

FUNZIONIGRAMMA 2021/2022

AREA ORGANIZZATIVA	1 responsabile della gestione organizzativa d'Istituto Funzioni vicarie in assenza o indisponibilità del DS Svolge tutte le funzioni attribuite con delega nell'ambito del coordinamento organizzativo e didattico
	1 responsabile gestione PTOF
	7 responsabili dipartimento
	1 responsabile corsi serali
	1 responsabile PCTO
	1 responsabile percorso OSS
	4 responsabili gestione orario scolastico
	17 responsabili laboratorio
	1 responsabile Ufficio Tecnico
	1 responsabile ICT – Animatore Digitale

AREA DIDATTICA	2 responsabili del coordinamento e gestione delle attività di orientamento (FS)
	1 responsabile coordinamento rapporti con Enti Pubblici / Aziende (FS)
	1 responsabile coordinamento attività di compensazione e integrazione (FS)
	1 responsabile coordinamento con la Formazione Professionale
	1 responsabile gestione PFI
	1 responsabile progetti ambiente e salute
	1 responsabile prevenzione bullismo e cyberbullismo
	1 responsabile progetto Punto di vista (sportello di ascolto)
	1 responsabile offerta formativa alunni con DSA
	1 responsabile gestione area motoria
	1 responsabile biblioteca
	1 responsabile viaggi e visite di istruzione

	2 responsabili attività sostegno e recupero
	3 docenti team dell'innovazione
	40 coordinatori Consigli di Classe

AREA COMUNICAZIONE	1 responsabile gestione sito web d'istituto e canali social (social media manager)
	1 addetto stampa e pubbliche relazioni

AREA QUALITA'	1 responsabile valutazione e autovalutazione di istituto
--------------------------	---

AREA AMMINISTRATIVA TECNICA AUSILIARIA	incarichi specifici a personale amministrativo
	incarichi specifici a personale tecnico
	incarichi specifici a personale ausiliario

AREA SICUREZZA	1 responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
	1 medico competente
	1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
	1 responsabile manutenzione edifici scolastici
	12 addetti antincendio
	13 addetti primo soccorso

Nota Bene

Tutti gli incarichi previsti nel funzionigramma sono assegnabili indifferentemente a personale chiamato a collaborare con il dirigente o assegnatario di funzioni strumentali al PTOF, tramite incarico formale con indicazione di obiettivi, sistema di monitoraggio, risultati attesi, compensi definiti in sede negoziale.

RISORSE UMANE

Dirigente Scolastico

Elena Accorsi

Assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie.

Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.

In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.)

Stefania Fallavena

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Fatta salva l'autonomia operativa, rispetta le direttive del Dirigente Scolastico in ordine ai criteri da seguire e agli obiettivi da realizzare.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle disposizioni del D.S.

Attribuisce al personale ATA incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Collaboratore del Dirigente Scolastico

Mariacristina Melloni (Vicario)

COMPITI

- Organizza le sostituzioni dei docenti assenti;
- Collabora con la segreteria in riferimento a: circolari, comunicazioni, procedure;
- Gestisce eventuali problemi disciplinari;
- Gestisce eventuali problemi logistici;
- Gestisce l'aggiornamento e le modifiche periodiche dell'orario scolastico e cura la riformulazione dell'orario settimanale nel periodo degli stage aziendali o in caso di sopraggiunte esigenze organizzative/progettuali;
- Presenza all'entrata degli studenti in istituto;
- Sostituisce il Dirigente Scolastico in sua assenza

Responsabile gestione PTOF

Elisa Lanzoni

COMPITI

- Cura la gestione del P.T.O.F. relativamente all'aggiornamento del piano;
- Cura la stesura della sintesi dei progetti da allegare alla relazione del programma annuale;

- Coordina la consegna dei progetti;
- Coordina il monitoraggio dei progetti inseriti nel P.T.O.F.

