



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

---

# PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(CCNL Scuola 2006/2009, artt. 28, c. 4 e 29)

**Anno scolastico 2023-2024**

### Sommario

- Adempimenti individuali e di carattere collegiale	pag. 2
- Calendario degli impegni e delle attività dei docenti	pag. 5
- Organigramma	pag. 16
- Organigramma (schema)	pag. 25
- Funzionigramma:	pag. 26
• Incarichi organizzativi;	pag. 26
• Incarichi di supporto alla didattica	pag. 29
• Incarichi organizzativi connessi alla didattica	pag. 32
• Incarichi connessi alla valutazione	pag. 34
• Funzioni strumentali, Commissioni e Gruppi di lavoro;	pag. 35
• Incarichi connessi alla sicurezza degli studenti e dei lavoratori	pag. 39



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (CCNL Scuola 2006/2009, artt. 28, c. 4 e 29)

"L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi" (art. 29, c. 1)

#### 1. ADEMPIMENTI INDIVIDUALI:

- Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- Correzione degli elaborati;
- Rapporti individuali con le famiglie.

#### 2. ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE:

- Partecipazione alle riunioni del **Collegio Docenti**, compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative (*fino a 40 ore annue*);
- Partecipazione alle attività collegiali dei **Consigli di classe, di interclasse, di intersezione, incluse le riunioni del GLO** (*fino a 40 ore annue*);
- Svolgimento degli **scrutini e degli esami**, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle **attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF**.

I docenti che insegnano su più corsi o in un numero di classi superiore a 6, se con la partecipazione a tutti i Consigli superano il monte ore contrattuale delle **attività relative al punto 2.b** (*fino a 40 ore annue*), invieranno in segreteria, all'attenzione della DS e della I Collaboratrice della DS, le attività dei Consigli e dei GLO a cui intendono partecipare.

Anche gli insegnanti che usufruiscono del part-time comunicheranno in segreteria le riunioni dei Consigli a cui intendono partecipare; il monte ore dovrà essere calcolato in proporzione all'orario di insegnamento stabilito (O.M. 446/1997, art.7, c.7); si riportano, alcuni esempi:

Cattedra intera	Orario di cattedra	fino a 40 lett. b)
25 ore – infanzia	12,30 ore	fino a 20 ore
24 ore – primaria	12 ore	fino a 20 ore
24 ore – primaria	18 ore	fino a 30 ore
24 ore – primaria	20 ore	fino a 33 ore
18 ore – secondaria	9 ore	fino a 20 ore
18 ore – secondaria	12 ore	fino a 27 ore
18 ore – secondaria	15 ore	fino a 33 ore

Tutte le proposte di partecipazione agli incontri dovranno essere inviate in segreteria ([anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it)) all'attenzione della DS e della Prima Collaboratrice della DS, entro il 15 ottobre p.v., attraverso la compilazione dell'apposito modulo.

Anche i docenti che insegnano su cattedra orario esterna, dovendo svolgere *fino a 40 ore* per il **punto 2.a** (nel calendario in rosa) e *fino a 40 ore* per il **punto 2.b** (in verde), invieranno in segreteria ([anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it)) all'attenzione della DS e della I Collaboratrice della DS, entro il 15 ottobre



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

p.v., il loro piano, con calendarizzate le attività del Collegio Docenti e quelle dei Consigli a cui intendono partecipare, comunicando contestualmente le date in cui saranno impegnati nelle altre istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio.

È auspicabile che gli insegnanti inseriscano nel loro piano i Consigli in cui intervengono i genitori.

La partecipazione a scrutini ed esami è obbligatoria per tutti i docenti e non rientra nel computo delle 40 ore.

Nel calendario annuale, riportato nelle pagine successive, gli impegni collegiali sono stati così quantificati:

	<b>Scuola dell'Infanzia</b>	<b>Scuola Primaria</b>	<b>Scuola Secondaria</b>
<p><b>ORE ART. 29 CCNL Scuola 2006/09 comma 3 lett. A</b></p> <p><i>Fino a 40 ore annuali</i></p>	<p>h. 13 Collegio dei Docenti;                      h. 3 Dipartimenti di sostegno                      h. 7 Programmazione di inizio/fine anno – di plesso                      h. 6 Colloqui pomeridiani                      h. 4 Assemblee di sezione/riunioni con i genitori                      h. 10 Per Formazione <u>obbligatoria di Istituto</u> (h. 7 per docenti di sostegno)</p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>	<p>h. 13 Collegio dei Docenti                      h. 3 Dipartimenti di sostegno                      h. 5 Programmazione di inizio/fine anno – di plesso                      h. 6 Colloqui pomeridiani                      h. 3 Assemblee di classe/riunioni con genitori (h. 4 per i Team delle prime)                      h. 13 Per formazione <u>obbligatoria di Istituto</u> (h. 12 per i docenti delle prime; h. 10 per i docenti di sostegno)</p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>	<p>h. 13 Collegio dei Docenti                      h. 3 Dipartimenti di sostegno                      h. 8 Programmazione di inizio/fine anno – di plesso                      h. 9 Dipartimenti disciplinari                      h. 6 Colloqui pomeridiani                      h. 3 Assemblee di classe/riunioni con genitori (h. 4 per i docenti delle prime)                      h. 1 per Formazione <u>obbligatoria di Istituto</u> (0 per i docenti delle prime e di sostegno)</p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>
<p><b>ORE ART. 29 CCNL Scuola 2006/09 comma 3 lett. B</b></p> <p><i>Fino a 40 ore annuali</i></p>	<p>h. 25,5 Intersezione                      h. 3 Intersezione con i Genitori                      h. 11,5 per la <u>partecipazione a riunioni del GLO (se presenti in sezione alunni con disabilità) e per Formazione obbligatoria di Istituto</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>	<p>h. 21,5 Interclasse Tecnica d'Istituto e di Plesso                      h. 2 Interclasse con i Genitori                      h. 16,5 per la <u>partecipazione a eventuali riunioni del GLO (se presenti in classe alunni con disabilità) e per Formazione obbligatoria di Istituto</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>	<p>Per ogni classe                      h. 3,5 Consigli di classe docenti (4 per le classi prime)                      h. 3 Consigli con i Genitori (4 per le classi terze)  <b>Tot. 6,5 per ogni classe (7 per le classi prime e 7,5 per le classi terze)</b>                      Le ore rimanenti (pari a 27, per i docenti che lavorano in due classi e a 20 per i docenti che lavorano in tre classi) sono utilizzate da ciascun docente per la partecipazione a eventuali riunioni del GLO (se presenti in classe alunni con disabilità) e per la formazione obbligatoria di Istituto</p> <p style="text-align: center;"><b>Tot. 40</b></p>

Inoltre, si fa presente che il Piano Annuale delle Attività, di seguito calendarizzato, **potrà subire modifiche**, nel rispetto delle ore contrattualmente previste, per far fronte a esigenze sopraggiunte in corso d'anno.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



---

Il calendario degli impegni di giugno sarà predisposto e diffuso in via definitiva nel mese di maggio, dopo l'uscita dell'Ordinanza Ministeriale relativa agli Esami di Stato e a seguito degli accordi con gli altri Istituti nei quali completano il servizio i docenti con cattedra orario esterna.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellasuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

# CALENDARIO DEGLI IMPEGNI E DELLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI A.S. 2023/2024

## SETTEMBRE 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.09	Ven	Presenza di servizio docenti 8.00-10.00		
		Collegio dei Docenti Unitario 10.00-12.00		
02.09	Sab	/		
04.09	Lun	Preparazione delle sezioni 9.00-12.00	Preparazione delle classi 9.00-12.00	Preparazione delle classi 9.00-12.00
05.09	Mar	Programmazione di plesso 9.00-12.00	Programmazione di plesso 9.00-12.00	Programmazione di plesso 9.00-12.00
06.09	Mer	<b>Incontro di formazione Animatore Digitale</b> per staff, Team Digitale, Personale di Segreteria (moduli A e B) 8.00-11.00		
		Preparazione delle sezioni 9.00-12.00	Preparazione delle classi 9.00-12.00	Dipartimenti disciplinari 11.00-13.00
07.09	Gio	Preparazione delle sezioni 9.00-12.00	Programmazione di Istituto per classi parallele (anticipo dell'incontro del 31/10/23) 9.00-11.00	Dipartimenti disciplinari 9.00-11.00
08.09	Ven	Consiglio di Intersezione 9.00-10.30	/	Consigli di classe IA,IB,IC,ID,IE 9.00-11.30 (mezz'ora per ciascuna classe)
		Riunione con i genitori degli alunni neoiscritti 17.00-18.00	/	/
09.09	Sab	/		
11.09	Lun	Collegio dei Docenti di Settore 9.00-10.00	Collegio dei Docenti di Settore 10.00-11.00	Collegio dei Docenti di Settore 11.00-12.00
		/	Consiglio di Interclasse 11.00-12.30	Riunione con genitori degli alunni delle classi prime della scuola secondaria 16.00-17.00
		/	Riunione con genitori degli alunni delle classi prime della scuola primaria 17.00-18.00	Riunione con i genitori degli alunni iscritti all'indirizzo musicale 17.00-18.00



