



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C

Tel. 070/986015 - sito internet: www.comprensivoguasila.edu.it

e-mail: caic82800c@istruzione.it ; caic82800c@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA E ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO - A.S. 2025/2026

1. FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

A. INDIRIZZO E GESTIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	
Dirigente scolastico	<i>Piras Mauro</i>
- Dirige l'istituto e ne è il legale rappresentante. - Gestisce le risorse umane e strumentali dell'istituto, e organizza il lavoro e le attività ai fini di un'efficace azione educativa. - Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali. - Coordina il lavoro e i rapporti fra tutte le componenti della comunità scolastica. - Promuove il miglioramento continuo e il benessere organizzativo.	
Direttore dei servizi generali e amministrativi	<i>Erriu Simonetta</i>
- Organizza l'attività del personale ATA in base alle direttive del DS. - È responsabile dei servizi amministrativi e di supporto. - È responsabile della procedura gestione della documentazione. - Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni. - Gestisce la contabilità corrente, gli adempimenti fiscali e la rendicontazione. - Predispone il Piano Annuale e il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria. - È delegato alla gestione dell'attività negoziale.	
Consiglio di Istituto	<i>Dirigente scolastico: Piras Mauro Docenti: Vargiu Annalisa, Panichi Rita M., Anolfo M. Cristina, Serafini Fabrizio, Atzori Giorgia, Serra Valentina, Serrau L. Antonietta, Maxia Maristella Genitori: Arriu Erica, Anolfo Giorgia, Zaria Maria Grazia, Cassinelli Silvia, Boi Agostina, Deidda Manuela, Angioni Raffaella, Utzeri Fabiana ATA: Ghiani M. Annunziata, Simbula Maria Chiara</i>
- Approva il PTOF. - Stabilisce i criteri generali per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione scolastica. - Approva i regolamenti dell'istituzione scolastica. - Approva il programma annuale e il conto consuntivo. - Delibera in materia economico-finanziaria, e sull'attività negoziale.	

Giunta esecutiva	<i>Dirigente scolastico, DSGA, Vargiu A., Anolfo G., Cassinelli S., Simbula M. C.</i>
- Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo. - Preparare i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle delibere.	

B. SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO	
Collaboratori del Dirigente scolastico	<i>Virdis Iuri Lai Alessandra M. F.</i>
- Assumono la gestione dell'Istituto in assenza del Dirigente. - Presiedono in assenza del Dirigente Scolastico gli incontri Collegiali. - Svolgono compiti di referenti didattici e delle attività organizzative e gestionali, e di coordinamento, ricognizione, monitoraggio e verifica della attuazione delle attività deliberate nell'ambito del PTOF. - Sono delegati ai contatti e rapporti con altre Istituzioni Scolastiche, Enti esterni all'Istituto e Genitori per ragioni di carattere gestionale. - Sono delegati alla redazione ed emanazione di circolari interne, comunicazioni a famiglie e ad Organismi o Istituzioni Esterne.	
Referenti di plesso	<i>Anolfo M. Gilberta (Infanzia Selegas) Diana Danila (Infanzia Samatzai) Frau M. Antonietta (Infanzia Guamaggiore) Ligas Simonetta (Infanzia Guasila) Serrau Antonella (Infanzia Pimentel) Atzeni Lidia (Primaria Guamaggiore) Anolfo M. Cristina (Primaria Guasila) Atzori Giorgia (Primaria Guasila) Curreli Miriam A. (Primaria Selegas) Monni Francesca (Primaria Selegas) Curreli Noemi (Primaria Pimentel) Lai Alessandra M. F. (Primaria Samatzai) Masala Luca (Secondaria Guasila) Serafini Fabrizio (Secondaria Guasila) Orrù Giuseppe (Secondaria Pimentel) Panichi Rita M. (Secondaria Selegas) Serra Valentina (Secondaria Ortacesus) Virdis Iuri (Secondaria Samatzai)</i>
- Coordinano i rapporti in continuità tra le varie classi del Plesso e tra i vari ordini di scuola. - Predispongono le variazioni d'orario e provvedono alla sostituzione dei docenti assenti. - Gestiscono i permessi brevi dei docenti e la "banca ore", compilando i relativi registri. - Verificano che le circolari e comunicazioni interne pervengano e siano condivise nel Plesso. - Concedono agli alunni permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata. - Segnalano eventuali disfunzioni, guasti o fonti di pericoli, e individuano misure per la sicurezza, per la salubrità e l'igiene del posto di lavoro. - Esercitano azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti. - Comunicano ogni problema di funzionamento e propongono iniziative per il miglioramento del servizio scolastico.	
Funzione strumentale progettazione e realizzazione di	<i>Orrù Giuseppe</i>