Responsabili di Dipartimento

- ***Dip. Industriale:*** ***Francesco Rotiroti***
- ***Dip. Servizi Commerciali:*** ***Stefania Garuti***
- ***Dip. Servizi Socio-sanitari:*** ***Maria Grazia Marvelli***
- ***Dip. Grafica e comunicazione:*** ***Annunziata Trivisone***
- ***Dip. Umanistico-linguistico:*** ***Roberta Calzolari***
- ***Dip. Matematico-scientifico:*** ***Graziella Gardinali***
- ***Dip. Integrazione:*** ***Maria Grazia Silvestroni***

COMPITI

Programmazione didattica

- Controlla la coerenza della programmazione didattica dei rispettivi coordinamenti con le linee guida del PTOF (competenze professionali e di base)
- Stimola progettazioni, raccoglie le proposte di progetti dai singoli coordinamenti, promuove nel dipartimento la condivisione dei progetti e l'individuazione delle priorità.
- Controlla la stesura dei progetti relativi al proprio dipartimento e cura la consegna al responsabile del PTOF entro le scadenze fissate.

Organizzazione delle attività e loro attivazione

- Cura la diffusione delle informazioni ai Consigli di Classe ai fini della programmazione annuale; Sovrintende all'organizzazione delle attività.

Acquisti materiale e attrezzature

- Richiede l'acquisto di materiale di consumo e di attrezzature secondo i tempi e le procedure stabilite (raccoglie i dati dai docenti e dai responsabili di laboratorio; verifica la disponibilità di magazzino; raccoglie le proposte dei coordinamenti; confronta con il budget per dipartimento e coinvolge i coordinamenti per stabilire priorità; inoltra le richieste all'Ufficio Tecnico, diffonde l'informativa ai coordinamenti).

Referente dipartimento

- È il referente del proprio dipartimento in merito alla formazione e aggiornamento, orientamento, promozione dell'immagine della scuola.

Funzioni Strumentali

Roberta Calzolari (in ingresso) - **Elisa Lanzoni** (in uscita):

“Coordinamento e gestione delle attività di orientamento e tutoraggio” (area 3)

COMPITI

- curano l'analisi dei bisogni dell'utenza in relazione all'orientamento;
- organizzano e/o coordinano le attività di orientamento in entrata, in uscita e all'interno della scuola;
- coordinano la divulgazione di materiale informativo;
- gestiscono il budget relativo alla propria funzione;
- collaborano alla stesura del P.T.O.F.

Silvestroni Maria Grazia

“Coordinamento delle attività' di compensazione integrazione.” (area 3)

COMPITI

- Gestisce l'organizzazione relativa agli alunni con BES, con particolare riferimento a:
 - incontri con le scuole di provenienza per assicurare la continuità come previsti dalla normativa;
 - incontri con le AUSL di competenza come previsto dalla normativa;
 - organizzazione oraria, coordinamento e formazione degli educatori presenti nell'Istituto.
- Gestisce i rapporti con gli enti esterni alla scuola per coordinare:
 - finanziamenti;
 - personale esterno (educatori, mediatori)
- Promuove e coordina progetti relativi alla integrazione degli alunni con BES
- Promuove e coordina le attività previste nel PAI
- Promuove e coordina le attività del protocollo di accoglienza alunni non italofoni

Marvelli Maria Grazia:

“Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende” (area 4)

COMPITI

- È il referente responsabile delle attività di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)
- Cura la predisposizione della modulistica necessaria per le attività di PCTO: Patto formativo, Convenzioni, Schede di valutazione;
- Coordina le attività dei docenti Tutor di classe in riferimento al posizionamento degli studenti presso Strutture, Enti e Aziende;
- Cura la stesura del portfolio dello studente ed effettua il controllo sui registri;
- Cura l'organizzare degli incontri per il PCTO e le visite aziendali;
- Coordina i rapporti con gli Enti pubblici, gli Enti esterni e le aziende del territorio

Responsabile Gestione Corsi serali

Rosanna Armone

COMPITI

- Coordina le attività di predisposizione dei progetti afferenti ai corsi serali rapportandosi con i rispettivi dipartimenti e coordinamenti disciplinari;
- Cura la predisposizione del materiale informativo di orientamento e di pubblicizzazione;
- Collabora con la segreteria didattica relativamente alla preparazione della modulistica, delle circolari e delle comunicazioni;
- Cura i rapporti con la Commissione preposta alla valutazione dei crediti (O.M. 87/04)
- Predisporre e gestisce l'orario dei corsi serali

Responsabile Ufficio Tecnico

Paolo Navilli

COMPITI

- Gestisce gli acquisti e le procedure amministrative connesse.
- Cura la funzionalità e l'efficienza dei laboratori didattici.
- È di supporto nelle procedure di gestione inventariale e di magazzino in staff con il DSGA.
- Cura i rapporti con la Provincia per il coordinamento della manutenzione degli edifici e degli impianti
- Coordina le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei laboratori didattici, da parte del personale tecnico preposto;
- Coordina, in raccordo con il responsabile manutenzione impianti e edifici, il lavoro di piccola manutenzione degli edifici e degli impianti scolastici.

