Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale Domenico Savio Roma
XVI Distretto Ambito territoriale Lazio 4 C M RMIC8FA00B C F 97713530588
rmic8fa00b@istruzione.it rmic8fa00b@pec.istruzione.it www.icdomenicosavio.edu.it
Sede legale e operativa Via del Casale del Finocchio 56 00132 Roma Tel 0620764796

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

Anno scolastico 2026/2027

Struttura organizzativa, funzioni strumentali, referenti, commissioni e gruppi di lavoro

Documento unitario di sintesi e attribuzione delle funzioni organizzative

Il documento presenta dapprima l'organigramma sintetico e, nelle sezioni successive, descrive incarichi, composizione e compiti delle figure di sistema per l'anno scolastico 2026/2027.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

Organigramma sintetico

La struttura evidenzia le principali linee di responsabilità, coordinamento e supporto al Dirigente scolastico.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Immacolata Moio

PRIMO COLLABORATORE **Prof.ssa Rita Filocamo**	**SECONDO COLLABORATORE** **Ins. Enza Lombardi**	**RESPONSABILI INFANZIA** **Ins. Assunta Sbardella** **Ins. Rossella Falasca**

AREA PTOF **Ins. Schiano di Tunnariello** **Prof.ssa Costanesi**	**AREA INCLUSIONE** **Ins. Gasparro**	**CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO** **Ins. Nocella** **Prof.ssa Marataro**
VALUTAZIONE **Ins. Avelli** **Prof.ssa Signorelli**	**DIDATTICA DIGITALE** PNRR/PN 2021-2027 Intelligenza artificiale **Prof. Roberto Cimini**	**COMMISSIONI E GRUPPI** PTOF • Team digitale • GLI Continuità • Bullismo • Bandi

REFERENTI Biblioteca • Uscite • Sostituzioni Bullismo e cyberbullismo	**ORGANI DI COORDINAMENTO** Dipartimenti • Interclasse Intersezione • Consigli di classe	**VALUTAZIONE E GARANZIA** NIV Comitato di valutazione

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

Funzionigramma dettagliato

Le funzioni sono esercitate nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali, della normativa vigente e degli specifici atti di nomina o delega.

1 Dirigente scolastico

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Immacolata Moio

- Ha la rappresentanza legale dell'Istituzione scolastica.
- Assicura il funzionamento dell'Istituzione secondo criteri di efficienza ed efficacia.
- Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione.
- Assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.
- Promuove iniziative e interventi finalizzati al successo formativo.
- Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche.
- Promuove la collaborazione con le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio e con gli Enti locali.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

2 Staff del Dirigente scolastico

Figura	Nominativo
Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico	Prof.ssa Rita Filocamo
Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico	Ins. Enza Lombardi
Responsabili di plesso della Scuola dell'Infanzia	Ins. Assunta Sbardella; Ins. Rossella Falasca

Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rita Filocamo

- Sostituisce il Dirigente Scolastico, esercitandone le funzioni anche negli Organi collegiali, in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie o permessi, nei limiti della delega conferita, compresa la firma degli atti delegati.
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti.
- Organizza la sostituzione dei docenti assenti su apposito registro secondo criteri di efficienza, economicità ed equità e assicura, nei giorni stabiliti, la presenza per le sostituzioni della prima ora.
- Collabora alla predisposizione di circolari e ordini di servizio.
- Vigila sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte di alunni e docenti, con particolare riguardo a disciplina, ritardi e uscite anticipate.
- Cura i rapporti con le famiglie, svolge compiti di vigilanza e controllo e supporta il lavoro del Dirigente Scolastico.
- Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza del plesso sede centrale, secondo la nomina e la normativa applicabile.

Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico

Ins. Enza Lombardi

- Organizza la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Primaria su apposito registro secondo criteri di efficienza, economicità ed equità e assicura, nei giorni stabiliti, la presenza per le sostituzioni della prima ora.
- Vigila sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni, con particolare riguardo a disciplina, ritardi e uscite anticipate.
- Coordina la gestione organizzativa del plesso, del personale e delle attività didattiche.
- Cura i rapporti con l'utenza, la Dirigenza dell'Istituto e gli uffici di segreteria.
- Coordina l'attuazione, nei plessi della Scuola Primaria e dell'Infanzia, della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni, comprese le segnalazioni di guasti, perdite, disfunzioni e situazioni di pericolo.