progetti formativi con enti ed istituzioni esterne	
- Progetta e coordina le attività per l'ampliamento dell'Offerta Formativa: progetti didattici di Istituto ed esterni, progetti PNRR, PON, POR e con enti ed istituzioni esterne; - Coordina il monitoraggio delle attività relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa; - Fornisce supporto nella rendicontazione dei progetti svolti.	
Funzione strumentale Valutazione, autovalutazione, INVALSI	<i>Lai Alessandra M. F.</i>
- Coordina e organizza l'autovalutazione di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi. - Monitora le azioni didattiche ed organizzative previste dal PTOF e dal PdM predisponendo adeguati strumenti di rilevazione. - Cura gli adempimenti ministeriali INVALSI (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione e la didattica, ecc. - Coordina il NIV. - Cura la diffusione dei dati relativi agli esiti delle rilevazioni nazionali e indagini internazionali. - Promuove la cultura della valutazione nell'istituto.	
Funzione strumentale Integrazione, inclusione e BES	<i>Baldussi Angela</i>
- Coordina le attività di accoglienza dell'alunno con disabilità. - Formula proposte al Dirigente sulla ripartizione delle ore e l'assegnazione degli insegnanti di sostegno. - Coordina il dipartimento di sostegno e il GLL. - Cura l'organizzazione dei GLO e i rapporti con i componenti esterni dei gruppi di lavoro. - Rileva i bisogni formativi dei docenti e ne dà comunicazione al DS. - Promuove la partecipazione a corsi di formazione sul tema della disabilità e la diffusione della cultura dell'inclusione; formula proposte per migliorare l'inclusione. - Coordina i progetti d'Istituto per l'inclusione. Raccordo tra i vari ordini di scuola. - Fornisce consulenza ai docenti per la compilazione dei PDP e dei PEI.	
Funzione strumentale dipartimenti e curricolo	<i>Curreli Noemi</i>
- Coordina i referenti dei dipartimenti disciplinari per l'elaborazione del curricolo verticale. - Coordina le attività di progettazione, aggiornamento e ampliamento del Curricolo d'Istituto. - Coordina le riunioni di Dipartimento per il Monitoraggio del Curricolo d'Istituto. - Fornisce supporto alla predisposizione delle prove parallele di istituto.	

C. AREA DIDATTICA E OFFERTA FORMATIVA	
Collegio dei docenti	
- Programma l'offerta formativa ed elabora il PTOF. - Valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica. - Propone iniziative di sperimentazione e di formazione. - Individua le funzioni strumentali e le altre figure di supporto e gruppi di lavoro.	
Dipartimenti disciplinari	
- Elaborano il curricolo, la programmazione e gli strumenti di valutazione. - Formulano proposte per l'innovazione metodologica e tecnologica, la progettualità e la formazione e l'aggiornamento, nonché per l'adozione dei libri di testo.	

