Anno Scolastico 2023 - 2024

Nominativo e Incarico	Compiti
DIRIGENTE SCOLASTICO **ANNAMARIA RENZI**	• Ha la rappresentanza legale della scuola • Ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali • Ha la responsabilità dei risultati del servizio • Dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola • Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa • Ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola • Ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti • Partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica • Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi • Predispone gli strumenti attuativi del POF • Presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva, l'Organo di Garanzia

Nominativo e Incarico	Compiti
Prof.ssa PIRRI Danila **Collaboratore (Vicario)**	• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, permessi ecc. • Coordina lo *staff* dirigenziale • Coordina la gestione degli indirizzi • Si occupa della collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con cattedra inferiore alle 18 ore d'intesa con i referenti d'indirizzo • Si occupa della collocazione funzionale delle ore di disponibilità pereffettuare supplenze retribuite, d'intesa con i referenti d'indirizzo • Si occupa della sostituzione dei docenti assenti con criteri di efficienza ed equità, d'intesa con i referenti d'indirizzo • Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) • E' delegato a redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici • Si occupa dei contatti con le famiglie, con gli enti, con le associazioni ecc. • Partecipa alle riunioni di staff • Supporta il lavoro del Dirigente Scolastico in materia di *privacy*, sicurezza ecc.
Docente **COSTANZI Chiara** **Collaboratore**	• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del primo collaboratore • Collabora con il Dirigente Scolastico e con il primo collaboratore nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti • Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) • E' delegato a redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici • E' delegato alla firma degli atti, nel caso di assenza del Dirigente Scolastico e del primo collaboratore • Partecipa alle riunioni di *staff* • Supporta il lavoro del Dirigente Scolastico

Nominativo e Incarico	Compiti
FIDUCIARI DI PLESSO Cittareale: BOCCACCI Stefania Infanzia Amatrice: SERANI Elena Primaria Amatrice: COSTANZI Chiara Secondaria Primo Grado: BLASETTI Karin Sabina Secondaria Secondo Grado: PIRRI Danila Convitto: AUGUZZI Pier Paolo	• Coordina la progettazione di plesso • Mantiene i rapproti tra plesso e Presidenza • Coordina le attività ai fini della custodia e della manutenzione del materiale didattico • Ritira la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvede alla consegna, diffonde le circolari, le comunicazioni e le informazioni al personale in servizio nel plesso e controlla le firme di presa visione • Predispone, previo accordi con la Presidenza tenendo conto dei criteri del collegio dei docenti, la sostituzione dei colleghi in caso di assenza, di ritardo o costretti ad abbandonare il servizio percausa di forza maggiore • Autorizza le entrateposticipate e le uscite anticipate degli alunni • Accoglie i supplenti temporanei, fornendo le informazioni necessarie al loro inserimento nella scuola • Coordina l'attività dei collaboratori scolastici, sulla base delle direttive del DSGA • Segnala in Presidenza ogni situazione o disposizione che possa incidere negativamentenella gestione del servizio scolastico • Cura, su delega della Presidenza, i rapporti con gli Enti Locali • Collabora con la Presidenza in ordine ai temi della sicurezza e prevenzione anticovid