

 <p>Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>	<p><b>ISTITUTO COMPrensivo STATALE</b> "Giacomo Leopardi" --- Via Arturo Toscanini n.14 <b>63066 – GROTTAMMARE – AP</b></p> <p>Tel. 0735 631077 - 736298 fax 0735 731119 C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio : UFBJ8C E-Mail: <a href="mailto:apic818001@istruzione.it">apic818001@istruzione.it</a> E-Mail certificata: <a href="mailto:apic818001@pec.istruzione.it">apic818001@pec.istruzione.it</a> Sito Web: <a href="http://comprensivogrottammare.edu.it">comprensivogrottammare.edu.it</a></p>	
--	---	---

Grottammare, data del protocollo

Alla sezione Amministrazione trasparente-  
Organizzazione – articolazione Uffici

### Organizzazione

La Scuola ha un ben preciso modello organizzativo che consente la gestione della complessità dovuta ai diversi plessi e alle sedi dove sono state collocate provvisoriamente alcune classi per via dei lavori di ristrutturazione di alcuni edifici scolastici da parte dell'Ente locale,

Lo staff di dirigenza è costituito da:

il Dirigente scolastico;

due collaboratori del Dirigente scolastico;

otto docenti con incarico di Funzione strumentale;

docenti responsabili di plesso.

All'Istituzione scolastica sono stati assegnati docenti Potenziatori con il compito di realizzare progetti di inclusione e di ampliamento dell'Offerta Formativa per valorizzare le potenzialità e per favorire il successo formativo di ogni allievo prevenendo fenomeni di dispersione scolastica.

Viene di seguito riportata l'organizzazione adottata dall'Istituzione scolastica che sarà illustrata in maniera più approfondita in altre sezioni del PTOF.

### ARTICOLAZIONE UFFICI

Gli Uffici dell'Istituto Comprensivo "G. Leopardi" di Grottammare sono così articolati:

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Figura apicale dell'Istituzione scolastica che, insieme al Dirigente, svolge attività di rilevante complessità. Egli sovrintende ai servizi generali amministrativi- contabili e ne cura l'organizzazione.
Dott. ssa Amadio Maria Francesca	
Assistente amministrativa Capriotti Gabriella	Compiti relativi al Servizio gestione protocollo-archivio
Assistente amministrativo Di Gabriele Anna	Compiti relativi al Servizio gestione Personale-supporto protocollo-archivio

Prunella Maria Pia Vallorani Ilaria	Compiti di supporto all'Ufficio alunni e all'Ufficio gestione del personale.
Assistente amministrativa Agazzino Cortiana	Compiti relativi a: servizio gestione alunni , supporto didattica- gestione del personale Ata.
Assistente amministrativa Conti Anna Grazia	Compiti relativi al servizio gestione personale
Assistente amministrativa Vita Mara	Compiti relativi al servizio gestione personale
Assistente amministrativa Galderisi Competiello Maria Rosaria	Compiti relativi al servizio gestione contabilità e stipendi

Per ulteriori dettagli consultare la sezione ORGANIZZAZIONE del PTOF pubblicato su SCUOLA IN CHIARO al link

<https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/APIC818001/grottammare-isc-leopardi-g/ptof/naviga/>

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Luigina Silvestri