Referenti dei dipartimenti	<i>Carta I., Ligas S., Loddo G., Bonasoro F., Anolfo M.C., Mamusa R.S., Picci S., Panichi R., Serra V., Serra I., Perseu E., Ledda V., Simbula G.</i>
- Coordinano i lavori dei dipartimenti disciplinari e ne presiedono le riunioni.	
Consigli di classe	
- Formulano proposte al Collegio docenti sull'azione educativa e didattica. - Agevolano il rapporto tra docenti, genitori e studenti. - Realizzano il coordinamento didattico dei rapporti interdisciplinari. - Svolgono la valutazione periodica e finale degli alunni.	
Coordinatori di classe, interclasse e intersezione	
- Coordinano le attività dei docenti della classe e informano i docenti sull'andamento didattico-disciplinare. - Presiedono e coordinano le riunioni dei consigli di classe, interclasse e intersezione in assenza del Dirigente Scolastico. - Predispongono tutta la documentazione e i materiali necessari allo svolgimento dei consigli di classe, degli scrutini e degli esami. - Predispongono i PDP degli alunni con BES. - Controllano la corretta compilazione del registro e la trascrizione e giustificazione delle assenze. - Fungono da referenti per i rapporti scuola-famiglia. - Segnalano al Dirigente ogni situazione di disagio e difficoltà, vigilando anche sulla frequenza degli alunni.	
Referenti per l'educazione civica	<i>Baldussi Angela Donatiello Stefano</i>
- Coordinano la progettazione e l'aggiornamento del curriculum di educazione civica. - Promuovono iniziative e progetti legati all'educazione civica.	
Referente orientamento	<i>Orrù Giuseppe</i>
- Promuove e coordina le attività di orientamento interne ed esterne. - Fornisce supporto ai docenti, agli alunni e alle famiglie. - Raccoglie e diffonde informazioni.	
Referenti viaggi di istruzione	<i>Lai Alessandra M. F. Orrù Giuseppe Virdis Iuri</i>
- Coordinano la progettazione e l'organizzazione dei viaggi di istruzione. - Predispongono gli incarichi per gli accompagnatori.	
Referenti PTOF	<i>Calaresu Simona Ligas Simonetta Padroni Nicola Porcu Alessandra</i>
- Predispongono il PTOF e ne curano l'aggiornamento annuale, coordinandosi con tutta la comunità scolastica.	
Centro sportivo studentesco	<i>Atzori Giorgia Serafini Fabrizio Virdis Iuri</i>
- Programma e organizza iniziative ed attività sportive in coerenza con il PTOF.	

Gruppo di lavoro per l'inclusione	<i>Dirigente scolastico: Piras Mauro</i> <i>Docenti: Baldussi Angela, Serra Valentina, Cabiddu Maria Ignazia, Loddo Giannina, Nonnis Barbara, Piga Alice, Pillai Francesca, Trudu Simona.</i> <i>Personale ATA: Ghiani Maria Annunziata, Lampis Roberto, Vacca Remigio.</i> <i>Rappresentanti dei genitori: Mascia Emanuela, Meloni, Francesca, Sechi Valentina.</i> <i>Rappresentante dell'Ente locale: Tiddia Arianna.</i> <i>Specialista dell'Azienda sanitaria locale: Giagheddu Simonetta</i>
- Coordina e gestisce tutte le attività di inclusione di Istituto. - Supporta il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano di inclusione.	
Referente BES	<i>Serra Valentina</i>
- Coordina le azioni didattiche, organizzative e documentali per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali. - Svolge attività di supporto a docenti, alunni e famiglie, e promuove iniziative per l'inclusione.	

D. AUTOVALUTAZIONE, INNOVAZIONE E AZIONI DI MIGLIORAMENTO	
Commissione valutazione e INVALSI	<i>Lai Alessandra M. F.</i> <i>Ligas Simonetta</i> <i>Panichi Rita M.</i>
- Coordina lo svolgimento delle rilevazioni nazionali INVALSI. - Si occupa della raccolta e dell'elaborazione dei dati per l'autovalutazione interna di Istituto.	
Nucleo Interno di Valutazione	<i>Lai Alessandra M. F.</i> <i>Ligas Simonetta</i> <i>Panichi Rita M.</i>
- Elabora il Rapporto di Autovalutazione, il Piano di Miglioramento e la Rendicontazione sociale. - Coordina e monitora l'attuazione delle misure di miglioramento. - Contribuisce alla stesura e aggiornamento del PTOF.	
Comitato di valutazione	<i>Atzori Giorgia</i> <i>Curreli Noemi</i> <i>Serafini Fabrizio</i>
- Esprime il parere sul periodo di formazione e prova dei docenti, e valuta il servizio del personale su richiesta.	
Tutor docenti neoimmessi	<i>Mocci M.C., Farris R., Madeddu A.R., Perseu E., Pulisci C., Panichi R.M., Leo E., Coviello V.</i>
- Supporta e affianca il docente in anno di prova. - Predisporre l'istruttoria per il Comitato di valutazione.	
Referenti formazione	<i>Ligas Simonetta</i> <i>Loddo Giannina</i>
- Rilevano i bisogni formativi del personale e formulano proposte per il piano di formazione. - Individuano e promuovono iniziative di formazione e aggiornamento.	
Animatore digitale	<i>Virdis Iuri</i>
- Coordina le attività legate all'innovazione tecnologica e metodologica nella didattica. - Propone progetti, attività di formazione e altre iniziative finalizzate alla promozione della cultura digitale nella scuola.	

