie, studenti e organismi sportivi per gli aspetti di competenza.
- Monitora l'attuazione delle misure previste.

Referente Educazione Stradale e alla Salute

Nominativi / composizione: Prof.ssa Annalisa Deplano

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 285/1992, art. 230; L. 92/2019 e D.M. 183/2024 per l'Educazione civica; protocolli e linee di indirizzo nazionali/regionali sulla promozione della salute.

Finalità: Coordinare iniziative di educazione stradale, prevenzione e promozione del benessere.

Compiti principali:

- Progetta e coordina attività su sicurezza stradale, corretti stili di vita, prevenzione e benessere.
- Cura i rapporti con Polizia stradale/locale, ASL, associazioni ed esperti.
- Favorisce l'integrazione delle attività nel curriculum di Educazione civica e nei progetti d'Istituto.
- Documenta e monitora le iniziative realizzate.

Referente Rete "Scuole in Cammino"

Nominativi / composizione: Prof.ssa Paola Lobina





Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999, art. 7; accordo di rete e atti deliberativi dell'Istituto.

Finalità: Assicurare il raccordo dell'Istituto con la rete e promuovere le attività condivise.

Compiti principali:

- Partecipa agli incontri della rete e cura la circolazione delle informazioni.
- Promuove la partecipazione dell'Istituto alle iniziative comuni.
- Coordina, con le figure interessate, attività, documentazione e restituzione interna.
- Favorisce la valorizzazione delle esperienze della rete nel PTOF.

Referente Cambridge International

Nominativi / composizione: Prof.ssa Lucia Vallifuoco

Riferimenti normativi e organizzativi: Regolamenti Cambridge International applicabili; accordi/accreditamenti dell'Istituto; PTOF.

Finalità: Coordinare i percorsi Cambridge e fungere da riferimento per studenti, famiglie e docenti coinvolti.

Compiti principali:

- Cura i rapporti con Cambridge International e gli adempimenti connessi all'accreditamento.
- Coordina organizzazione didattica, materiali e prove previste dal percorso.
- Supporta i docenti e informa studenti e famiglie.
- Collabora alle attività di orientamento e promozione dell'offerta Cambridge.

Referenti Attività di Cittadinanza Attiva

Nominativi / composizione: Prof.ssa Maria Tonia Deidda; Prof. Simone Faedda

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 92/2019; D.M. 183/2024; PTOF e progettualità d'Istituto.

Finalità: Promuovere partecipazione responsabile, legalità, solidarietà e protagonismo civico degli studenti.

Compiti principali:

- Coordina progetti e iniziative di cittadinanza attiva.
- Favorisce il raccordo con Commissione Educazione civica, associazioni, istituzioni ed enti del territorio.
- Promuove attività di service learning, partecipazione, volontariato e responsabilità sociale coerenti con il PTOF.
- Documenta e valorizza le esperienze realizzate.

Referente Educazione Finanziaria

Nominativi / composizione: Prof.ssa Maria Pia Cugurullo



Riferimenti normativi e organizzativi: L. 21/2024, art. 25; L. 92/2019; D.M. 183/2024 - Linee guida per l'Educazione civica.

Finalità: Coordinare l'integrazione dell'educazione finanziaria nel curriculum di Educazione civica.

Compiti principali:

- Promuove percorsi su risparmio, investimento, previdenza, assicurazioni, strumenti di pagamento e cittadinanza economica.
- Favorisce la partecipazione dei docenti a iniziative formative.
- Cura il raccordo con Banca d'Italia, CONSOB e altri soggetti istituzionali qualificati.
- Collabora con la Commissione Educazione civica per la progettazione e il monitoraggio.

Referente Formazione e Aggiornamento Professionale Docente

Nominativi / composizione: Prof.ssa Lorella Villa

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 107/2015; CCNL Istruzione e Ricerca; PTOF e Piano di formazione d'Istituto.

Finalità: Promuovere e coordinare lo sviluppo professionale dei docenti in coerenza con le priorità dell'Istituto.

Compiti principali:

- Rileva fabbisogni formativi e raccoglie proposte.
- Diffonde opportunità di formazione e supporta l'organizzazione delle iniziative interne.
- Collabora con DS e Funzioni strumentali alla predisposizione del Piano di formazione.
- Favorisce documentazione e disseminazione delle competenze acquisite.

