



Organigramma e Funzionigramma

A.S. 2025-2026

I.I.S. “G. Peano” di Marsico Nuovo

Licei di Marsico Nuovo e Viggiano

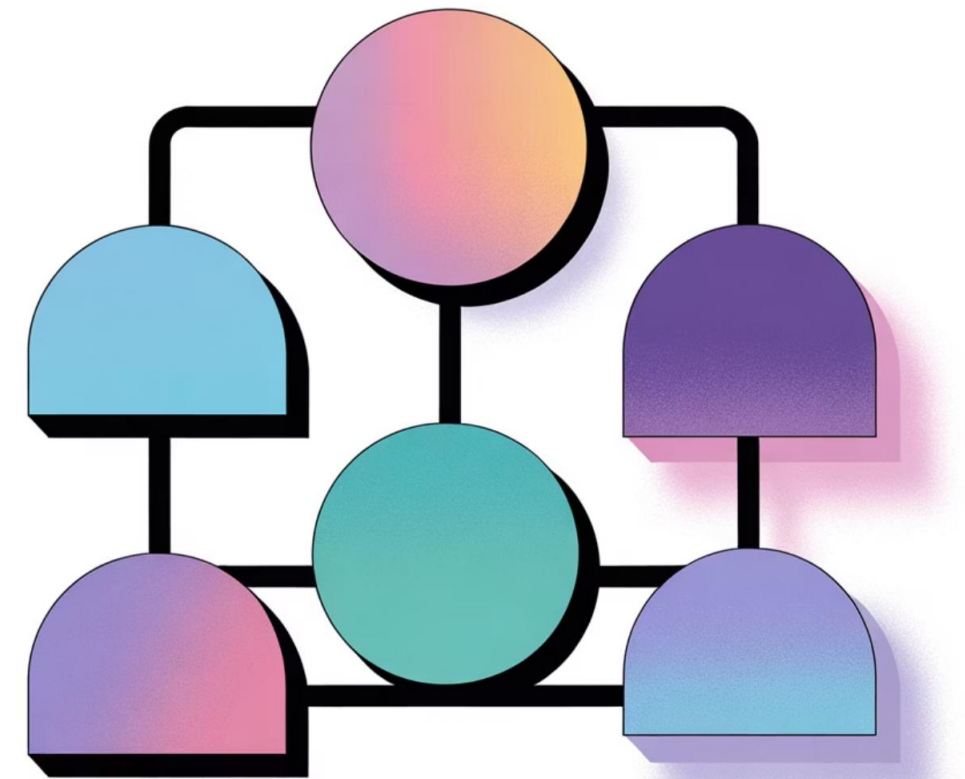
Strumenti essenziali per una gestione efficace e trasparente dell'Istituzione scolastica- L'organigramma ed il funzionigramma con l'indicazione più dettagliata di nomi e compiti sono in fase di definizione

Definizione e Importanza dell'Organigramma Scolastico

L'organigramma scolastico è una rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'istituto, che evidenzia la gerarchia e le relazioni tra le diverse figure professionali.

Questo strumento fondamentale permette di:

- *Visualizzare chiaramente la catena di comando*
- *Identificare ruoli e responsabilità di ciascuno*
- *Facilitare la comunicazione interna*
- *Garantire trasparenza organizzativa*



Struttura Gerarchica della Scuola

La gerarchia scolastica si articola in diversi livelli, ciascuno con funzioni specifiche e complementari.



Ruoli e Responsabilità del Personale Docente



Docenti Curricolari

Progettazione e attuazione delle attività didattiche disciplinari, valutazione degli apprendimenti e rapporti con le famiglie.



Docenti di Sostegno

Supporto agli alunni con bisogni educativi speciali, elaborazione di PEI e collaborazione con team docenti.



Coordinatori di Classe

Coordinamento del consiglio di classe, monitoraggio didattico e disciplinare, comunicazione con le famiglie.

Responsabilità Condivise

- *Partecipazione agli organi collegiali*
- *Formazione continua e aggiornamento*
- *Collaborazione nei progetti d'istituto*



Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Il personale ATA costituisce il pilastro operativo della scuola, garantendo il funzionamento quotidiano dell'istituto.

1

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Coordina i servizi amministrativi e generali, gestisce il bilancio e il personale ATA, collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione delle risorse.

2

Assistenti Amministrativi

Gestione delle pratiche amministrative, protocollo e archivio, supporto alla segreteria didattica e amministrativa, relazioni con utenti e famiglie.

3

Collaboratori Scolastici

Vigilanza e accoglienza degli alunni, pulizia e manutenzione degli ambienti, supporto logistico alle attività didattiche e gestione degli spazi comuni.

4

Assistenti Tecnici

Manutenzione di laboratori e attrezzature tecniche, supporto tecnico alle attività didattiche, gestione degli strumenti informatici e scientifici.

Il Funzionigramma Scolastico

Definizione

Il funzionigramma è un documento che descrive nel dettaglio le funzioni, i compiti e le responsabilità assegnate a ciascuna figura professionale dell'istituto scolastico.