Referenti tecnico informatici	<i>Casti Antonio</i> <i>Collu Antonio</i>
- Promuovono e coordinano iniziative di innovazione tecnologica nella scuola. - Supportano i docenti nell'utilizzo delle tecnologie digitali.	

E. AREA ORGANIZZATIVA	
Commissione orario	<i>Sollai M.R., Frau M.A., Cirina A., Curreli M.A., Picci S., Cirina A., Erdas E., Serra I., Padroni N., Ledda V., Collu A., Serra V.</i>
- Predispone la proposta di orario delle lezioni, coordinando le esigenze dei vari plessi, e collaborando con le altre istituzioni scolastiche per l'elaborazione degli orari dei docenti con COE.	
Commissione regolamenti	<i>Atzeni Lidia</i> <i>Serra Valentina</i>
- Predispone le proposte di aggiornamento e revisione dei regolamenti da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto.	
Referente atti del Collegio	<i>Curreli Noemi</i>
- Redige il verbale delle riunioni del Collegio dei docenti. - Predispone gli atti e i documenti per il Collegio dei docenti.	
Commissione elettorale	<i>Contu Morena</i> <i>Cirina Antonella</i> <i>Porcu Alessandra</i>
- Organizza e supervisiona la procedura elettorale nell'Istituzione scolastica.	

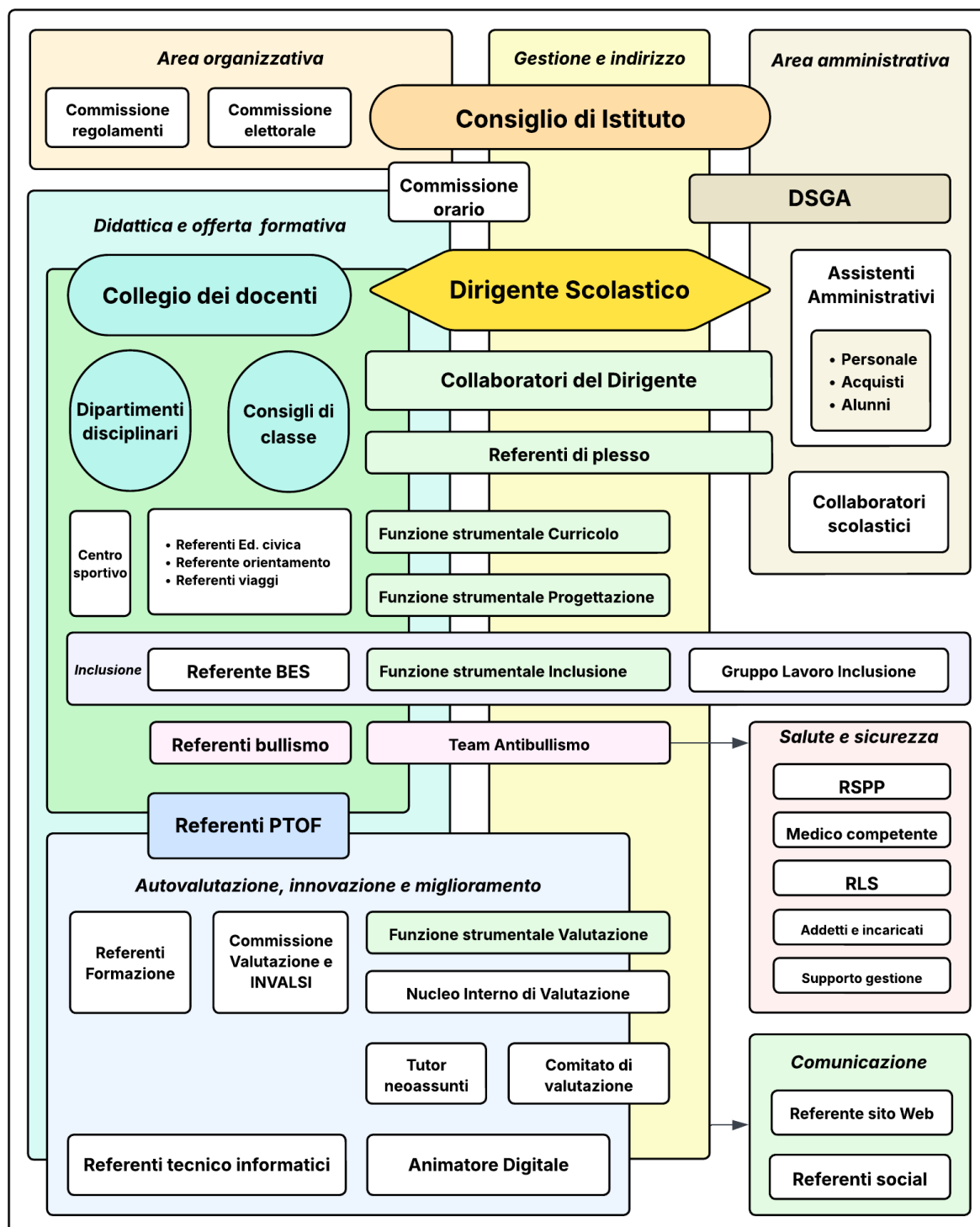
F. AREA DELLA COMUNICAZIONE	
Referente sito WEB	<i>Virdis Iuri</i>
- Cura l'inserimento e/o modifica delle informazioni sulle pagine del sito Web della scuola. - Tiene i rapporti con il responsabile di sistema.	
Referenti Social	<i>Ledda Valentina</i> <i>Orrù Giuseppe</i>
- Curano la pagina Facebook dell'istituto, raccogliendo o producendo materiali da condividere.	