Responsabile Qualifica OSS

Maria Grazia Marvelli

COMPITI

- Cura il funzionamento e l'applicazione del Corso Sperimentale nelle classi coinvolte
- Coordina il team docenti che si occupa della "curvatura" dei piani di lavoro delle discipline di indirizzo coinvolte
- Organizza i periodi di stage con le strutture del Territorio in convenzione
- Gestisce il posizionamento e il monitoraggio degli studenti nelle strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie
- Collabora con la Segreteria Didattica in riferimento a circolari e comunicazioni inerenti al corso
- Gestisce il rapporto con le famiglie

Responsabili Gestione orario scolastico

Angela Fiorentini e Francesca Lodi

COMPITI

- Predisporre l'orario provvisorio e definitivo delle lezioni;
- Cura la manutenzione settimanale dell'orario con particolare riferimento ai periodi di stage;

Ombretta Casari e Quarantini Sara

COMPITI

- Sulla base dell'orario definitivo delle lezioni predispone l'orario degli insegnanti di sostegno e degli educatori comunali
- Cura la manutenzione settimanale dell'orario degli insegnanti di sostegno e degli educatori comunali

Responsabili di Laboratorio

	Laboratorio	Docente responsabile	Ass. tecnico assegnato	Ass. tecnici di supporto
1	Off. Elettrica	Breci Antonino	Iseppi Lorella	Bellettati Ivan
2	Lab. Sistemi/CAE	Breci Antonino	Bellettati Ivan	Iseppi Lorella
3	Lab. Multimediale	Ferranti Rita	Bellettati Ivan	
4	CadCam – CNC	Alvisi Mirco	Trombino Domenico	
5	Lab. Macchine	Fortini Andrea	Trombino Domenico	Soffritti Paolo
6	Off. Saldatura	Fortini Andrea	Soffritti Paolo	
7	Off. Macchine Ut.	Alvisi Mirco	Soffritti Paolo	
8	Lab. Scienze integr.	Galli / Mascali	Soffritti Paolo	
9	Lab. LG1	Tassinari Simone	Evangelisti Pamela	Bellettati Ivan
10	Lab. LG2	Trivisone Annunziata	Rossi Sara	Bellettati Ivan
11	Lab. Commerciale	Garuti Stefania	Bellettati Ivan	Bellettati Ivan
12	Lab. Fotografico	Ranieri Alessandro	Evangelisti Pamela	Rossi Sara
13	Lab. S. Sociali	Rosato Giulielena	De Biase Eufemia	
14	Aula Magna	Ranieri Alessandro	Iseppi Lorella	
15	Aula Sostegno	Casari Ombretta		
16	Impianti sportivi	Fabbri Marinella		
17	Biblioteca	Quarantini Sara		

COMPITI

- redazione inventario del materiale in uso nel laboratorio;
- redazione del regolamento di utilizzo dei laboratori.

Coordinatori di Classe

Tiene contatti sistematici con i docenti della classe e con i responsabili dei dipartimenti

Coordina la programmazione di classe (raccolge proposte, stimola progetti, favorisce raccordi fra le diverse discipline)

Segue il generale andamento didattico-disciplinare della classe

Tiene regolari contatti con le famiglie; controlla le assenze e le giustificazioni, imposta – se necessari – interventi individualizzati

Richiede in casi urgenti e particolari una riunione del Consiglio di Classe

Raccoglie, prima di ogni riunione del Consiglio di Classe, le informazioni e i materiali utili alla conduzione della discussione