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

12.09	Mar	<b>Incontro di formazione Animatore Digitale</b> per staff, Team Digitale, Personale di Segreteria (moduli C e D) 8.00-11.00		
		Preparazione delle sezioni 9.00-12.00	Preparazione delle classi 9.00-12.00	Preparazione delle classi 9.00-12.00
13.09	Mer	Inizio attività educativa 8.00-13.00 senza mensa	Inizio attività didattica "Faiani" 8.00-13.00 senza mensa	Inizio attività didattica
		<b>Incontro di formazione Animatore Digitale</b> (moduli E e F) 14.00-16.00		
18.09	Lun	Attività educativa Avvio tempo pieno	Attività didattica "Faiani" avvio tempo pieno	Attività didattica
19.09	Mar		Avvio Programmazione Settimanale Dalle 16.10	
20.09	Mer	Dipartimento per insegnanti di sostegno 17.00-19.00		
21.09	Gio	Riunione di staff Sede centrale 16.00-17.00		
25.09	Lun	Attività educativa	Attività didattica	Attività didattica
26.09	Mar		Programmazione di classe	
29.09	Ven	<b>Incontro di formazione Animatore Digitale</b> per staff, Team Digitale, Personale di Segreteria (modulo G) 14.00-16.00		
		Collegio Docenti Unitario 17:00-19:00		



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

**OTTOBRE 2023**

DATA	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
2	lun	Commissione PTOF 17.00-19.00	
3	mar	Intersezione Tecnica di Istituto 17.00-19.00	Programmazione settimanale
4	mer		Interclasse Tecnica di Istituto 17.00-19.00
5	gio		
6	ven		
7	sab	Commissione PTOF 17.00-19.00	
9	lun		Consigli di classe 3C, 2C,1C 14.00-17.00
10	mar	Intersezione Tecnica di plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale
11	mer		Consigli di classe 3D-2D-1D 14.00-17.00
12	gio		Consigli di classe 3E-2E-1E 14.30-17.00
13	ven	Commissione PTOF 17.00-19.00	
16	lun		
17	mar		Programmazione settimanale
18	mer	Commissione PTOF 17.00-19.00	
19	gio	Formazione Sicurezza: preposti (obbligatoria per i soli preposti) 14.00-18.00	
20	ven	Formazione Sicurezza: preposti (obbligatoria per i soli preposti) 14.00-18.00	
23	lun		Assemblea di classe 16.45-17.45
			Elezioni organi collegiali 17.45-19.45
24	mar	Assemblea di sezione 16.45-17.45	Programmazione settimanale
		Elezioni organi collegiali 17.45-19.45	
25	mer		Assemblea di classe (esonerati docenti di sostegno) 16.45-17.45
			Elezioni organi collegiali 17.45-19.45
26	gio		
27	ven	Collegio Docenti unitario 17.00-19.00	
30	lun	Consiglio di Istituto dalle 18.00	
31	mar	Intersezione Tecnica di plesso 16.15-18.15	Recupero della programmazione svolta il 07.09.2023

Nel mese di ottobre sono previste le riunioni del GLO per la stesura dei PEI



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### NOVEMBRE 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
1	mar	Festività		
2	mer		Sospensione delle lezioni da calendario regionale	
3	ven	Sospensione delle lezioni deliberata dal CdI		
4	sab			
6	lun			
7	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	
8	mer		Interclasse Tecnica di Plesso 16.00-18.00	
			Interclasse Genitori* 18.00-19.00	
9	gio			
10	ven			
13	lun			
14	mar	Intersezione con i genitori 16.30-17.30	Programmazione settimanale	Consigli di classe* 3B-2B-1B docenti-genitori dalle 15.00
15	mer		Interclasse di Istituto per classi parallele 17.00-19.00	
16	gio			Incontro di programmazione per attività di Scuola Aperta 15.00-
17	ven			
20	lun			Consiglio di classe* 3C-2C-1C docenti-genitori dalle 14.00
21	mar		Programmazione settimanale	Consigli di classe* 3A-2A-1A docenti-genitori dalle 15.00
22	mer			Consigli di classe* 3D-2D-1D docenti-genitori dalle 14.00
23	gio			Consigli di classe* 3E-1E-2E docenti-genitori dalle 14.30
24	ven			
27	lun		Colloqui individuali con i genitori a partire dalle 16.15	
28	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale a partire dalle 16.15	Colloqui individuali con i genitori a partire dalle 14.30
29	mer	Colloqui individuali – bambini 3 anni dalle 16.15	Colloqui individuali con i genitori a partire dalle 16.15	Colloqui individuali a partire dalle 14.30
30	gio			Colloqui individuali a partire dalle 14.30

Nel mese di novembre è prevista la stesura dei PDP

\* Stesura consigli orientativi per gli alunni delle classi terze. La durata prevista è di un'ora e trenta minuti per ciascuna classe.





## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### DICEMBRE 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
1	ven			
2	sab			
4	lun			
5	mar		Programmazione di Istituto disciplinare per prove comuni 17.00-19.00	Dipartimenti disciplinari 15.00-17.00
6	mer			
7	gio			
8	ven	Festività		
9	sab			
11	lun			
12	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	
13	mer		Interclasse di Istituto disciplinare per prove comuni 16.45-18.45	
14	gio			
15	ven			
18	lun			
19	mar		Programmazione settimanale	
20	mer			
21	gio			
22	ven			
23	sab			
24	dom	Vacanze Natalizie dal 24.12.23 al 07.01.24	Vacanze Natalizie dal 24.12.23 al 07.01.24	Vacanze Natalizie dal 24.12.23 al 07.01.24



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### GENNAIO 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
8	lun		Programmazione settimanale	
9	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Interclasse di Istituto classi parallele 17.00-19.00	
10	mer			
11	gio			
12	ven			
15	lun			
16	mar	Colloqui individuali – bambini 5 anni dalle 16.15	Programmazione settimanale	Consigli di classe 3A-2A-1A 15.00- 18.45
17	mer			Consigli di classe 3C-2C-1C 14.00- 17.45
18	gio			Consigli di classe 3E-2E-1E 14.30-18.15
19	ven			
22	lun			Consigli di classe 3D-2D-1D 14.00- 17.45
23	mar	Intersezione tecnica di plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	Consigli di classe 3B-2B-1B 15.00- 18.45
24	mer			
25	gio			
26	ven			
29	lun			
30	mar			
31	mer			



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### FEBBRAIO 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
1	gio	Assemblea di sezione 16.15-17.15	Scrutini Primaria	Scrutini dalle 14.30 corso E (1 <sup>^</sup> ,2 <sup>^</sup> ,3 <sup>^</sup> ) e 2 <sup>^</sup> A
2	ven		Scrutini Primaria	Scrutini dalle 14.00 Corso D (3 <sup>^</sup> ,2 <sup>^</sup> ,1 <sup>^</sup> ) e 3 <sup>^</sup> A
5	lun			
6	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	Scrutini dalle 15.00 corso B (3 <sup>^</sup> ,2 <sup>^</sup> ,1 <sup>^</sup> ) e 1 <sup>^</sup> A
7	mer		Assemblea di classe quarte e quinte	Scrutini dalle 15.00 corso C (3 <sup>^</sup> ,2 <sup>^</sup> ,1 <sup>^</sup> )
8	gio		Assemblea di classe prime - seconde - terze	
9	ven			
12	lun			
13	mar	Colloqui individuali – bambini 4 anni dalle 16.15	Programmazione settimanale	Assemblea di classe 17.00-18.00
14	mer			
15	gio		Interclasse Tecnica di Plesso	
16	ven			Dipartimenti disciplinari 15.30-16.30
19	lun			
20	mar		Programmazione settimanale	
21	mer	Dipartimento di sostegno 16.30-18.30		
22	gio			
23	ven	Collegio Docenti unitario 17.00-19.00		
26	lun			
27	mar			
28	mer			
29	gio			