Responsabili di plesso della Scuola dell'Infanzia

Ins. Assunta Sbardella e Ins. Rossella Falasca

- Organizzano la sostituzione dei docenti assenti della Scuola dell'Infanzia su apposito registro secondo criteri di efficienza, economicità ed equità e assicurano, nei giorni stabiliti, la presenza per le sostituzioni della prima ora.
- Curano la registrazione delle presenze alle riunioni di programmazione mediante foglio firma e segnalano alla Dirigenza le assenze non giustificate.
- Curano i rapporti con l'utenza, la Dirigenza dell'Istituto e gli uffici di segreteria.

- Supportano il Secondo Collaboratore nell'attuazione, nei plessi della Scuola Primaria e dell'Infanzia, della normativa in materia di igiene e sicurezza e nelle segnalazioni di guasti, perdite, disfunzioni e situazioni di pericolo.
- Gestiscono, nei limiti della delega ricevuta, i permessi brevi e orari del personale della Scuola dell'Infanzia.

3 Funzioni strumentali al PTOF

Le Funzioni strumentali operano in raccordo con il Dirigente scolastico, il Collegio dei docenti, le commissioni e i gruppi di lavoro competenti.

Area PTOF

Ins. Schiano di Tunnariello – Scuola dell'Infanzia e Primaria
Prof.ssa Costanesi – Scuola Secondaria di I grado

Ambiti: PTOF triennale vigente; revisione del curricolo; Progetti d'Istituto; Patto educativo di corresponsabilità; Regolamento d'Istituto; R.A.V.; Rendicontazione sociale.

- Coordina la Commissione per la revisione e l'aggiornamento del PTOF secondo l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico e le deliberazioni del Collegio dei docenti.
- Collabora alla revisione del curricolo verticale d'Istituto e ne sostiene l'effettiva attuazione.
- Coordina e monitora i Progetti d'Istituto relativi ai rispettivi ordini di scuola e i progetti proposti da Enti esterni, in collaborazione con il Dirigente scolastico.
- Cura la revisione del Patto educativo di corresponsabilità, del Patto di alleanza educativa scuola-famiglia e del Regolamento d'Istituto.
- Collabora con Enti esterni e coordina, per gli aspetti di competenza, l'attuazione del Piano di Miglioramento.
- Partecipa alla predisposizione e all'aggiornamento del R.A.V. e alle attività di Rendicontazione sociale.

Area Integrazione Inclusione e Sostegno

Ins. Gasparro

- Cura e aggiorna la documentazione e le certificazioni degli alunni con disabilità, DSA e altri BES, compresi PEI, PDP e relazioni finali.
- Accoglie e supporta i nuovi docenti di sostegno nell'organizzazione del lavoro e diffonde informazioni operative ai docenti di sostegno e curricolari.
- Aggiorna i dati relativi alle strutture sanitarie e ai servizi che seguono gli alunni.
- Calendarizza i GLO e organizza i GLO ponte per la continuità.
- Coordina le iniziative di formazione e i progetti inerenti alla disabilità e all'inclusione.
- Coordina, per gli aspetti di competenza scolastica, il personale OEPAC e cura i rapporti con ASL, Enti e associazioni.
- Coordina il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione e partecipa agli incontri istituzionali dedicati.

Area Continuità e Orientamento

Prof.ssa Marataro – Scuola Secondaria di I grado
Ins. Nocella – Scuola Primaria

- Favorisce gli scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola e la condivisione di percorsi educativi e didattici coerenti con il curricolo verticale.
- Predispone e aggiorna le schede di passaggio e promuove la condivisione di conoscenze, abilità, competenze attese e criteri di valutazione.
- Cura i rapporti con le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie del territorio, anche comunali.
- Organizza e monitora il Progetto Continuità e coordina la relativa Commissione.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

- Coordina le attività di orientamento in entrata e in uscita, con particolare riguardo agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado.
- Cura i rapporti con gli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado, gli incontri informativi con le famiglie, gli open day e il report finale sulle iscrizioni.
- Partecipa agli incontri dedicati promossi da Enti esterni, Municipio e Comune.

Area Valutazione e Autovalutazione

Ins. Avelli – Scuola dell'Infanzia e Primaria
Prof.ssa Signorelli – Scuola Secondaria di I grado

- Coordina, con il Dirigente scolastico, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento.
- Coordina i processi di valutazione interna ed esterna e le prove comuni d'Istituto.
- Organizza le Prove INVALSI, cura la documentazione e gli esiti, ne promuove la lettura e la riflessione collegiale.
- Collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del R.A.V. e alla Rendicontazione sociale.
- Predispone e analizza strumenti di monitoraggio e questionari di customer satisfaction e condivide gli esiti.
- Opera in raccordo con il Nucleo Interno di Valutazione, il Dirigente scolastico e le altre Funzioni strumentali.

