**RTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE FUNZIONI DELL'ISTITUTO**

L'Istituto Comprensivo / Istituto scolastico è organizzato secondo il modello previsto dalla normativa scolastica vigente, con articolazione delle competenze tra Dirigenza, Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), Segreteria amministrativa, Organi Collegiali e personale docente e ATA.

**1. Dirigenza scolastica**

Il **Dirigente Scolastico** assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, ne ha la rappresentanza legale ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

In particolare il Dirigente scolastico:

- dirige, coordina e valorizza le risorse umane dell'Istituto;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia;
- assicura l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- promuove i rapporti con famiglie, enti locali e territorio;
- adotta gli atti di gestione amministrativa e organizzativa di competenza.

**2. Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**

Il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)** sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e coordina il personale ATA.

In particolare:

- organizza i servizi di segreteria;
- coordina le attività amministrative e contabili;
- supporta il Dirigente scolastico nella gestione economico-finanziaria;
- cura gli adempimenti amministrativi, contabili e patrimoniali dell'Istituto;
- coordina il personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

**3. Segreteria amministrativa**

La **Segreteria scolastica** assicura il supporto amministrativo all'attività dell'Istituto ed è articolata in aree funzionali.

Tra le principali attività:

- **Area didattica/alunni:** iscrizioni, fascicoli studenti, certificazioni, gestione esami, supporto alle famiglie;
- **Area personale:** gestione amministrativa del personale docente e ATA, assenze, contratti, fascicoli del personale;
- **Area contabilità e acquisti:** gestione bilancio, acquisti, incarichi, pagamenti, rapporti con fornitori;
- **Protocollo e affari generali:** gestione documentale, protocollo informatico, archiviazione, supporto amministrativo generale.

**4. Consiglio di Istituto**

Il **Consiglio di Istituto** è l'organo di indirizzo e di governo dell'Istituzione scolastica per gli aspetti organizzativi ed economici.

Tra le principali competenze:

- approvazione del **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**;
- approvazione del **Programma Annuale** e del **Conto Consuntivo**;
- adozione dei regolamenti interni dell'Istituto;
- definizione degli indirizzi generali di organizzazione e funzionamento.

**5. Collegio dei Docenti**

Il **Collegio dei Docenti** è l'organo tecnico-professionale responsabile della programmazione educativa e didattica dell'Istituto.

In particolare:

- elabora il **PTOF**;
- definisce criteri pedagogici e didattici;
- programma le attività educative e formative;
- promuove iniziative di inclusione, orientamento e innovazione didattica.

**6. Collaboratori del Dirigente e figure organizzative**

L'Istituto si avvale di collaboratori del Dirigente scolastico, referenti di plesso, funzioni strumentali e incarichi organizzativi individuati annualmente per supportare il funzionamento dell'organizzazione scolastica e l'attuazione del PTOF.