Nei mesi di febbraio/marzo è prevista la convocazione dei GLO per la revisione e la verifica intermedia dei PEI.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### MARZO 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
1	ven			
2	sab			
4	lun			
5	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	Consiglio di classe* 3B-2B-1B docenti-genitori dalle 15.00
6	mer		Interclasse Tecnica di Plesso	
7	gio			
8	ven			
11	lun			Consigli di classe* 3C-2C-1C docenti-genitori dalle 14.00
12	mar	Intersezione con i genitori 17.00-18.00	Programmazione settimanale	Consiglio di classe* 3A-2A-1A docenti-genitori dalle 15.00
13	mer			Consigli di classe* 3E-2E-1E docenti-genitori dalle 14.30
14	gio			Consigli di classe* 3D-2D-1D docenti-genitori dalle 14.00
15	ven			
18	lun			
19	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	
20	mer		Colloqui individuali con le famiglie	
21	gio		Colloqui individuali con le famiglie	Dipartimenti 15.30-17.30
22	ven			
25	lun			
26	mar		Programmazione settimanale	
27	mer			
28	gio	Inizio vacanze di Pasqua fino a martedì 02/04 compreso		

Nei mesi di febbraio/marzo è prevista la convocazione dei GLO per la revisione e la verifica intermedia dei PEI.

\* È prevista una durata di un'ora e trenta minuti per ciascuna classe.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### APRILE 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
3	mer			
4	gio			Apertura finestra di somministrazione prove INVALSI
5	ven			
8	lun		Interclasse Tecnica di Plesso	Colloqui individuali con le famiglie a partire dalle 14.30
9	mar		Programmazione settimanale	Colloqui individuali con le famiglie a partire dalle 14.30
10	mer			Colloqui individuali con le famiglie a partire dalle 14.30
11	gio			
12	ven			
15	lun			
16	mar	Intersezione Tecnica di Plesso 16.15.18.15	Programmazione settimanale	
17	mer		Interclasse Tecnica d'Istituto classi parallele * 17.00-19.00	
18	gio			
19	ven			
22	lun			
23	mar		Programmazione settimanale	Consigli di classe* classi terze docenti-genitori dalle 14.00
24	mer			
25	gio	Festa nazionale		
26	ven	Sospensione delle lezioni deliberata dal C.d.I		
27	sab	Sospensione delle lezioni deliberata dal C.d.I		
29	lun			
30	mar			



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### MAGGIO 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
2	gio		Interclasse Tecnica di Plesso	
3	ven			
6	lun		INVALSI inglese quinte	
7	mar	Intersezione Tecnica di Plesso con genitori 16.15-18.15	INVALSI italiano seconde e quinte	Programmazione di Plesso e dipartimenti disciplinari 16.00-18.00
8	mer		Interclasse Genitori* 17.00-18.00	
9	gio		INVALSI matematica seconde e quinte	
10	ven	Collegio Docenti unitario 17.00-19.00		
13	lun			
14	mar		Programmazione settimanale	
15	mer			
16	gio			
17	ven			
20	lun			Consigli di classe 3D-2D-1D 14.00-17.45
21	mar	Lettura documento di valutazione finale bambini di cinque anni 16.15-17.15	Programmazione settimanale	Consigli di classe 3A-2A-1A 15.00-18.45
22	mer			Consigli di classe 3E-2E-1E 14.30-18.15
23	gio			Consigli di classe 3C-2C-1C 14.00-17.45
24	ven			
27	lun			
28	mar	Programmazione di plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	Consigli di classe 3B-2B-1B 15.00-18.45
29	mer			
30	gio			
31	ven			

\*Adozione Libri di testo

Nel mese di maggio è prevista la convocazione dei GLO per la verifica finale dei PEI.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### GIUGNO 2024

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
3	<b>lun</b>			
4	<b>mar</b>	Intersezione tecnica di plesso 16.15-18.15	Programmazione settimanale	
5	<b>mer</b>	Riunione GLI per redazione PAI		
6	<b>gio</b>		Fine attività didattica	Fine attività didattica
			Scrutini	Scrutini classi terze dalle 14.00 3C - 3D - 3E - 3A - 3B
7	<b>ven</b>		Scrutini	Scrutini dalle 8.00 Classi 2C- 1C - 2E - 2D - 1E - 1D
8	<b>sab</b>		Scrutini	Scrutini dalle 9.00 Classi 1B - 2B - 1A - 2A
10	<b>lun</b>			Assemblea di classe classi terze 17.00-18.00
11	<b>mar</b>			Riunione preliminare Esami di stato 9.00-12.00
				Assemblea di classe I e II 17.00-18.00
12	<b>mer</b>			Esame di Stato prova scritta italiano
13	<b>gio</b>		Programmazione di Plesso 9.00-11.00	Esame di Stato prova scritta matematica
14	<b>ven</b>			Esame di Stato prova scritta lingue
				Programmazione di Plesso (esclusi docenti impegnati con le prove)
15	<b>sab</b>			Esame di Stato ratifica prove scritte dalle 9.00
17	<b>lun</b>			Esame di Stato colloqui Corso A Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18
18	<b>mar</b>	Programmazione di plesso 16.15-18.15		Esame di Stato colloqui Corso A Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18 + Scrutini Corso A
19	<b>mer</b>		Assemblea di classe prime-seconde-terze	Esame di Stato colloqui Corso B Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18
20	<b>gio</b>		Assemblea di classe quarte e quinte	Esame di Stato colloqui Corso B Mattina 8 - 12 +Scrutini Corso B Esame di Stato colloqui Corso C
21	<b>ven</b>			Esame di Stato colloqui Corso C Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18 + Scrutini Corso C
22	<b>sab</b>			Esame di Stato colloqui Corso E Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18
24	<b>lun</b>	Riunione GLI per redazione PAI		
				Esame di Stato colloqui Corso E Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18 + scrutini Corso E
25	<b>mar</b>			Esame di Stato colloqui Corso D Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18
26	<b>mer</b>			Esame di Stato colloqui Corso D Mattina 8 - 12 Pomeriggio 14 - 18 + scrutini Corso D
27	<b>gio</b>			
28	<b>ven</b>	Esame di Stato SCRUTINIO E PLENARIA dalle 9.00		
		Collegio unitario dei Docenti 17.00-19.00		
29	<b>sab</b>			



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellasuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO a.s. 2023/2024

#### DIRIGENZA

<b>Dirigente Scolastica (D.S.):</b>	Prof.ssa Marta Marchetti
<b>Prima Collaboratrice:</b>	Prof.ssa Silvia Censi
<b>Seconda Collaboratrice:</b>	Insegnante Barbara Cerni
<b>Referenti di plesso:</b>	
Scuola dell'Infanzia "G. Verne":	Ins. Gloria Lodolini
Scuola dell'Infanzia "G. Garibaldi":	Ins. Filomena Vaccaro
Scuola dell'Infanzia "XXV aprile":	Ins. Mariù Santoncini
Scuola Primaria "Faiani":	Ins. Barbara Cerni
Scuola Primaria "Antognini":	Ins. Sandra Muoio
Scuola Secondaria "Donatello":	Prof.ssa Silvia Censi
<b>Coordinatore dell'Indirizzo musicale:</b>	Prof. Stefano Santoni
<b>Coordinatore di settore scuola dell'infanzia:</b>	Ins. Fabio Campetella
<b>Coordinatore di settore scuola primaria:</b>	Ins. Barbara Cerni

#### AREA AMMINISTRATIVA

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.):** Sig. Michele Socio
- Assistenti Amministrativi:**
- Area alunni e affari generali: Sig.ra Laura Malerba e Sig.ra Elisa Gigli
  - Area finanziaria e acquisti: Sig. Roberto Di Grigoli
  - Area personale: Sig.ra Maria Teresa Bianchino e Sig.ra Maria Teresa Reale

#### ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

##### Consiglio di Istituto

Presidente Sig. Alberto Orso

Componenti: il Dirigente Scolastico, otto rappresentanti dei genitori, otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale ATA.