Area Didattica digitale e PNRR/PN 2021-2027 – Intelligenza artificiale

Prof. Cimini

- Gestisce, implementa e aggiorna il sito e gli ambienti digitali dell'Istituto.
- Collabora alla stesura e alla gestione di progetti finanziati da PNRR, PN 2021-2027 e altri bandi.
- Coordina il Team per l'innovazione digitale d'Istituto.
- Supporta la didattica digitale attraverso azioni mirate e strutturate rivolte ad alunni e docenti.
- Produce, raccoglie e archivia materiali didattici multimediali e realizza materiali informativi per gli eventi d'Istituto.
- Promuove percorsi formativi interni, tutoraggio e affiancamento nell'uso delle tecnologie.
- Supporta l'uso del registro elettronico, delle piattaforme digitali d'Istituto, dei tablet e delle LIM.
- Coordina la propria attività con il personale tecnico-informatico per segnalare malfunzionamenti e richiedere interventi tempestivi.
- Promuove e coordina l'attuazione delle Linee guida sull'Intelligenza Artificiale, favorendo un uso consapevole, responsabile e coerente con le disposizioni d'Istituto.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

4 Commissioni team e gruppi di lavoro

Commissione PTOF

Ins. Falasca; Ins. Santoro; Funzioni strumentali Area PTOF

Collabora alla revisione, all'aggiornamento e al monitoraggio del PTOF, del curricolo e della progettazione d'Istituto.

Team per l'innovazione digitale e attuazione Linee Guida sull'intelligenza artificiale

Prof. Cimini; Prof.ssa Signorelli; Ins. D'Aponte

Supporta l'innovazione didattica e organizzativa, la diffusione delle competenze digitali, l'utilizzo consapevole delle tecnologie e l'attuazione delle Linee guida sull'Intelligenza Artificiale.

Commissione Continuità e Orientamento

Prof.ssa Marataro; Ins. Nocella; Ins. Russo; Ins. Sprega

Collabora alla programmazione e realizzazione delle iniziative di continuità verticale, accoglienza e orientamento.

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI

F.S. Inclusione Ins. Gasparro; Ins. Cicconi – Scuola dell'Infanzia; Ins. Scardilli – Scuola Primaria; Prof.ssa Itria e Prof. Raimondi – Scuola Secondaria di I grado

Collabora alla programmazione, al monitoraggio e al miglioramento delle azioni inclusive dell'Istituto. La composizione è integrata, secondo necessità e disposizioni vigenti, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, da rappresentanti ASL RM2, dal responsabile e dai rappresentanti del personale OEPAC e dalle ulteriori componenti previste.

Gruppo di lavoro per bandi e progetti proposti da Enti esterni

Dirigente Scolastico; Staff del Dirigente Scolastico; esperto del settore; DSGA

Esamina le opportunità progettuali, valuta la coerenza con il PTOF triennale vigente, supporta la predisposizione delle candidature e collabora alla pianificazione organizzativa, amministrativa e finanziaria dei progetti approvati.

5 Referenti di Istituto

Incarico	Nominativo
Educazione civica	Prof.ssa Di Zillo
Sostituzioni docenti assenti – Scuola Secondaria di I grado	Prof.ssa Marataro
Biblioteca – Scuola Secondaria di I grado	Prof.ssa Toscano
Biblioteca – Scuola Primaria e Infanzia	Ins. Pantoni
Uscite didattiche	Prof.ssa Di Zillo
Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo	Prof.ssa Gabrieli

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

6 Referenti dei Dipartimenti disciplinari

Scuola Secondaria di I grado

Dipartimento	Referente
Lettere e Religione	Prof.ssa Alemanno
Scienze matematiche e Tecnologia	Prof. Costanesi
Lingue straniere	Prof.ssa Giovannetti
Arte, Musica e Scienze motorie	Prof.ssa Fiacchi
Sostegno e Inclusione	Prof. Raimondi

I Referenti coordinano i lavori del Dipartimento, favoriscono la condivisione della progettazione disciplinare, delle metodologie e degli strumenti di valutazione, curano il raccordo con il Dirigente scolastico e il Collegio dei docenti e collaborano alla revisione del curricolo verticale.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

7 Presidenti di interclasse e intersezione

Organo	Nominativo
Interclasse classi prime – Scuola Primaria	Ins. Galliccia
Interclasse classi seconde – Scuola Primaria	Ins. Aldorasi
Interclasse classi terze – Scuola Primaria	Ins. Persichetti
Interclasse classi quarte – Scuola Primaria	Ins. Lombardi
Interclasse classi quinte – Scuola Primaria	Ins. Nardi
Intersezione – Scuola dell'Infanzia	Ins. Emanuela Rueca

- Coordinano le attività di team e delle classi parallele o sezioni.
- Presiedono le riunioni di programmazione o dell'organo quando delegati dal Dirigente scolastico.
- Favoriscono il raccordo tra i docenti e segnalano alla Dirigenza eventuali esigenze organizzative o didattiche.
- Possono proporre, previa segnalazione alla Presidenza, sedute straordinarie.