Referente Sito Web

Nominativi / composizione: Prof. Angelo M. Solinas

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 82/2005 (CAD); L. 4/2004 e Linee guida AgID sull'accessibilità; normativa privacy vigente.

Finalità: Assicurare aggiornamento, accessibilità e funzionalità comunicativa del sito istituzionale.

Compiti principali:

- Cura l'aggiornamento dei contenuti di carattere istituzionale secondo le procedure interne.
- Collabora con DS, DSGA e uffici per pubblicazione e organizzazione delle informazioni.
- Promuove accessibilità, usabilità e coerenza grafico-comunicativa.
- Segnala esigenze tecniche e collabora con i responsabili delle infrastrutture.



Responsabile Infrastrutture Tecnologiche

Nominativi / composizione: Prof. Salvatore Mulas

Riferimenti normativi e organizzativi: PNSD e politiche nazionali per la transizione digitale; D.Lgs. 82/2005; regolamenti e disposizioni interne.

Finalità: Garantire sviluppo, efficienza e coerenza delle infrastrutture tecnologiche a supporto della didattica e dell'organizzazione.

Compiti principali:

- Monitora fabbisogni tecnologici e propone interventi di sviluppo.
- Coordina, per gli aspetti di competenza, il raccordo con amministratori di rete, assistenti tecnici e fornitori.
- Supporta la pianificazione di reti, dispositivi, laboratori e servizi digitali.
- Collabora con DS, DSGA, Animatore e Team digitale.

Amministratori di Rete

Nominativi / composizione: Via Ciusa: Roberto Caredda; Via Cabras e Via S. Eusebio: Gianfranco Ulleri

Riferimenti normativi e organizzativi: Regolamento (UE) 2016/679; D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018; provvedimenti e misure organizzative interne in materia di sicurezza informatica.

Finalità: Assicurare la gestione tecnica delle reti e dei sistemi affidati, secondo le autorizzazioni e le istruzioni dell'Istituto.

Compiti principali:

- Gestiscono configurazioni, accessi e funzionalità delle reti di sede.
- Supportano la sicurezza tecnica, la continuità operativa e la risoluzione delle anomalie.
- Collaborano con Responsabile infrastrutture, assistenti tecnici e fornitori.
- Documentano gli interventi rilevanti secondo le procedure interne.

Referenti Piattaforma Sicurezza

Nominativi / composizione: Prof. Angelo M. Solinas; Prof. Filippo Concas

Riferimenti normativi e organizzativi: D.Lgs. 81/2008; accordi Stato-Regioni vigenti sulla formazione in materia di salute e sicurezza; procedure interne.

Finalità: Supportare la gestione operativa della piattaforma utilizzata dall'Istituto per formazione, tracciamento e documentazione in materia di sicurezza.

Compiti principali:





- Gestiscono, per quanto di competenza, utenze, iscrizioni e percorsi formativi sulla piattaforma.
- Supportano personale e dirigenza nella verifica delle attività svolte.
- Collaborano alla raccolta e organizzazione delle attestazioni e delle scadenze formative.
- Segnalano anomalie o necessità di aggiornamento.

Referente Piattaforma PN/PON/PNRR

Nominativi / composizione: Prof. Angelo M. Solinas

Riferimenti normativi e organizzativi: Regolamenti UE e disposizioni MIM relative al Programma Nazionale 2021-2027 e alle piattaforme di gestione; atti dei singoli progetti.

Finalità: Supportare la gestione tecnica e documentale dei progetti finanziati attraverso la piattaforma PN.

Compiti principali:

- Supporta inserimento e aggiornamento dei dati progettuali.
- Collabora con DS, DSGA e figure di progetto per documentazione, monitoraggio e adempimenti.
- Verifica completezza delle sezioni di piattaforma di propria competenza.
- Supporta docenti e tutor nell'uso degli ambienti digitali connessi ai progetti.

Coordinatore Didattico dei Laboratori

Nominativi / composizione: Prof. Filippo Concas

Riferimenti normativi e organizzativi: D.P.R. 275/1999; PTOF; regolamenti dei laboratori e disposizioni interne in materia di sicurezza.