##### Giunta Esecutiva

Presidente Dirigente Scolastico.

Componenti: il Dirigente Scolastico, il DSGA (Segretario), due rappresentanti dei genitori, un docente e un rappresentante del personale ATA.





## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### AREA DIDATTICA

#### Collegio Docenti

- **Unitario:** tutti i docenti dell'Istituto
- **Di settore:** tutti i docenti dei singoli ordini di scuola
- **Di plesso:** infanzia "XXV aprile", infanzia "G. Garibaldi", infanzia "G. Verne", primaria "C. Faiani", primaria "C. Antognini", secondaria di I grado "Donatello"
- **Dipartimenti:** docenti dell'Istituto organizzati per discipline/gruppi di lavoro

#### Funzioni Strumentali

1. AREA 1: Sostegno al lavoro dei docenti: elaborazione dei documenti di Istituto Rendicontazione Sociale, RAV, PdM e PTOF: Prof.ssa Annalisa Zoppi
2. AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti: coordinamento del Progetto di Miglioramento (revisione/attuazione del curricolo di Istituto, progettazione, innovazione, ricerca-azione, formazione): Ins. Barbara Cerni
3. AREA 3: Sostegno agli studenti: coordinamento attività di inclusione per alunni adottati, DVA, DSA, stranieri o con svantaggio socio-economico (BES): Ins. Laura Mancini
4. AREA 4. Sostegno al lavoro dei docenti/agli studenti: continuità, orientamento e valutazione: Ins. Sandra Muoio (primaria) e Prof.ssa Marta Novelli (secondaria)
5. AREA 5: Sostegno al lavoro dei docenti/agli studenti: multimedialità: Prof.ssa Clara Nardella

#### Consiglio di intersezione – scuola dell'infanzia

È composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

#### Consiglio di interclasse – scuola primaria

È composto da tutti i docenti dei gruppi di classi parallele (dello stesso plesso) ed un rappresentante dei genitori per ciascuna classe; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

#### Consiglio di classe - scuola secondaria

È composto da tutti i docenti di una stessa classe e da quattro rappresentanti dei genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

#### Coordinatori di classe scuola primaria

Primaria "Faiani"	Classe	Primaria "Antognini"
Gianfelici Barbara	1^A	Cavicchia Carla
Braconi Paola	1^B	Di Feo Rita
Tittarelli Sara	1^C	/
Ajello Benedetta	2^A	Angelucci Miriam
Strologo Antinisca	2^B	Cuppoletti Deborah
Miecchi Marina	2^C	/
Pellegrino Flavia	3^A	Cardogna Francesca
Ognissanti Chiara	3^B	Russo Costantina
Comer Stefania	3^C	/
Barbara Cerni	4^A	Mariani Beatrice
Alberghina Francesca	4^B	Brunelli D'Ippolito Lara
Gabrielli Giacomo Maria	5^A	Lo Piano Maria Santa
Cola Francesca	5^B	Scendoni Luciana



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### Coordinatori di Classe scuola secondaria

NOME E COGNOME	CLASSE
/	1^A
Marta Novelli	2^A
Clara Nardella	3^A
Silvia Censi	1^B
Lorenzo Cimadamore	2^B
Claudia Grandi	3^B
Annafelicia Civitavecchia	1^C
/	2^C
Giovanni Battista Goffredo	3^C
Annarita Lacalamita	1^D
Romina Ramazzotti	2^D
Lucia Zanchini	3^D
Silvia Paparelli	1^E
Nicoletta De Vena	2^E
Isabella Dal Ponte	3^E

### Segretari del Consiglio di Classe scuola secondaria

NOME E COGNOME	CLASSE
Elisa Tomassoni	1^A
Ilenia Cosenza	2^A
Giorgia Chiariottti	3^A
Annalisa Zoppi	1^B
Monia Cotononi	2^B
Incoronata Murano	3^B
Claudia Menghi	1^C
Cinzia Giaccaglia	2^C
Paola Noriller	3^C
Pierre Campagnoli	1^D
Raffaella Ferretti	2^D
Raffaella Onorati	3^D
Tiziana Mosconi	1^E
Paolo Forotti	2^E
Stefano Carloni	3^E

### Referenti di Istituto per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Laura Mancini (*scuola primaria*)

Tiziana Mosconi (*scuola secondaria*)

### Referenti d'Istituto per l'educazione civica

Filomena Vaccaro e Mariù Santoncini (*scuola dell'infanzia*)

Barbara Cerni (*scuola primaria*)

Tiziana Mosconi (*scuola secondaria*)



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### Referenti di Istituto per la Scuola in Ospedale-Istruzione Domiciliare

Paola Braconi (*scuola primaria*)

Monia Cotononi (*scuola secondaria*)

### Referenti del registro elettronico

Barbara Cerni (*scuola primaria*)

Silvia Censi (*scuola secondaria*)

Barbara Gianfelici (*scuola primaria*)

### Animatore Digitale

Romina Ramazzotti

### Webmaster e responsabile dell'accessibilità del sito

Barbara Gianfelici

### Team digitale

Coordinato dal docente con FS area 5, Prof.ssa Clara Nardella, e dall'Animatore Digitale, Prof.ssa Romina Ramazzotti.

Composto da un docente per ogni plesso scolastico con competenze nell'informatica e nel digitale:

Infanzia "Verne": Lodolini Gloria

Infanzia "Garibaldi": Fabio Campetella

Infanzia "XXV aprile": Mariù Santoncini

Primaria "Antognini": Alice Brunelli

Primaria "Faiani": Benedetta Ajello, Barbara Cerni, Barbara Gianfelici

Secondaria di Primo Grado "Donatello": Stefano Carloni e Silvia Censi

### Team Antibullismo

Dirigente Scolastico (Presidente)

Prof.ssa Tiziana Mosconi (Referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, sc. sec.)

Ins. Laura Mancini (Referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, sc. prim.)

Prof.ssa Romina Ramazzotti (Animatore Digitale)

Psicologo Scolastico

Prof.ssa Silvia Censi

Ins. Barbara Cerni

Prof.ssa Roberta Evangelista

Ins. Gloria Lodolini

Ins. Sandra Muoio



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



Ins. Mariù Santoncini

Ins. Filomena Vaccaro

Integrato dal Presidente del Consiglio di Istituto nella fase di definizione degli interventi di prevenzione .

### Referenti della palestra

Barbara Cerni

Scuola Primaria "C. Faiani"

Deborah Cuppoletti

Scuola Primaria "C. Antognini"

Roberta Evangelista

Scuola Secondaria "Donatello"

### Commissione PTOF

Coordinata dal docente con FS AREA 1, Prof.ssa Annalisa Zoppi, e composta da:

Docenti referenti di Istituto per il contrasto del bullismo e cyberbullismo

Docenti referenti di Istituto per l'educazione civica

Docenti membri del NIV

### Gruppo di lavoro "Progetto di Miglioramento"

Coordinato dai docenti con FS AREA 2, Ins. Barbara Cerni, e composto da:

FS AREA 1, Prof.ssa Annalisa Zoppi

FS AREA 5, Prof.ssa Clara Nardella

I collaboratore del DS, Prof.ssa Silvia Censi

Animatore Digitale, Prof.ssa Romina Ramazzotti

Team digitale

Ins. Francesca Cristina Alberghina

Ins. Francesca Cola

### Commissione "Inclusione"

Coordinata dalla FS AREA 3, Insegnante Laura Mancini, e composta da due docenti per ogni plesso scolastico:

Infanzia "Verne": Gloria Lodolini e Andreea Voroneanu

Infanzia "Garibaldi": Malfisa Princigalli e Elisabetta Ricco

Infanzia "XXV aprile": Mariù Santoncini e Tiziana Mammoli

Primaria "Antognini": Alice Brunelli e Sandra Muoio

Primaria "Faiani": Sara Tittarelli e Arianna Terzoni

Secondaria di Primo Grado "Donatello": Tommaso Uncini e Monia Cotononi



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellasuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### **Commissione "Continuità e Orientamento"**