Verbalizza le riunioni

CLASSE	COORDINATORE
1 A	GIOSTRA SARA
2 A	ADAMO ENRICO
3 A	ADAMO ENRICO
4 A	MARASTONI ELENA
5 A	GOVONI LAURA
1 M	NATALE RAFFAELE
2 M	DINA FRANCESCA
3 M	ALVISI MIRCO
4M	ALVISI ROBERTO
1B	TESTA MARTINA
2 B	SQUITTIERI TERESA
3 I	BRECI ANTONINO
4 I	VINACCIA FRANCESCO
5 I	PEZZOLI MAURIZIA
1C	SERRA LAURA SABRINA
2C	BATTAGLIA GIACOMO
3C	BONORA FEDERICA
4C	CALZOLARI ROBERTA
5C	GARUTI STEFANIA
2D	VALLINI CECILIA
1 S	ROSATO GIULIELENA
2 S	VERRI VANIA
3 S	MELIS ANNA
4 S	PAMPOLINI MARIA CRISTINA
5 S	ARMONE ROSANNA
1 V	PICCOLO ORSOLA

2 V	CREPALDI MARIA GRAZIA
3 V	BRUNI MARIA FEDERICA
4V	ZAGNI SANDRA
1G	GENOVESE STEFANIA
2G	ZARRI ANNA
3G	NANNI CINZIA
4G	RANIERI ALESSANDRO
5G	CAMBIOLI SARA
1H	MASCALI ANGELA
2H	SAVASTANO ALESSANDRA
3H	TASSINARI SIMONE
4H	REATTI SILVIA
5H	MAGRI ROBERTA (LA PIANA)
1K	DISTEFANO M. VALENTINA

Responsabile progetti ambiente e salute

Angela Mascali

<p>COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività di predisposizione dei progetti relativi alle tematiche ambientali e della salute; • raccoglie i progetti proposti dai dipartimenti, richiede progetti a docenti di Enti e/o Università, condivide gli stessi con la commissione formazione organizzandone i calendari; • gestisce ed organizza le attività inerenti i progetti in campo ambientale e della salute e ne predispone il relativo monitoraggio; • prende contatti con le altre scuole del territorio e non per l'organizzazione di progetti in rete.

Responsabile ICT – Animatore digitale

Ferruccio Crepaldi

<p>COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuove e coordina i progetti di innovazione digitale, relativamente a tre ambiti: formazione del personale; creazione di ambienti digitali innovativi, coinvolgimento della comunità scolastica • Coordina il Team dell'innovazione • Predispone e supporta l'adozione del Piano di scuola per la DDI • Supporta il personale, gli studenti e i genitori nell'utilizzo delle piattaforme digitali in uso nella scuola (Registro elettronico, piattaforme didattiche...) • Gestisce la rete informatica della scuola con riguardo alla pianificazione, studio e ricerca di soluzioni innovative per il mantenimento di elevati standard di performance del sistema informativo • Supporta gli utenti per una corretta gestione delle risorse disponibili e provvede alla formazione del personale ata addetto alle piccole manutenzioni

- Con l'ufficio tecnico collabora nel rapporto con i fornitori ed i consulenti esterni eventuali per l'approvvigionamento di apparati e gestione sistemistica

Responsabile offerta formativa alunni DSA

Ombretta Casari

COMPITI

- Promuove la formazione permanente dei docenti dell'Istituto sul tema dei DSA;
- Cura la gestione degli strumenti e dei materiali compensativi e dispensativi;
- organizza incontri con i genitori allievi con DSA per aggiornamento P.D.P.;
- cura i rapporti con i referenti clinici (ASL e privati).

Responsabile gestione area motoria

Marinella Fabbri

COMPITI

- organizza e coordina le attività inerenti l'area motoria;
- cura l'organizzazione dei tornei sportivi interni all'Istituto;
- gestisce i rapporti con la Provincia, il Comune e con le Società private per l'utilizzo degli impianti sportivi.

Responsabile gestione Biblioteca

Sara Quarantini

COMPITI

- gestione della catalogazione informatica dei libri e dei testi in carico alla biblioteca di Istituto;
- redazione del regolamento di utilizzo della biblioteca;
- gestione degli orari di apertura della biblioteca.

Responsabile viaggi e visite di istruzione

Paolo Navilli

COMPITI

- gestione del sistema delle gite e visite di istruzione dell'Istituto;
- redazione del regolamento per l'effettuazione delle gite e delle visite di istruzione.