8 Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Referente di Istituto

Prof.ssa Gabrieli

- Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.
- Collabora con il Dirigente scolastico e promuove iniziative informative, formative ed educative.
- Supporta i docenti nella gestione delle situazioni segnalate e favorisce il raccordo con famiglie, servizi territoriali ed eventuali soggetti esterni.
- Coordina, per quanto di competenza, le attività del Team antibullismo e per l'emergenza e del Tavolo permanente di monitoraggio.

Team antibullismo e per l'emergenza

Dirigente scolastico o suo delegato; Prof.ssa Gabrieli; Prof.ssa Di Zillo; Docente Longo; eventuale psicologo, pedagogista o altra figura professionale, ove presente e secondo necessità

Il Team supporta le attività di prevenzione; esamina le situazioni segnalate; collabora alla valutazione dei casi; propone e coordina gli interventi educativi; cura il raccordo con famiglie e servizi; monitora l'efficacia degli interventi adottati.

Tavolo permanente di monitorag

Dirigente scolastico o suo delegato; Prof.ssa Gabrieli; Ins. Di Nicola – docente Scuola Primaria; Prof.ssa Trombetta – docente Scuola Secondaria di I grado; Riccioli – rappresentante dei genitori della Scuola Primaria; Ferrarese – rappresentante dei genitori della Scuola Secondaria di I grado

Il Tavolo monitora i fenomeni, favorisce il confronto tra scuola e famiglie, formula proposte per la prevenzione, valuta le iniziative realizzate e collabora all'aggiornamento delle strategie e delle misure d'Istituto.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

9 Coordinatori dei Consigli di classe

Scuola Secondaria di I grado

Classe	Coordinatore
1A	Prof.ssa Laregina
2A	Prof.ssa Curti
3A	Prof.ssa Alemanno
1B	Prof.ssa Trombetta
2B	Prof.ssa Filocamo
3B	Prof.ssa Cima
1C	Prof.ssa Marino
2C	Prof.ssa Taranto
3C	Prof.ssa Frapparelli
1D	Prof.ssa Cosentini
2D	Prof.ssa Gabrieli
3D	Prof.ssa Comito
1E	Prof.ssa Toscano
2E	Prof.ssa Conti
3E	Prof. Roberto Cimini
1F	Prof.ssa Ronconi
2F	Prof.ssa Iaricci
3F	Prof.ssa Cimini Rosella
2G	Prof. Costanesi

- Controlla l’inserimento nel registro elettronico della programmazione curricolare dei docenti del Consiglio di classe.
- Coordina le attività del Consiglio di classe secondo quanto richiesto o deliberato dal Collegio dei docenti.
- Cura e propone la stesura del Piano di lavoro e della Relazione finale del Consiglio.
- Verifica la corretta compilazione e sottoscrizione dei verbali.
- Comunica alla Presidenza le situazioni di rilievo relative a profitto, comportamento e assenze e propone gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- Cura i rapporti con le famiglie per gli aspetti di competenza.
- Propone, previa segnalazione alla Presidenza, sedute straordinarie del Consiglio.
- In caso di assenza del Dirigente scolastico, può essere delegato a presiedere le riunioni del Consiglio di classe.

RMIC8FA00B - A3D5CD1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009069 - 08/09/2026 - I.2 - U

10 Nucleo Interno di Valutazione NIV

Composizione 2026/2027

Dirigente scolastico; Funzioni strumentali; Prof.ssa Filocamo; Ins. Di Nicola; Ins. Cicconi; Ins. Lombardi; un rappresentante dei genitori e un rappresentante del personale ATA per la rendicontazione annuale

- Svolge l'autovalutazione dell'Istituzione scolastica.
- Collabora alla compilazione e all'aggiornamento del R.A.V.
- Programma e monitora le azioni di miglioramento della Scuola.
- Analizza i dati relativi agli esiti scolastici e alle rilevazioni.
- Collabora alla Rendicontazione sociale.

11 Comitato di valutazione

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.
- Valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercita le competenze previste per la riabilitazione del personale docente.

12 Disposizione finale

Gli incarichi, le deleghe e le funzioni riportati nel presente documento sono esercitati nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali, delle disposizioni normative e contrattuali vigenti e degli specifici provvedimenti di nomina o delega del Dirigente scolastico.