Coordinata dai docenti con FS area 4, Ins. Sandra Muoio e Prof.ssa Marta Novelli, e composta da:

Infanzia "Verne": Lodolini Gloria e Sonia Marchetti

Infanzia "Garibaldi": Malfisa Princigalli e Filomena Vaccaro

Infanzia "XXV aprile": Mariù Santoncini e Trentalange M. Antonia

Primaria "Antognini": Alice Brunelli e Roberta Ragnini

Primaria "Faiani": Francesca Cristina Alberghina, Antonella Casalnuovo e Barbara Cerni

Secondaria di Primo Grado "Donatello": Irene Argentati, Stefano Carloni, Silvia Censi, Nicoletta De Vena, Raffaella Ferretti, Lucia Zanchini

### **Gruppo di Inclusione d'Istituto (GLI)**

Presieduto dal Dirigente Scolastico

Composto da:

Docente con FS Area 3, Laura Mancini

Docenti di sostegno dell'Istituto

Docenti curricolari (coordinatori di classe) e referenti di plesso delle scuole dell'infanzia

Rappresentanti personale ATA

Genitori degli alunni BES

Rappresentanti dei Servizi Sociali del Comune di Ancona

Rappresentanti Cooperativa AES

Equipe specialistiche UMEE e Bignamini

In determinati periodi dell'anno, può riunirsi in forma "ristretta":

Presieduto dal Dirigente Scolastico

Composto da:

Docente con FS Area 3, Laura Mancini

Referenti di plesso

Una rappresentanza di docenti di sostegno per ciascun plesso: Andreea Voroneanu, Elisabetta Ricco, Tiziana Mammoli, Alice Brunelli, Arianna Terzoni, Monia Cotononi

### **Commissione "Mensa scolastica"**

Composta da un docente per ogni ordine di scuola con mensa:

Infanzia "Verne": Sara Pandolfi

Infanzia "XXV aprile": Cristina Paradiso

Infanzia "Garibaldi": Daniela Rosati

Primaria "Faiani": Francesca Cola



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### **Commissione "Orario"** (per la Scuola Secondaria), composta da:

Daniela Angelini

Silvia Censi

Annalisa Zoppi

### **Gruppo di lavoro "LiberMENTE"**

Coordinato dal referente "Biblioteca scolastica", Prof.ssa Romina Ramazzotti

Composto da un docente per ogni plesso scolastico:

Infanzia "Verne": Rosanna Di Fano

Infanzia "Garibaldi": Fabio Campetella

Infanzia "XXV aprile": Maria Antonia Trentalange

Primaria "Antognini": Lara Brunelli D'Ippolito

Primaria "Faiani": Sara Malavolti

Secondaria di Primo Grado "Donatello": Silvia Paparelli

### **Dipartimenti disciplinari d'Istituto**

Coordinatore Dipartimenti Area Umanistica: Prof.ssa Claudia Grandi

Coordinatore Dipartimenti Area Lingue Straniere: Prof.ssa Paola Noriller

Coordinatore Dipartimenti Area Scientifica: Prof.ssa Isabella Dal Ponte

Coordinatore Dipartimenti Area Artistica-Motoria-Musicale: Prof.ssa Annalisa Zoppi

Coordinatore Dipartimenti per Insegnanti di Sostegno: Insegnante Laura Mancini

Coordinatore Dipartimenti per Insegnanti di Strumento: Prof. Stefano Santoni



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### AREA DELLA VALUTAZIONE

#### Comitato di valutazione

È composto dal Dirigente Scolastico (Presidente); tre docenti, due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto; un membro esterno scelto dall'USR.

Componente docenti:

Filomena Vaccaro	Infanzia
Paola Braconi	Primaria
Paola Noriller	Secondaria

Componente genitori:

Orso Alberto

Trucchia Laura

Membro esterno:

Margherita Rigillo

#### Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.)

È composto dal Dirigente Scolastico (Presidente) e da docenti in rappresentanza dei tre ordini di scuola:

Silvia Censi I collaboratrice della Dirigente

Barbara Cerni II collaboratrice della Dirigente

Infanzia: Filomena Vaccaro e Malfisa Princigalli

Primaria: Sandra Muoio, Francesca Cristina Alberghina

Secondaria di Primo Grado: Annalisa Zoppi



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### AREA SICUREZZA

**Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D./D.P.O.):** Dott. Gianni Russo

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.):** in fase di affidamento

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.):** Insegnante Giacomo Maria Gabrielli

**Medico Competente (M.C.):** Dott. Fausto Mannucci

**Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.):**

Infanzia XXV aprile: Mariù Santoncini

Infanzia Verne: Roberta Pandolfi

Primaria Faiani/Infanzia Garibaldi: Barbara Cerni

Primaria Antognini: Roberta Ragnini

Secondaria: Annalisa Zoppi

**Preposti:** docenti appositamente formati per ciascun plesso, palestra e laboratorio e il DSGA per gli uffici di Segreteria.

**Addetti antincendio e primo soccorso:** personale docente e ATA appositamente formato.

Si vedano le nomine delle squadre di sicurezza dei plessi.

### COLLABORATORI ESTERNI

Amministrazione Comunale

Educatori Comunali (AES)

Specialisti/esperti esterni per l'attuazione di progetti di Istituto





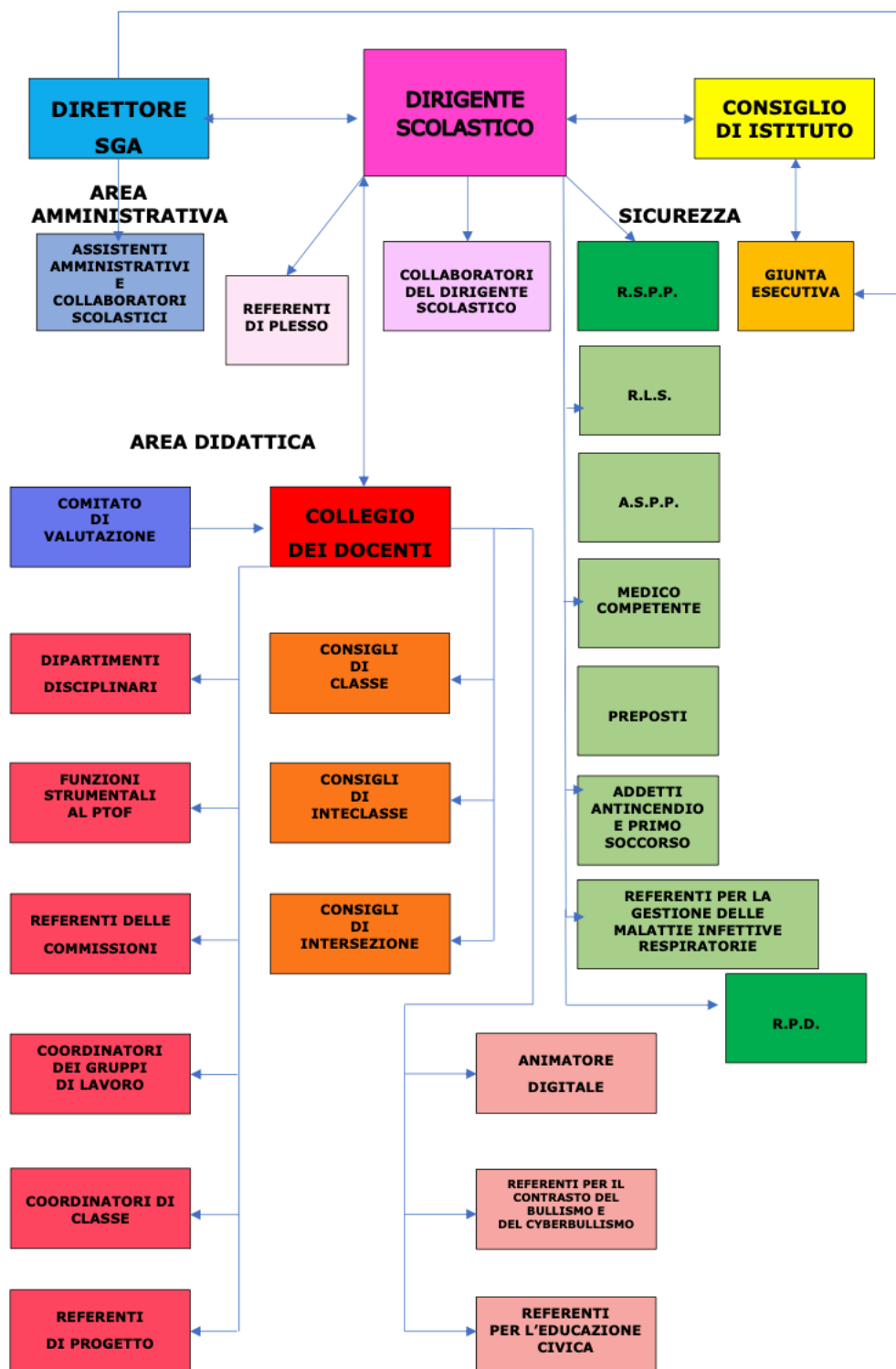
## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
 codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
 PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO - schema a.s. 2023/2024





## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

#### INCARICHI ORGANIZZATIVI, INCARICHI CONNESSI ALLA DIDATTICA E ALLA VALUTAZIONE AMBITI DI COMPETENZA E OPERATIVI

##### INCARICHI ORGANIZZATIVI

##### I COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Sostituzione del Dirigente in caso di assenza per malattia, ferie o permessi;
2. Svolgere i compiti del DS, nel caso in cui non sia fisicamente presente o sia impedito alla sua funzione, assumendo gli interventi ritenuti opportuni per il buon andamento del servizio;
3. Coordinare le attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal DS;
4. Generale confronto e relazione, per conto del DS, con l'utenza, le famiglie e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
5. Intrattenere contatti con l'Amministrazione Comunale;
6. Controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
7. Vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
8. Accogliere i nuovi docenti nella scuola secondaria;
9. Collaborare alla formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti;
10. Collaborare nella predisposizione delle eventuali presentazioni e del materiale informativo per le riunioni collegiali;
11. Collaborare nella stesura delle delibere del Consiglio di Istituto;
12. Collaborare nella predisposizione di comunicazioni, convocazioni ed ordini di servizio;
13. Partecipare alle riunioni di staff e di coordinamento indette dal DS;
14. Collaborare nell'elaborazione del Piano annuale delle attività, dell'organigramma e del funzionigramma;
15. Coordinare l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F., attraverso attività di raccordo tra i vari ordini di scuola; contatti con il Secondo Collaboratore, i Referenti di plesso e i Coordinatori di classe, le Funzioni Strumentali e i referenti di progetto;
16. Collaborare alla formazione delle classi;
17. Svolgere azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
18. Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne;
19. Partecipare, su delega del DS, a riunioni o manifestazioni esterne;
20. Fornire ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto (registro firme, modelli di programmazione di Istituto, ecc.);
21. Supportare i docenti nel corretto utilizzo del registro elettronico e di eventuali registri cartacei;
22. Verificare il rispetto, da parte del personale e degli alunni, del Regolamento d'Istituto e di tutte le sue integrazioni;
23. Coordinare, per quanto riguarda la scuola secondaria, lo svolgimento delle prove di ingresso e finali e delle prove di competenza di Istituto;
24. Collaborare alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

didattiche;

25. Collaborare alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete;
26. Coordinare le attività di Scuola Aperta, per quanto riguarda la scuola secondaria in accordo con il docente FS "Continuità e orientamento".

### **II COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### **Ambiti di competenza e operativi**

1. Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per malattia, ferie o permessi;
2. Svolgere i compiti del DS, nel caso in cui non sia fisicamente presente o sia impedito alla sua funzione, assumendo gli interventi ritenuti opportuni per il buon andamento del servizio;
3. Generale confronto e relazione, per conto del DS, con l'utenza, con le famiglie e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche, con particolare riferimento alla scuola primaria;
4. Controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
5. Vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
6. Verificare sul rispetto, da parte del personale e degli alunni, del Regolamento d'Istituto e di tutte le sue integrazioni;
7. Intrattenere rapporti con le Università, i tirocinanti e i tutor individuati all'interno dell'Istituto;
8. Intrattenere rapporti con l'Amministrazione Comunale, per quanto concerne problematiche specifiche della scuola primaria;
9. Accogliere i nuovi docenti nella scuola primaria;
10. Insieme al Primo Collaboratore, collaborare alla formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti;
11. Verificare le presenze e verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti;
12. Partecipare alle riunioni di staff e di coordinamento da indette dal DS;
13. Collaborare nell'elaborazione del Piano annuale delle attività, con particolare riguardo agli impegni dei docenti della scuola primaria;
14. Coordinare l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F., attraverso attività di raccordo tra i vari ordini di scuola; contatti con il primo collaboratore, i referenti di plesso e i coordinatori di classe, le funzioni strumentali e i referenti di progetto;
15. Collaborare alla formazione delle classi di scuola primaria;
16. Svolgere azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
17. Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne, Enti e Associazioni del territorio;
18. Partecipare, su delega del DS, a riunioni o manifestazioni esterne;
19. Fornire ai docenti di scuola primaria documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto;
20. Supportare i docenti di scuola primaria nel corretto utilizzo di eventuali registri cartacei;
21. Coordinare, per quanto riguarda la scuola primaria, lo svolgimento delle prove di ingresso e finali e delle prove di competenza di Istituto;
22. Coordinare la partecipazione degli studenti di scuola primaria a concorsi, contest, gare nazionali;
23. Collaborare alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
24. Collaborare alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete;
25. Coordinare le attività di Scuola Aperta, per quanto riguarda la scuola primaria, in



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

accordo con il docente con Funzione strumentale "continuità e orientamento".

### **REFERENTI DI PLESSO (in ciascun plesso scolastico)**

#### **Ambiti di competenza e operativi**

1. Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo nei rapporti con le famiglie e con gli alunni;
2. In assenza del Dirigente, coordinare le assemblee e le elezioni degli OO.CC.;
3. Coordinare la programmazione e progettazione per competenze inerenti le linee guida ministeriali, così come tutte le iniziative e le attività che si svolgono nel plesso;
4. Provvedere alla copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti;
5. Collaborare alla sostituzione dei docenti assenti;
6. Vigilare sulle attività antimeridiane e pomeridiane;
7. Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza e del Regolamento di Istituto da parte dei colleghi, del personale ATA, dei genitori e degli alunni;
8. Diffondere ai docenti, al personale ATA del plesso e all'utenza quanto comunicato dalla Dirigenza Scolastica e dagli Uffici di Segreteria, sia in forma scritta sia verbale: scaricamento della posta elettronica, ritiro e consegna posta cartacea presso la Segreteria, divulgazione della posta e delle circolari da far firmare per presa visione, informazione ai docenti del plesso sulle iniziative che si svolgono nell'Istituto;
9. Curare i sussidi didattici;
10. Informare periodicamente la Dirigenza Scolastica sull'andamento organizzativo e sulle problematiche del plesso;
11. Informare prontamente gli Uffici di Segreteria e Direzione e le Famiglie per qualsiasi notizia o fatto che abbia bisogno di una pronta e saggia soluzione da condividere.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### INCARICHI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

#### COORDINATORI DI CLASSE - Scuola Primaria

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Essere il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto;
2. Facilitare i rapporti fra i docenti e promuovere l'assunzione di responsabilità;
3. Informarsi sulle situazioni a rischio;
4. Cercare soluzioni adeguate in collaborazione con il Team docenti (tutoraggio);
5. Controllare che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia;
6. Tenere rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe, chiederne e promuoverne il contributo;
7. Controllare il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.);
8. Svolgere la funzione di Coordinatore dell'educazione civica.

#### COORDINATORI DEL CONSIGLIO CLASSE - Scuola Secondaria

##### Ambiti di competenza e operativi

1. In assenza del Dirigente presiedere le sedute del Consiglio di Classe, ad eccezione degli scrutini;
2. In assenza del Dirigente presiedere le Assemblee con i genitori;
3. Prendere parte a tutte le riunioni del GLO, se previste;
4. Segnalare con tempestività al Consiglio di Classe i fatti suscettibili di provvedimenti;
5. Controllare con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità nella frequenza;
6. Segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;
7. Raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di Classe e alle famiglie;
8. Coordinare l'organizzazione didattica;
9. Coordinare le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con gli insegnanti e sentita la componente genitori;
10. Proporre riunioni straordinarie del Consiglio di Classe;
11. Verificare il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto della diffusione del COVID-19 da parte degli alunni della classe;
12. Svolgere la funzione di coordinatore dell'educazione civica.