Responsabili gestione attività di recupero e sostegno

Francesca Lodi e Angela Fiorentini

COMPITI

- coordina il piano delle attività di recupero;
- predispone la modulistica inerente alle diverse modalità di recupero;
- predispone i calendari delle attività di recupero e delle relative verifiche;
- cura i monitoraggi delle attività e la compilazione delle relative statistiche.

Responsabile prevenzione Bullismo e Cyberbullismo

Prof.ssa Borganti Valeria

COMPITI

- cura tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del progetto Educare alla legalità: giovani, devianza e legalità, in particolare cura i contatti con i diversi attori del territorio Questura, Ufficio minori, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia postale, Ordine degli avvocati, Polizia Municipale e SERT per la predisposizione di interventi formativi rivolti agli alunni

Responsabile Progetto Punto di Vista

Marvelli Maria Grazia

COMPITI

- cura tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del progetto con particolare riferimento alla contestualizzazione degli interventi stessi, alla calendarizzazione degli incontri, alla relazione tra enti promotori e scuola, al monitoraggio delle attività.

Responsabile coordinamento con Formazione Professionale

Elisa Lanzoni

COMPITI

- Si raccorda con i coordinatori dei consigli di classe per monitorare le situazioni di alunni a rischio dispersione
- Analizza le opportunità formative del territorio e ne diffonde la conoscenza all'interno dell'Istituto
- Coordina le relazioni con i soggetti del territorio che gestiscono i percorsi di FP
- Attraverso appositi incontri con docenti, studenti e genitori costruisce percorsi di accompagnamento e passaggio fra Scuole e FP

Responsabile gestione PFI

Elisa Lanzoni

COMPITI

- cura tutti gli aspetti organizzativi e gestionali dei PFI degli alunni degli indirizzi professionali
- Supporta i docenti dei consigli di classe nell'elaborazione dei PFI

Responsabile sito e canali social di Istituto (Social Media Manager)

Sara Rossi

COMPITI

- cura, quotidianamente e su richiesta dei singoli interessati autorizzati, l'inserimento e/o modifica delle informazioni sulle pagine del sito Web della scuola e dei canali social;
- cura la manutenzione e la rivisitazione del sito Web e dei canali social dell'Istituto in collaborazione con i responsabili di dipartimento, le funzioni strumentali, i coordinatori di classe e i vari referenti;

Addetto stampa e pubbliche relazioni

Anna Zarri

COMPITI

- mantiene i contatti con il Dirigente Scolastico, Segreteria, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Coordinatori dei dipartimenti, Referenti di progetto;
- informa le principali testate locali e provinciali rispetto alle attività più significative dell'Istituto;
- redige i relativi articoli.

Responsabile manutenzione impianti ed edifici

Francesco Rotiroti

COMPITI

- provvede a gestire, in collaborazione con l'Ufficio tecnico, le attività di manutenzione di tutti gli impianti;
- mantiene i contatti con l'Amministrazione Provinciale cui compete la gestione degli edifici scolastici.

