

IIS “LEONARDO DA VINCI – RIPAMONTI”

FUNZIONIGRAMMA D’ISTITUTO

A.S. 2026/2027

FUNZIONE	COMPITI E RESPONSABILITÀ	RACCORDI
Dirigente Scolastico – Gaetana Filosa	Assicura la gestione unitaria dell’Istituto, la direzione, il coordinamento e la valorizzazione delle risorse umane; esercita la legale rappresentanza e le competenze attribuite dalla normativa.	DSGA; staff; organi collegiali; uffici; enti esterni.
DSGA – Salvatore Caiazzo	Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e coordina il personale ATA nell’ambito delle direttive del Dirigente; assicura il raccordo amministrativo-contabile con attività didattiche, progettuali e organizzative.	Dirigente; collaboratori DS; uffici amministrativi; personale ATA; figure di progetto.
Collaboratori del DS – Michele Trotta, Lucia Ciapponi, Laura Bergamasco	Collaborano nella gestione organizzativa e didattica complessiva, nel coordinamento tra sedi, nella circolazione delle informazioni e nel raccordo con personale, famiglie ed enti. Supportano atti, orario, sostituzioni e attività delegate; su delega possono presiedere riunioni e curare rapporti con l’utenza.	Dirigente; DSGA; referenti di sede; docenti; famiglie; uffici.
Referenti di sede – Paola Eliana Longo, Serafina Fontana, Federica Currò	Assicurano il presidio organizzativo della sede, il raccordo con Dirigenza e uffici, la circolazione delle comunicazioni, la rilevazione delle esigenze e la segnalazione delle criticità.	Dirigente; collaboratori DS; collaboratori DS; DSGA; Ufficio Tecnico; personale della sede.
Supporto gestione sede via Magenta – Maurizio Navobi	Collabora con il referente di via Magenta e con lo staff del Dirigente nella gestione organizzativa quotidiana, nella circolazione delle comunicazioni, nella rilevazione delle esigenze e nella segnalazione delle criticità.	Referente via Magenta; Dirigente; collaboratori DS; collaboratori DS; uffici; personale della sede.
FS PTOF – Laura Bergamasco	Coordina elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del PTOF, curandone la coerenza con RAV, Piano di Miglioramento, indirizzi del Dirigente e priorità strategiche. Raccoglie i contributi e collabora alla documentazione e diffusione dell’offerta formativa.	Dirigente; collaboratori DS; NIV; dipartimenti; referenti; commissioni; organi collegiali.
FS Legalità, benessere e prevenzione bullismo – Tommaso Clerici e Paola Eliana Longo	Coordina le azioni di promozione del benessere e prevenzione del disagio; nell’incarico 2026/27 integra le iniziative di legalità e di prevenzione di bullismo e cyberbullismo, favorendo il raccordo con docenti, famiglie, servizi e territorio.	Dirigente; collaboratori DS; Team legalità; coordinatori di classe; famiglie; servizi territoriali.
FS Orientamento – Nadia Colombo	Coordina orientamento in ingresso, in itinere e in uscita; cura i rapporti con scuole del primo ciclo, enti, università e territorio; organizza iniziative informative e laboratoriali, supporta i consigli di classe e monitora le attività.	Dirigente; collaboratori DS; Commissione orientamento; tutor orientativi; consigli di classe; FSL.
Coordinatori di Dipartimento / Area	Coordinano il dipartimento, promuovono coerenza della progettazione didattica, educativa e valutativa e la condivisione di obiettivi, contenuti, metodologie e criteri. Rilevano fabbisogni di laboratori, attrezzature e materiali e collaborano alla programmazione degli acquisti.	Dirigente; collaboratori DS; FS PTOF; Ufficio Tecnico; DSGA; docenti del dipartimento.
Coordinatore Educazione civica – Domenico Emanuele Spagnuolo	Coordina progettazione e attuazione dell’insegnamento trasversale dell’Educazione civica; supporta i consigli di classe e promuove attività su cittadinanza, legalità, sostenibilità e cittadinanza digitale; cura monitoraggio e documentazione.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe; dipartimenti; FS area benessere/legalità.
Coordinatori di classe	Coordinano i lavori del Consiglio di classe, monitorano andamento didattico, educativo e disciplinare, curano i rapporti con studenti e famiglie, coordinano PDP e interventi personalizzati e sovrintendono alla documentazione. Nel biennio professionale svolgono anche le funzioni previste in relazione al PFI.	Dirigente; collaboratori DS; Consiglio di classe; famiglie; BES; orientamento; segreteria didattica.
Tutor orientativi	Accompagnano gli studenti nei processi di orientamento,	Tutor orientatore; FS