#### COORDINATORE DI DIPARTIMENTO DI AREA DISCIPLINARE

##### Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Coordinare le riunioni dei Dipartimenti per ciascuna area disciplinare;
2. Orientare verso strategie metodologiche coerentemente alle criticità individuate nelle varie aree di intervento.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### REFERENTI DI ISTITUTO PER L'EDUCAZIONE CIVICA

#### Ambiti di competenza e operativi

1. Seguire la formazione specifica, organizzata dall'Ambito, per i Referenti di Istituto per l'educazione civica;
2. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
3. Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano", coordinando il lavoro di stesura del curriculum di educazione civica;
4. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
5. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni, supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;
6. Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
7. Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
8. Socializzare le attività svolte agli Organi Collegiali e presentare al Collegio Docenti, a conclusione dell'anno scolastico, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
9. Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;
10. Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi, possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;
11. Curare il rapporto con l'*Albo delle buone pratiche di educazione civica* istituito presso il Ministero dell'istruzione, avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in Istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;
12. Rafforzare la collaborazione con le famiglie, al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.

### REFERENTI DI ISTITUTO PER IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

#### Ambiti di competenza e operativi

1. Segnalare al Dirigente Scolastico il verificarsi di casi o fenomeni, all'interno dell'Istituto, di bullismo o cyberbullismo e collaborare per mettere in atto iniziative di recupero/sensibilizzazione degli alunni;
2. Comunicazione interna: curare e diffondere iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione);



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

3. Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;
4. Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;
5. Progettazione di attività specifiche di formazione;
6. Attività di prevenzione per alunni;
7. Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative e nella revisione del "Patto educativo di corresponsabilità";
8. Partecipazione ad iniziative promosse dal MI/USR per le Marche;
9. Coordinamento di Progetti di Istituto finalizzati al contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

### **REFERENTI SCUOLA IN OSPEDALE-ISTRUZIONE DOMICILIARE**

- 1.** Seguire la formazione Scuola in Ospedale-Istruzione Domiciliare promossa e organizzata dall'USR per le Marche;
- 2.** Seguire i progetti di istruzione domiciliare;
- 3.** Tenere i contatti con le strutture ospedaliere in caso di ospedalizzazione dell'alunno.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### INCARICHI ORGANIZZATIVI CONNESSI ALLA DIDATTICA

#### ANIMATORE DIGITALE

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale;
2. Curare:
  - LA FORMAZIONE INTERNA stimolandola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
  - IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA attraverso la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD; promozione di innovazione didattica legati alle TIC;
  - LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola, coerenti con l'analisi dei bisogni della scuola stessa. L'animatore coordina le scelte per gli acquisti tecnologici; realizzazione/ampiamento di rete, connettività e accessi. Partecipazione a formazione specifica nel settore.
3. Svolgere le iniziative di formazione dell'Istituto in Piattaforma "Scuola Futura" (PNRR)

#### WEBMASTER E RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Pubblicare i contenuti richiesti nel sito web su delega del Dirigente Scolastico;
2. Intrattenere rapporti costanti con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Uffici di Segreteria;
3. Assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza, l'accessibilità e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito Internet Istituzionale dell'Ente;
4. Raccogliere le segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;
5. Garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione;
6. Assicurare la qualità dei contenuti presenti nel sito in termini di appropriatezza, correttezza, aggiornamento e accessibilità.

#### REFERENTE DELLA PALESTRA

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Controllare l'osservanza del Regolamento di Istituto per l'uso della palestra;
2. Controllare la consistenza e lo stato di conservazione degli attrezzi sportivi;
3. Segnalare tempestivamente al DS e/o al DSGA anomalie, guasti, furti, deterioramenti.





## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### **REFERENTI DELLA MENSA**

#### **Ambiti di competenza e operativi**

1. Rappresentare il dirigente agli incontri della commissione mensa convocati dall'amministrazione comunale;
2. Riferire eventuali problematiche relative al proprio plesso e connesse al servizio mensa;
3. Redigere il verbale degli incontri, da consegnare in segreteria entro 5 giorni.

### **REFERENTI ORARIO – scuola secondaria**

#### **Ambiti di competenza e operativi**

1. Predisposizione dell'orario provvisorio e dell'orario annuale delle lezioni;
2. Predisposizione dell'orario delle lezioni sincrone e asincrone in caso di DDI.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### INCARICHI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE

#### COMITATO DI VALUTAZIONE

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Per questo compito non è prevista la presenza dei genitori e del membro esterno.
2. Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
  - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. Riabilitare il personale docente.

#### NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Aggiornare il RAV;
2. Analizzare l'esito delle Prove INVALSI e delle prove comuni per classi parallele;
3. Elaborare la Rendicontazione Sociale;
4. Seguire la formazione specifica inerente alla valutazione.

#### TUTOR DEI DOCENTI IN ANNO DI PROVA

##### Ambiti di competenza e operativi

1. Affiancare il docente neoassunto durante tutto il percorso di formazione e di prova, con compiti di collaborazione e supervisione professionale;
2. Svolgere con il docente in anno di prova le ore di Peer to peer;
3. Partecipare agli incontri organizzati dall'USR per le Marche;
4. Partecipare agli incontri convocati dal Dirigente Scolastico;
5. Predisporre un'istruttoria sulle attività formative, le esperienze di insegnamento e la partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto;
6. Integrare il Comitato per la Valutazione dei docenti in anno di formazione e prova in sede di discussione finale.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### **FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S. 2023/2024**

#### **FUNZIONI STRUMENTALI, COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO AMBITI DI COMPETENZE E OPERATIVI**

##### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI: elaborazione dei documenti di Istituto Rendicontazione Sociale, RAV, PdM e PTOF**

Ambiti di competenza e operativi

1. Stesura della Rendicontazione Sociale;
2. Stesura del RAV;
3. Stesura del PdM - triennio 2022/2025 e revisione annuale;
4. Stesura del PTOF triennio 2022/2025 e revisione annuale;
5. Gestione dei monitoraggi/questionari di Istituto per la rilevazione dei bisogni e dell'efficacia del servizio scolastico;
6. Revisione del "Regolamento di Istituto", anche in relazione alle misure necessarie per contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
7. Revisione del "Patto educativo di Corresponsabilità" per la parte relativa al bullismo/cyberbullismo/nuove tecnologie e all'educazione civica.

**Commissione "PTOF"**

##### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI: coordinamento del Progetto di Miglioramento (revisione/attuazione del curriculum di Istituto, progettazione, innovazione, ricerca-azione).**

1. Organizzazione, Coordinamento e Gestione del Progetto di Piano di Miglioramento;
2. Revisione del curriculum verticale di Istituto;
3. Coordinamento e gestione delle attività didattiche di continuità per i tre ordini di scuola;
4. Coordinamento della progettazione curricolare dei docenti in riferimento alla continuità tra i tre ordini di scuola

**Gruppo di Lavoro "Progetto di Miglioramento"**



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 – SOSTEGNO AGLI STUDENTI: coordinamento attività di inclusione per alunni adottati, con disabilità, DSA, stranieri o con svantaggio socio-economico (BES).**

Ambiti di competenza e operativi

1. Coordinamento delle attività di inclusione per alunni disabili, DSA, stranieri o con svantaggio socio-economico (BES);
2. Accoglienza alunni stranieri e nuovi inserimenti;
3. Eventuale revisione PDP;
4. Supporto per stesura del PEI;
5. Coordinamento laboratori e sportelli di recupero (attivazione, monitoraggio, raccolta della documentazione);
6. Controllo degli esiti formativi degli studenti dopo gli interventi di recupero;
7. Iniziative di valorizzazione delle eccellenze;
8. Contatti con la ASL;
9. Stesura/revisione Piano per l'Inclusione di Istituto (PAI);
10. Stesura/revisione del protocollo di accoglienza per alunni stranieri e NAI;
11. Stesura del protocollo di inclusione per alunni adottati;
12. Controllo certificazioni e raccordo con EE. LL. e Servizi Sociali;
13. Coordinamento rapporti con Enti e Associazioni per l'inclusione;
14. Coordinamento e gestione delle attività di promozione dell'eccellenza negli studenti;
15. Collaborare alla redazione del PTOF per l'area di propria competenza;
16. Coordinamento dei laboratori di L2;
17. Partecipazione alle riunioni del GLI;
18. Eventuale partecipazione alle riunioni dei GLO.