Finalità: Valorizzare l'uso didattico dei laboratori e coordinare la fruizione degli spazi e delle attrezzature.

Compiti principali:

- Pianifica e coordina le modalità di prenotazione e utilizzo didattico dei laboratori.
- Supporta l'informazione sul corretto utilizzo di spazi e tecnologie.
- Gestisce e aggiorna gli strumenti digitali dedicati alla prenotazione.
- Raccoglie segnalazioni e proposte e le raccorda con Responsabile infrastrutture, assistenti tecnici e DSGA.

Referente CISCO

Nominativi / composizione: Prof. Salvatore Mulas

Riferimenti normativi e organizzativi: Accordi e requisiti del programma Cisco Networking Academy; PTOF e atti interni.

Finalità: Coordinare le attività dell'Istituto connesse alla Cisco Networking Academy e alle relative certificazioni/percorsi.





Compiti principali:

- Cura i rapporti con la piattaforma e il programma Cisco.
- Supporta docenti e studenti nell'accesso ai percorsi.
- Promuove opportunità formative e certificative coerenti con gli indirizzi dell'Istituto.
- Collabora con Area Informatica, Team digitale e Responsabile infrastrutture.

Referente ICDL

Nominativi / composizione: Prof.ssa Marcella Lecca

Riferimenti normativi e organizzativi: Regolamenti e procedure AICA/ICDL; PTOF e atti interni relativi al Test Center.

Finalità: Coordinare le attività formative e certificative ICDL dell'Istituto.

Compiti principali:

- Promuove le certificazioni ICDL e informa studenti, famiglie e personale.
- Coordina, con gli uffici e gli esaminatori, sessioni, iscrizioni e comunicazioni.
- Cura i rapporti con AICA per gli aspetti di competenza.
- Monitora partecipazione e risultati delle attività certificative.

Referente Centro Sportivo Scolastico

Nominativi / composizione: Prof.ssa M. Carmela Mura

Riferimenti normativi e organizzativi: Linee guida e disposizioni MIM annuali per le attività sportive scolastiche; PTOF.

Finalità: Promuovere la pratica sportiva, la partecipazione ai Campionati studenteschi e iniziative motorie coerenti con il PTOF.

Compiti principali:

- Coordina le attività del Centro Sportivo Scolastico.
- Organizza partecipazione a gare, tornei e manifestazioni.
- Cura il raccordo con docenti di Scienze motorie, famiglie, federazioni ed enti.
- Promuove inclusione, fair play, salute e corretti stili di vita.

Referente Intercultura e Mobilità Studentesca

Nominativi / composizione: Prof.ssa Caterina Marola

Riferimenti normativi e organizzativi: Nota MIUR prot. 843 del 10 aprile 2013; D.P.R. 275/1999; regolamenti e protocolli interni.





Finalità: Coordinare l'accoglienza degli studenti in mobilità internazionale e accompagnare gli studenti del Martini che frequentano periodi di studio all'estero.

Compiti principali:

- Supporta l'inserimento degli studenti stranieri ospitati nell'Istituto.
- Cura il raccordo con famiglie, scuole e organizzazioni coinvolte nella mobilità.
- Supporta i Consigli di classe nella definizione e nel monitoraggio dei percorsi personalizzati.
- Accompagna le fasi di partenza, permanenza e rientro degli studenti del Martini.

Commissione Formazione Scuola-Lavoro

Nominativi / composizione: Simone Faedda; Manuela Fanni; Loredana Miccoli; Silvia Zedda; Benedetta Rupil

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 107/2015; L. 145/2018; D.M. 774/2019; D.Lgs. 81/2008; disposizioni vigenti sui percorsi di formazione scuola-lavoro.

Finalità: Coordinare i percorsi di apprendimento in contesti operativi e il raccordo tra curriculum, orientamento e mondo del lavoro.

Compiti principali:

- Supporta la progettazione dei percorsi e l'individuazione di soggetti ospitanti.
- Collabora alla predisposizione di convenzioni, progetti formativi e documentazione.
- Supporta tutor interni, Consigli di classe e studenti.
- Promuove sicurezza, monitoraggio, valutazione e certificazione delle competenze.
- Cura il raccordo con imprese, enti, professionisti e altri partner.