Obiettivi Principali

- *Definire con precisione mansioni e competenze*
- *Evitare sovrapposizioni e conflitti di ruolo*
- *Ottimizzare la distribuzione del carico di lavoro*
- *Valorizzare le competenze specifiche*





Funzioni Strumentali e Incarichi Specifici



Area POF e Valutazione

Coordinamento della progettazione curricolare, monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa, elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.



Area Continuità e Orientamento in entrata Liceo di Marsico Nuovo

Raccordo tra ordini di scuola, organizzazione di attività di orientamento in entrata, collaborazione con territorio e famiglie



Area orientamento in uscita- Formazione Scuola Lavoro Liceo di Marsico Nuovo

Raccordo con Università, scuole, imprese, centri di ricerca organizzazione attività di Formazione scuola-lavoro e di orientamento in uscita



Area supporto a studenti e organizzazione viaggi d'istruzione- Liceo di Marsico Nuovo

Raccordo tra ordini di scuola, organizzazione di attività di orientamento in entrata e uscita, collaborazione con territorio e famiglie.



Area Continuità e Orientamento Liceo di Viggiano

Raccordo tra ordini di scuola, organizzazione attività di orientamento in entrata e uscita, collaborazione con territorio e famiglie



Area FSL e organizzazione viaggi d'istruzione sede Liceo di Viggiano

Raccordo con Università, centri di ricerca, imprese organizzazione progetti di Formazione Scuola lavoro
Organizzazione viaggi d'istruzione e uscite didattiche

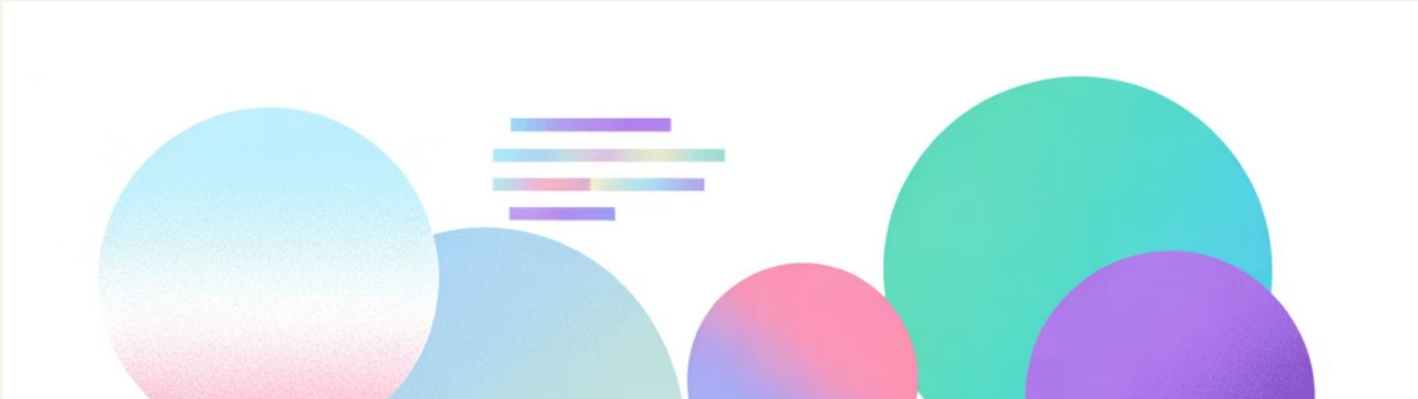
Coordinamento tra Organi Collegiali

Una governance efficace richiede sinergia costante tra i diversi organismi decisionali della scuola.



Figure di Sistema

Coordinatori, Responsabile di plesso, Referenti di Progetto, Animatore digitale, Orientatore, Tutor per l'orientamento, Referente per L'internazionalizzazione del PTOF, Referente per social media d'Istituto, Referente per student con BES facilitano il dialogo e l'operatività tra gli organi.



Vantaggi dell'Organizzazione Strutturata

Efficienza Operativa

Processi chiari e definiti riducono sprechi di tempo e risorse, migliorando la qualità dei servizi erogati.

45%

Riduzione Tempi

Le scuole organizzate riducono i tempi di decisione e attuazione

Trasparenza e Accountability

Ruoli e responsabilità espliciti garantiscono maggiore trasparenza verso famiglie e territorio.

78%

Soddisfazione Staff

Il personale con ruoli chiari esprime maggiore soddisfazione lavorativa

Valorizzazione delle Competenze

Assegnazione strategica degli incarichi in base alle competenze specifiche di ciascun professionista.

60%

Qualità Servizi

Miglioramento nella qualità percepita dei servizi scolastici

Modelli di Riferimento per la nostra Scuola

Elementi Chiave per un Modello Efficace

01

Analisi del contesto

Dimensioni della scuola, complessità organizzativa, risorse disponibili

02

Mappatura delle competenze

Identificazione delle professionalità presenti nel personale

03

Definizione delle priorità

Individuazione delle aree strategiche su cui investire

04

Distribuzione equilibrata

Assegnazione equa di incarichi e responsabilità

05

Monitoraggio continuo

Verifica periodica dell'efficacia organizzativa e adeguamenti