FUNZIONE	COMPITI E RESPONSABILITÀ	RACCORDI
	favorendo consapevolezza di attitudini e scelte; collaborano con docente orientatore e consigli di classe e concorrono alla personalizzazione, documentazione e monitoraggio.	Orientamento; consigli di classe; famiglie; territorio.
Tutor orientatore – Gaetano Zaffonte	Coordina e supporta il raccordo delle azioni dei tutor orientativi, favorendo la coerenza delle attività di accompagnamento e il collegamento con le opportunità formative e professionali.	Dirigente; collaboratori DS; FS Orientamento; tutor orientativi; consigli di classe.
Referente BES – Arianna Valsecchi	Coordina le azioni di inclusione per studenti con BES, supporta i Consigli di classe nella predisposizione e nel monitoraggio dei PDP, cura il raccordo con famiglie e servizi e diffonde buone pratiche inclusive.	Dirigente; collaboratori DS; supporto BES; consigli di classe; famiglie; servizi.
Supporto BES – Riccardo Sasso, Cristina Coschignano, Paolo Salvadori	Supportano il referente BES nell’accompagnamento dei Consigli di classe, nella gestione della documentazione e nel raccordo operativo con studenti, famiglie e docenti; Paolo Salvadori assicura in particolare il supporto per via Magenta.	Referente BES; consigli di classe; famiglie; referenti di sede.
Referente alunni stranieri – Viera Sassi	Supporta accoglienza e inclusione degli studenti di cittadinanza o lingua non italiana, la rilevazione dei bisogni linguistici e il raccordo con i Consigli di classe; favorisce interventi di italiano L2 e accompagnamento all’inserimento scolastico.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe; BES; famiglie; mediatori/servizi territoriali.
Referente Qualità – Federica Currò	Coordina i processi di autovalutazione e miglioramento continuo, assicurando il raccordo tra PTOF, RAV e Piano di Miglioramento; cura raccolta e analisi dei dati e collabora con il NIV.	Dirigente; collaboratori DS; NIV; FS PTOF; dipartimenti; referenti.
Referente FSL – Stefano Gandola	Coordina progettazione, organizzazione e monitoraggio dei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro, cura i rapporti con enti e aziende, supporta consigli di classe e tutor e sovrintende a documentazione, esiti e aspetti organizzativi e procedurali.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe; tutor FSL; aziende; segreteria; RSPP.
Referente Placement – Stefano Gandola	Coordina le azioni per l’inserimento di studenti e diplomati nel mondo del lavoro, cura i rapporti con aziende ed enti, diffonde opportunità lavorative e collabora con FSL e orientamento per valorizzare competenze e monitorare esiti occupazionali.	FSL; Orientamento; aziende; associazioni di categoria; diplomati.
Referente Apprendistato – Stefano Gandola	Coordina progettazione e attuazione dei percorsi di apprendistato, cura rapporti con aziende ed enti e la definizione di convenzioni e piani formativi; sovrintende a monitoraggio, documentazione ed esiti.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe; tutor; aziende; segreteria.
Referente Erasmus – Federica Currò	Coordina progettazione, gestione e attuazione dei progetti Erasmus+, cura i rapporti con partner europei e le mobilità, supporta docenti e partecipanti e cura monitoraggio, documentazione e disseminazione.	Dirigente; collaboratori DS; DSGA; Internazionalizzazione; FSL; partner europei.
Referente Debate – Salvatrice Crimi	È responsabile delle attività di Debate dell’Istituto; promuove la metodologia, le attività formative e le iniziative connesse ai progetti e alla rete di riferimento.	Dirigente; collaboratori DS; dipartimenti; docenti; studenti; rete Debate.
Referente Istruzione domiciliare – Paola Lamantea	Coordina gli interventi di istruzione domiciliare, cura la progettazione con Consiglio di classe, famiglia e servizi sanitari, organizza e monitora le attività anche digitali e segue documentazione e aspetti procedurali.	Dirigente; collaboratori DS; consiglio di classe; famiglia; servizi sanitari; segreteria.
Referente Progetto Studente-Atleta – Nadia Lombino	Coordina il Progetto Studente-Atleta, cura il raccordo tra scuola, famiglia e società sportive, supporta i Consigli di classe nei percorsi personalizzati e monitora attività, esiti e documentazione.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe; famiglie; società sportive.
Referenti Internazionalizzazione – Salvatrice Crimi e Tatiana Picchioldi	Coordinano le azioni di internazionalizzazione, sviluppano partenariati, scambi e collaborazioni transnazionali, supportano i docenti e promuovono competenze linguistiche, interculturali e di cittadinanza globale.	Erasmus; Orientamento; FSL; dipartimenti linguistici; partner esteri.
Organizzazione test, esami e prove INVALSI – Lucia Ciapponi	Coordina l’organizzazione delle prove INVALSI e degli altri test ed esami d’Istituto, pianifica le somministrazioni, coordina personale e dotazioni, supporta le piattaforme e	Dirigente; collaboratori DS; segreteria didattica; docenti; Ufficio Tecnico;