#### **Commissione "Inclusione"**

### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI/AGLI STUDENTI: continuità, orientamento e valutazione.**

Ambiti di competenza e operativi

1. Raccordo tra i vari ordini di scuola;
2. Formazione delle classi prime per l'a.s. 2024/2025;
3. Organizzazione delle attività di orientamento in uscita per gli alunni di scuola secondaria (a partire dalla classe seconda);
4. Coordinamento attività di "Scuola Aperta"/"Open Day";
5. Verifica e valutazione degli esiti a distanza;
6. Definizione di tempi e modalità per l'attuazione delle attività di accoglienza ed in continuità tra i vari ordini di scuola;
7. Curare le attività previste dalle "Linee Guida per l'orientamento" (2023).

#### **Commissione "Continuità e orientamento"**



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellasuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA 5 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI: MULTIMEDIALITÀ**

Ambiti di competenza e operativi:

1. Gestione dei profili social dell'Istituto;
2. Creazione di contenuti multimediali;
3. Tenuta efficiente dei laboratori di informatica;
4. Partecipazione ad iniziative di formazione e loro disseminazione;
5. Supporto a personale, famiglie e alunni nell'utilizzo delle tecnologie e delle strumentazioni digitali.

#### **Team Digitale**

### **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)**

Ambiti di competenza e operativi:

1. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
2. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO, sulla base delle effettive esigenze;
3. Elaborazione del Piano d'Inclusività d'Istituto, entro il mese di giugno con revisione a settembre/ottobre;
4. Raccolta e controllo dei PEI;
5. Area alunni stranieri:
  - Stesura protocollo accoglienza alunni stranieri e NAI;
  - Monitoraggio apprendimenti e inclusione degli alunni stranieri (intermedio e finale);
6. Area alunni con DSA:
  - Monitoraggio apprendimenti degli alunni con DSA;
  - Raccolta e controllo dei PDP.
7. Area alunni adottati:
  - Stesura protocollo accoglienza alunni adottati;
  - Monitoraggio apprendimenti e inclusione alunni adottati.

### **GRUPPO DI LAVORO "LIBERMENTE"**

Ambiti di competenza e operativi:

1. Cura della biblioteca scolastica;
2. Proposte di acquisto di libri;
3. Implementazione della biblioteca diffusa;
4. Cura la progettualità di Istituto in verticale volta alla promozione della lettura.

*La collaborazione per la partecipazione alle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro sarà retribuita con i finanziamenti a carico del MOF, ai sensi dell'art. 39 bis del CCNL 2016/2018, con un compenso lordo orario pari a € 17,50, secondo quanto sarà stabilito nel Contratto di Istituto.*



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

---

*Ogni docente attesterà le ore effettivamente svolte sul foglio firma predisposto in occasione di ciascuna riunione oppure, in caso di incontri in videoconferenza, tramite la rilevazione delle presenze da parte della Funzione Strumentale/il docente Referente/il docente Coordinatore.*



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



### FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

#### INCARICHI CONNESSI ALLA SICUREZZA DEGLI STUDENTI E DEI LAVORATORI AMBITI DI COMPETENZA E OPERATIVI

##### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)**

Ambiti di competenza e operativi

1. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi;
2. Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;
3. Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
4. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
5. Formazione e informazione per i lavoratori con specifici programmi;
6. Aggiornamento del Piano di Sicurezza di Istituto;
7. Collaborazione alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

##### **RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)**

Ambiti di competenza e operativi

1. Consultazione preventiva sulla questione della valutazione dei rischi, della programmazione e della realizzazione della prevenzione aziendale;
2. Consultazione sulla designazione del responsabile e degli addetti dei servizi di prevenzione, tra i quali gli incendi, il primo soccorso, l'evacuazione dei luoghi di lavoro ed il medico competente;
3. Ricezione delle informazioni elaborate dal servizio di vigilanza;
4. Promozione delle attività che attengono le misure di prevenzione per tutelare i lavoratori;
5. Obbligo di comunicare al datore di lavoro i rischi individuati durante il suo lavoro;
6. Potere di proporre ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure preventive presenti siano insufficienti a garantire la tutela fisica dei lavoratori;
7. Partecipazione a specifici corsi di formazione.

##### **ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)**

Ambiti di competenza e operativi

1. Essere in possesso dello specifico corso di formazione articolato in due moduli;
2. Collaborare con il RSPP dal quale viene coordinato;
3. Raccogliere informazioni essenziali sul plesso di appartenenza;
4. Indicare le possibili fonti di rischio all'interno del luogo di lavoro;
5. Progettare tutte le necessarie misure di prevenzione, protezione e controllo riguardo a ciascun tipo di rischio nel rispetto delle risorse umane;
6. Sviluppare e preparare tutte le procedure di sicurezza conseguenti.

##### **PREPOSTI**

Ambiti di competenza e operativi

1. Vigilanza sull'osservanza, da parte dei colleghi, dei loro obblighi, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e dell'uso di DPI;
2. Controllo dell'osservanza delle misure di emergenza ed istruzioni in caso di pericolo grave;
3. Segnalazione tempestiva al Dirigente Scolastico delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo;
4. Partecipazione ad appositi corsi di formazione.



## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

### **MEDICO COMPETENTE (M.C.)**

Ambiti di competenza e operativi

1. Programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
2. Individuare i lavoratori fragili e dare indicazioni al Dirigente Scolastico in riferimento alla loro tutela;
3. Predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
4. Attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori (per la parte di competenza);
5. Organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
6. Attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute» secondo i principi della responsabilità sociale;
7. Sottoscrizione del documento di valutazione dei rischi;
8. Partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria

### **ADETTI ANTINCENDIO**

Ambiti di competenza e operativi

1. Controllo dell'efficienza dei presidi antincendio (estintori e idranti) utilizzando il registro dei controlli periodici;
2. Controllo che le vie di esodo - passaggi, scale, corridoi - siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipánico) siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili;
3. In caso di anomalie, comunicazione immediata alla segreteria;
4. Verifica della completezza e della distribuzione delle tavole del piano di evacuazione;
5. Attivarsi, in caso di necessità, per assicurare l'evacuazione dell'edificio oltre a mettere in atto le prescrizioni del piano di evacuazione;
6. Contattare telefonicamente i servizi di emergenza esterni;
7. Attivarsi in caso di necessità per assicurare, in attesa dei Vigili del Fuoco, un primo intervento antincendio con l'eventuale uso degli estintori;
8. Controllo del rispetto del divieto di fumo e del divieto di usare fiamme libere.

### **ADETTI PRIMO SOCCORSO**

Ambiti di competenza e operativi

1. Quando necessario, effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero emergenza 112) seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
2. Attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale operativa senza riagganciare;
3. Evitare azioni inconsulte e dannose, valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
4. Proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi;
5. Non abbandonare il paziente;
6. Evitare attorno all'infortunato affollamenti di personale e studenti;
7. Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
8. Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'atrio della scuola;





## Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625  
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P  
PEO: [anic81600p@istruzione.it](mailto:anic81600p@istruzione.it) - PEC: [anic81600p@pec.istruzione.it](mailto:anic81600p@pec.istruzione.it)



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

9. Avvisare tempestivamente le famiglie degli studenti sia in caso di malessere leggero che di intervento del servizio di emergenza;
10. Non somministrare mai farmaci di alcun tipo;
11. Se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza, previo accordo con il DS/DSGA, accompagnare l'infortunato in ambulanza fino al pronto soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario;
12. Controllare periodicamente la Cassetta del Pronto soccorso;
13. Segnalare eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS e nei pacchetti di medicazione presenti ai piani ed in palestra, tramite il registro periodico dei controlli.

### **RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (R.P.D./D.P.O.)**

#### Ambiti di competenza e operativi

1. Informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. Sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
3. Fornire al Dirigente Scolastico un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
4. Cooperare con l'autorità di controllo;
5. Fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Marta Marchetti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)