COMMISSIONI DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI

Denominazione e composizione	Componenti
<p>Commissione Orario Composta dal responsabile orario, da un docente e dal responsabile Orario docenti sostegno, Presieduta dal Responsabile Orario</p>	<p>Fiorentini Angela Lodi Francesca Casari Ombretta Quarantini Sara</p>
<p>Comitato di valutazione Composta da 3 docenti, 2 nominati dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio d'Istituto. Presieduto da docente eletto all'interno del Comitato</p>	<p>Armone Rosanna (nominata dal Collegio) Gardinali Graziella (nominata dal Collegio) Rotiroti Francesco (nominato dal Consiglio di Istituto)</p>
<p>Commissione Orientamento Composta dalla Funzione Strumentale per l'orientamento e dai responsabili di dipartimento Presieduta dalla F.S. per l'orientamento</p>	<p>Lanzoni – Calzolari R. (Funzioni Strumentali) N. 7 Responsabili di dipartimento</p>
<p>Commissione elettorale Composta da DUE docenti nominati dal Collegio. Presieduta da un docente nominato dai membri della commissione</p>	<p>Lizzio Luca Galli Massimo</p>
<p>Commissione PCTO (Stage e tirocini formativi) Composta dal responsabile ASL e dai referenti ASL per classe. Presieduta dal Responsabile ASL</p>	<p>Marvelli Maria Grazia Responsabili per Indirizzo</p>
<p>Commissione didattica per l'integrazione degli alunni stranieri Composta dalla Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri e n. 6 docenti nominati dal Collegio. Presieduta dalla Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri.</p>	<p>Silvestroni Maria Grazia (Funzione strumentale) Calzolari Roberta Casari Ombretta Rotiroti Francesco Magri Roberta</p>
<p>Commissione Accoglienza Composta dal Collaboratore vicario e n. 8 docenti nominati dal Collegio. Presieduta dal Collaboratore vicario</p>	<p>Melloni Mariacristina (Collaboratore vicario) Calzolari Roberta Marvelli Maria Grazia Magri Roberta Casari Ombretta Lanzoni Elisa Borganti Valeria Pezzoli Maurizia Zarri Anna</p>
<p>Commissione Educazione Civica Composta da cinque docenti nominati dal Collegio Docenti. Presieduta da Referente di Istituto per Educazione Civica</p>	<p>Alvisi Roberto Mascali Angela Lanzoni Elisa Zurlo Maria Giovanna Bove Francesca</p>
<p>Commissione RAV e PdM</p>	<p>Melloni Mariacristina (Collaboratore vicario) Navilli Paolo</p>

Composta dal collaboratore vicario e da sei
docenti, nominati dal Collegio Docenti.
Presieduta dal Collaboratore vicario

Crepaldi Ferruccio
Alvisi Mirco
Calzolari Alessia
Borganti Valeria
Lanzoni Elisa

COMMISSIONI ISTITUITE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Denominazione e composizione	Competenze	Componenti
<p>Staff di Presidenza</p> <p>Composto dal Dirigente Scolastico, dal docente collaboratore vicario, dalle Funzioni Strumentali e dai responsabili di dipartimento Presieduto dal Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione dell'Istituto; • collabora con i docenti che hanno Funzioni Strumentali e incarichi; • i membri sono autorizzati a sostituire il Dirigente scolastico nei lavori delle varie commissioni; • si occupa di tutoraggio dei nuovi docenti. 	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Melloni Mariacristina Crepaldi Ferruccio Silvestroni Maria Grazia Lanzoni Elisa Calzolari Roberta Gardinali Graziella Rotiroti Francesco Trivisone Annunziata Marvelli Maria Grazia Garuti Stefania</p>
<p>Commissione Inclusione Disabili</p> <p>Composta dalla Funzione strumentale per l'integrazione e dai docenti di sostegno Presieduta dalla Funzione strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e gestisce tutte le attività relative agli alunni certificati L 104 	<p>Silvestroni Maria Grazia</p> <p>Docenti di sostegno</p>
<p>Commissione Tecnica Acquisti</p> <p>Composta dal responsabile dell'Ufficio Tecnico, dal DSGA e dai responsabili di dipartimento di indirizzo. Presieduta dal responsabile dell'U.T.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definisce i criteri e le priorità degli acquisti di materiale e strumentazioni richiesti dai responsabili dei vari reparti o dai vari dipartimenti disciplinari. 	<p>Navilli Paolo (Resp. U.T.)</p> <p>D.S.G.A.</p> <p>Responsabili dipartimenti di indirizzo</p>
<p>Commissione Scarico, collaudo e stima</p> <p>Composta dal DSGA, dal responsabile dell'Ufficio tecnico e dal responsabile del laboratorio interessato allo scarico, collaudo o stima. Presieduta dal responsabile dell'U.T.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • procede all'analisi del materiale da scaricare o da collaudare facendone una stima. 	<p>Navilli Paolo (Resp. U.T.)</p> <p>D.S.G.A</p> <p>Responsabili dei laboratori</p>
<p>Commissione Sicurezza</p> <p>Composta dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, dal DSGA, dal responsabile dell'Ufficio tecnico, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dai Responsabili di dipartimento di indirizzo. Presieduta dal Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina, in collaborazione con l'ente esterno cui sono appaltati i controlli sulla sicurezza, tutti gli interventi necessari a garantire la sicurezza dell'ambiente di lavoro. 	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>R.S.P.P. D.S.G.A. Responsabile U.T. R.L.S. Responsabili dipartimenti di indirizzo</p>