FUNZIONE	COMPITI E RESPONSABILITÀ	RACCORDI
	sovrintende alla raccolta e restituzione dei dati.	NIV.
Innovazione didattica e per l'apprendimento – Laura Bergamasco	Promuove innovazione metodologica e didattica, supporta didattica per competenze, UDA, apprendimento attivo, laboratoriale e digitale; favorisce la condivisione di buone pratiche e la coerenza con PTOF, RAV e PdM.	Dirigente; collaboratori DS; FS PTOF; dipartimenti; Animatore digitale; Team innovazione.
Animatore digitale – Salvatore Perciante <i>salvatore.perciante@davinciripamonti.edu.it</i>	Promuove innovazione digitale e metodologica, integrazione delle tecnologie nella didattica e nell'organizzazione, formazione interna, partecipazione della comunità scolastica e diffusione di soluzioni innovative.	Dirigente; collaboratori DS; DSGA; Team innovazione; Ufficio Tecnico; docenti.
Referente innovazione e IA – Salvatore Perciante <i>salvatore.perciante@davinciripamonti.edu.it</i>	Promuove e coordina le iniziative per l'uso didattico e organizzativo dell'intelligenza artificiale e delle tecnologie innovative, con attenzione all'uso consapevole, responsabile ed etico.	Dirigente; collaboratori DS; Animatore digitale; Team innovazione; dipartimenti; Ufficio Tecnico.
Strumentazione per la didattica digitale e innovativa – Ivo Rossini	Coordina gestione, implementazione e aggiornamento delle dotazioni tecnologiche e degli ambienti digitali; rileva i fabbisogni, contribuisce alla programmazione degli acquisti e supporta il personale nell'uso delle attrezzature.	Ufficio Tecnico; Animatore digitale; dipartimenti; DSGA; Dirigente; collaboratori DS.
RSPP – Matteo Esposito	Coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione, supporta il Dirigente nella valutazione dei rischi e nelle misure di prevenzione, cura DVR e documenti di sicurezza e collabora a piani di emergenza, formazione e monitoraggio.	Dirigente; collaboratori DS; DSGA; Ufficio Tecnico; addetti sicurezza; enti competenti.
Ufficio Tecnico – Ivo Rossini	Coordina gli aspetti tecnici di laboratori, attrezzature e dotazioni tecnologiche, rileva i fabbisogni, collabora alla manutenzione e all'aggiornamento delle attrezzature e supporta docenti e figure di sistema.	Dirigente; collaboratori DS; DSGA; dipartimenti; RSPP; responsabili laboratori.
Sito web – Matteo Esposito	Cura gestione e aggiornamento del sito istituzionale e la pubblicazione ordinata, tempestiva e accessibile dei contenuti; collabora alla comunicazione digitale nel rispetto di trasparenza, accessibilità e protezione dei dati.	Dirigente; collaboratori DS; segreteria; Gestione social; figure di sistema.
Gestione piattaforme – Alessandro Cattaneo	Coordina la gestione operativa delle piattaforme digitali, ne cura configurazione, aggiornamento e funzionamento e supporta gli utenti in raccordo con le altre figure digitali e tecniche.	Dirigente; collaboratori DS; Animatore digitale; Referente innovazione; Ufficio Tecnico; utenti.
Gestione comunicazione social – Giacomo Tassarolo	Coordina la comunicazione istituzionale sui social media, definisce e attua strategie comunicative coerenti con identità e obiettivi della scuola, pianifica i contenuti e valorizza attività e progetti nel rispetto di privacy e tutela dei dati.	Dirigente; collaboratori DS; Responsabile sito web; referenti di progetto; segreteria.
Gestione officina via A. Moro – Diego Baglivo e Daniele Missana	Curano, in raccordo con Dirigente e Ufficio Tecnico, la gestione organizzativa e funzionale dell'officina. Coordinano l'utilizzo di spazi, attrezzature e dotazioni in relazione alle attività didattiche; segnalano esigenze di manutenzione, approvvigionamento, ripristino e sicurezza e favoriscono il raccordo tra gli utilizzatori e le figure competenti.	Dirigente; collaboratori DS; Ufficio Tecnico; RSPP; DSGA; Dipartimento Manutenzione; docenti e personale dell'officina.
Referente leFP – Michele Trotta	Coordina organizzazione e attuazione dei percorsi leFP, garantisce coerenza con normativa regionale e PTOF, cura progettazione e integrazione delle aree formative, supporta i passaggi tra sistemi e sovrintende a monitoraggio, documentazione e certificazione.	Dirigente; collaboratori DS; consigli di classe leFP; dipartimenti; segreteria; Regione/enti.
Referente Passaggi – Rosalba Fontana	Coordina e supporta le procedure relative ai passaggi degli studenti tra percorsi, indirizzi e sistemi formativi, curando il raccordo tra Dirigenza, Consigli di classe, famiglie e uffici e la documentazione necessaria.	Dirigente; collaboratori DS; segreteria didattica; consigli di classe; leFP; famiglie.
Referente Commissione Elettorale – Francesco Spinola	Coordina le attività della Commissione elettorale, cura adempimenti, calendario e documentazione e supporta le operazioni relative a candidature, seggi, votazioni e scrutinio.	Dirigente; collaboratori DS; Commissione elettorale; segreteria; comunità scolastica.
Commissione orientamento	Collabora alla progettazione e realizzazione delle attività di orientamento e presentazione dell'Istituto, comprese iniziative informative, laboratori, Open Day ed eventi rivolti a studenti e famiglie.	FS Orientamento; Dirigente; collaboratori DS; dipartimenti; referenti di sede.