8. Servizi amministrativi, tecnici e ausiliari

Segreteria Didattica

Nominativi / composizione: Personale assegnato secondo il Piano delle attività del DSGA e l'Organigramma

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca; D.I. 129/2018; L. 241/1990; D.P.R. 445/2000; normativa privacy e amministrazione digitale vigente.

Finalità: Gestire i procedimenti amministrativi relativi agli studenti e supportare i processi didattici.

Compiti principali:

- Gestisce iscrizioni, fascicoli, carriera scolastica, certificazioni e rapporti amministrativi con le famiglie.
- Supporta scrutini, esami, trasferimenti, adempimenti ministeriali e rilevazioni.
- Collabora alla gestione amministrativa di inclusione, viaggi, orientamento e attività didattiche.





- Cura protocollazione e conservazione degli atti di competenza secondo le procedure interne.

Segreteria del Personale

Nominativi / composizione: Personale assegnato secondo il Piano delle attività del DSGA e l'Organigramma

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca; D.Lgs. 165/2001; normativa vigente sul rapporto di lavoro pubblico, previdenza e fascicolo digitale.

Finalità: Gestire i procedimenti relativi al personale docente e ATA.

Compiti principali:

- Cura assunzioni, contratti, fascicoli, assenze, ricostruzioni, cessazioni e altri procedimenti di competenza.
- Gestisce comunicazioni e flussi informativi con amministrazioni e piattaforme ministeriali.
- Supporta DS e DSGA negli adempimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale.

Protocollo e Affari Generali

Nominativi / composizione: Personale assegnato secondo il Piano delle attività del DSGA e l'Organigramma

Riferimenti normativi e organizzativi: L. 241/1990; D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 82/2005; Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Finalità: Assicurare corretta gestione dei flussi documentali, degli atti generali e delle comunicazioni istituzionali.

Compiti principali:

- Gestisce registrazione di protocollo, assegnazione, fascicolazione e smistamento della corrispondenza.
- Supporta la gestione degli atti generali, delle comunicazioni e dell'archivio.
- Collabora agli adempimenti di pubblicità e trasparenza secondo le competenze assegnate.

Assistenti Tecnici

Nominativi / composizione: Personale in servizio nelle sedi secondo l'Organigramma e il Piano delle attività

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca vigente; D.Lgs. 81/2008; Piano delle attività del personale ATA.

Finalità: Assicurare supporto tecnico ai laboratori, alle attrezzature e alle attività didattiche.

Compiti principali:

- Predispongono e supportano l'uso delle attrezzature di laboratorio.
- Collaborano alla manutenzione ordinaria e alla segnalazione dei guasti.
- Supportano docenti e studenti durante le attività laboratoriali nei limiti del profilo.
- Collaborano con DSGA, Responsabile infrastrutture e Coordinatore didattico dei laboratori.





Collaboratori Scolastici

Nominativi / composizione: Personale in servizio nelle sedi secondo l'Organigramma e il Piano delle attività

Riferimenti normativi e organizzativi: CCNL Istruzione e Ricerca vigente; D.Lgs. 81/2008; Piano delle attività del personale ATA.

Finalità: Garantire accoglienza, vigilanza, pulizia e supporto materiale al funzionamento delle sedi.

Compiti principali:

- Svolgono compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni e degli accessi secondo le disposizioni ricevute.
- Curano pulizia e ordine degli ambienti assegnati.
- Prestano ausilio materiale agli alunni con disabilità secondo il profilo professionale e l'organizzazione del servizio.
- Collaborano alla gestione delle emergenze e al supporto logistico delle attività scolastiche.

9. Disposizioni finali

Il presente **Funzionigramma** è aggiornato sulla base dell'Organigramma A.S. 2026/2027 e sostituisce, per le funzioni qui descritte, il documento riferito all'A.S. 2025/2026. Gli incarichi individuali sono esercitati nei limiti degli atti di nomina, delle deleghe conferite, delle deliberazioni degli organi collegiali e delle risorse disponibili. Eventuali variazioni dell'Organigramma comportano il conseguente aggiornamento del Funzionigramma.