G. AREA AMMINISTRATIVA E PERSONALE AUSILIARIO	
Ufficio del personale	<i>Caria M. Adelaide</i> <i>Palmese Giuseppa</i> <i>Basciu Lorena</i>
- Gestisce i contratti e le pratiche relative al personale docente e ATA. - Gestisce le supplenze del personale docente e ATA.	
Ufficio protocollo, alunni e didattica	<i>Porru Alessandro</i>

- Gestisce la registrazione e conservazione dei documenti in entrata e in uscita. - Gestisce le iscrizioni e tutte le pratiche relative agli alunni.	
Ufficio acquisti	<i>Basciu Lorena</i>
- Gestisce le pratiche relative a contratti e acquisti.	
Collaboratori scolastici	
- Collaborano e sono di supporto ai docenti. - Svolgono compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico. - Svolgono mansioni di pulizia e di custodia dei locali scolastici. - Svolgono attività di assistenza agli alunni diversamente abili.	

H. AREA DELLA SALUTE E SICUREZZA	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<i>Caddeo Marina</i>
- Assiste il datore di lavoro nell'individuazione e valutazione dei rischi. - Collabora alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). - Propone misure preventive e protettive ed elabora procedure di sicurezza. - Coordina la formazione dei lavoratori.	
Medico competente	<i>Nalis Federico Giuseppe</i>
- Collabora con il Dirigente Scolastico per garantire la salute e la sicurezza del personale. - Valuta i rischi e implementa il programma di sorveglianza sanitaria. - Effettua le visite mediche periodiche del personale.	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	<i>Padroni Nicola</i>
- Consulta il datore di lavoro su questioni di sicurezza. - Promuove la cultura della sicurezza tra i colleghi e vigila sull'applicazione delle norme di sicurezza sul lavoro.	
Supporto alla gestione della sicurezza nei plessi	<i>Collu Antonio</i> <i>Ledda Valentina</i>
- Verifica i registri dei controlli periodici sulla sicurezza. - Organizza e coordina le prove di evacuazione. - Segnala eventuali problemi relativi alla salute e sicurezza al Dirigente scolastico.	
Referenti per il bullismo e cyberbullismo	<i>Loi Matilde</i> <i>Padroni Nicola</i>
- Coordinano le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo. - Monitorano i casi di bullismo e cyberbullismo.	
Team antibullismo Team per l'emergenza	<i>Dirigente scolastico: Piras Mauro</i> <i>Referenti bullismo: Loi Matilde, Padroni Nicola</i> <i>Animatore digitale: Viridis Iuri</i> <i>Docenti scuola primaria: Porcu Alessandra</i> <i>Psicologo/pedagogista scolastici (quando presenti)</i> <i>Esperti del settore dei servizi territoriali (team per l'emergenza)</i>
- Il team antibullismo si occupa di prevenzione e sensibilizzazione su bullismo e cyberbullismo, nonché della raccolta e valutazione delle prime segnalazioni. - Il team per l'emergenza gestisce i casi più gravi di bullismo o cyberbullismo.	

2. ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO



Il Dirigente Scolastico Mauro Piras

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)