FUNZIONE	COMPITI E RESPONSABILITÀ	RACCORDI
Team legalità, benessere e prevenzione bullismo	Supporta le Funzioni strumentali di area nella progettazione e realizzazione di azioni di legalità, promozione del benessere e prevenzione di bullismo e cyberbullismo.	FS area; Dirigente; collaboratori DS; coordinatori di classe; famiglie; territorio.
Team innovazione digitale e IA	Supporta Animatore digitale e Referente innovazione e IA nella diffusione di strumenti, metodologie e buone pratiche digitali e nell'introduzione consapevole dell'IA.	Animatore digitale; Referente IA; Dirigente; collaboratori DS; Ufficio Tecnico; dipartimenti.
Nucleo di autovalutazione	Supporta i processi di autovalutazione e miglioramento, l'analisi dei dati, l'aggiornamento del RAV e il monitoraggio delle priorità e delle azioni del Piano di Miglioramento.	Dirigente; collaboratori DS; Referente Qualità; FS PTOF; organi collegiali.
Comitato di valutazione docenti	Svolge le funzioni attribuite dalla normativa vigente in materia di valutazione del servizio e, nella composizione prevista, di espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e prova.	Dirigente; collaboratori DS; docenti in anno di prova; tutor; USR.
RSU	Esercita le funzioni di rappresentanza sindacale del personale previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva, partecipando alle relazioni sindacali d'Istituto.	Dirigente; collaboratori DS; DSGA; organizzazioni sindacali; personale.

Nota di coerenza: il PTOF 2025-2028 riporta ancora alcune denominazioni/numeri non allineati alle nomine 2026/27. Nel presente funzionigramma sono state utilizzate le denominazioni comunicate per l'a.s. 2026/27.