

FUNZIONIGRAMMA 2023/2024

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
	14 responsabili laboratorio
	1 responsabile Ufficio Tecnico
	1 responsabile ICT: gestione rete e strumentazioni

AREA DIDATTICA	1 responsabili del coordinamento e gestione delle attività di orientamento in ingresso (FS)
	1 responsabile coordinamento rapporti con Enti Pubblici / Aziende (FS)
	1 responsabile coordinamento attività di compensazione e integrazione (FS)
	1 orientatore
	1 responsabile gestione PFI
	1 responsabile progetti Erasmus
	1 responsabile progetti ambiente e salute
	1 responsabile prevenzione bullismo e cyberbullismo
	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
	1 responsabile apprendistato
	1 coordinatore d'Istituto per l'Educazione Civica
	2 Animatori Digitali
	2 docenti team dell'innovazione
	46 coordinatori Consigli di Classe

AREA COMUNICAZIONE	1 responsabile gestione sito web d'istituto e canali social (social media manager) Pubblicazione atti in AT
	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.

Dirigente Scolastico

Elena Accorsi

Assicura il funzionamento generale dell'Istituto, 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, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

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;
- Presenzia all'entrata degli studenti in istituto;
- Sostituisce il Dirigente Scolastico in sua assenza

Funzioni Strumentali

Roberta Calzolari e Laura Govoni (*orientamento in ingresso*)

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

COMPITI

- cura l'analisi dei bisogni dell'utenza in relazione all'orientamento;
- organizza e coordina le attività di orientamento in entrata e all'interno della scuola;
- coordina la divulgazione di materiale informativo;
- gestisce il budget relativo alla propria funzione;
- collaborano alla stesura del P.T.O.F.

Maria Grazia Silvestroni

“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;
 - incontri con le AUSL e i Servizi sociosanitari di competenza;
 - 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

Maria Grazia Marvelli:

“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 documentazione 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

Orientatore

Stefania Genovese

Favorisce, anche grazie alla [piattaforma digitale unica per l'orientamento](#) messa a punto dal Ministero, l'incontro tra le competenze degli studenti, l'offerta formativa e la domanda di lavoro per consentire una scelta informata e consapevole del percorso di studio o professionale da intraprendere.

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 documentazione, delle circolari e delle comunicazioni;
- Cura i rapporti con la Commissione preposta alla valutazione dei crediti;
- 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 gestione PTOF

Sandra Zagni

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 l'elaborazione e la realizzazione dei progetti;
- Coordina il monitoraggio dei progetti inseriti nel P.T.O.F.

Responsabili di Dipartimento

- **Dip. Industriale:** *Francesco Rotiroti*
- **Dip. Servizi Commerciali:** *Francesca Callegari*
- **Dip. Servizi Socio-sanitari:** *Maria Grazia Marvelli*
- **Dip. Grafica e comunicazione:** *Silvia Reatti*
- **Dip. Umanistico-linguistico:** *Roberta Calzolari*
- **Dip. Matematico-scientifico:** *Francesca Lodi*
- **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

- Coordina 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; raccoglie le proposte dei coordinamenti; confronta con il budget disponibile 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'identità e dell'immagine della scuola.

Responsabile Qualifica OSS

Maria Grazia Marvelli

COMPITI

- Cura il funzionamento e l'applicazione del Corso 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 documenti e comunicazioni inerenti al corso
- Gestisce il rapporto con le famiglie

Responsabili Gestione orario scolastico

Angela Fiorentini e Francesca Lodi

COMPITI

- Predispongono l'orario provvisorio e definitivo delle lezioni;
- Curano 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 predispongono l'orario degli insegnanti di sostegno e degli educatori comunali
- Curano la manutenzione settimanale dell'orario degli insegnanti di sostegno e degli educatori comunali

Animatore digitale

Maurizia Pezzoli e Laura Govoni

Team dell'innovazione:

Francesca Dina e Antonio Adamo

COMPITI

- Promuovono e coordinano i progetti di innovazione digitale, relativamente a tre ambiti: formazione del personale; creazione di ambienti digitali innovativi, coinvolgimento della comunità scolastica
- Promuovono lo sviluppo della progettualità relativa al PNSD e al PNRR
- Predispongono e supportano 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...)

Responsabile/i 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;
- predisporre la modulistica inerente alle diverse modalità di recupero;
- predisporre i calendari delle attività di recupero e delle relative verifiche;
- cura i monitoraggi delle attività e la compilazione delle relative statistiche.

Responsabile progetti ambiente e salute

Angela Mascali

COMPITI

- coordina le attività di predisposizione dei progetti relativi alle tematiche ambientali e della salute;
- raccoglie i progetti proposti dai dipartimenti, richiede progetti a esperti 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 predisporre il relativo monitoraggio;
- prende contatti con le altre scuole per l'organizzazione di progetti in rete.

Responsabile prevenzione Bullismo e Cyberbullismo

Valeria Borqanti

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 SERD) per la predisposizione di interventi formativi rivolti agli alunni
- Organizza incontri formativi per le classi sulle tematiche della prevenzione bullismo;
- Raccoglie osservazioni e segnalazioni dai Coordinatori dei CdC, valutando l'eventuale coinvolgimento dello sportello d'ascolto

Responsabile gestione PFI

Sara Giostra

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 progetti Erasmus

Luca Gallerani

- Cura tutti gli aspetti organizzativi e gestionali relativi alla mobilità di studenti e docenti, e nello specifico:
- supporta i docenti dei dipartimenti e dei consigli di classe nell'elaborazione e nell'attuazione della progettualità relativa alle mobilità;
- partecipa agli incontri (in presenza e da remoto) di formazione, organizzazione, rendicontazione e disseminazione degli enti organizzatori, in particolare con gli interlocutori storici privilegiati, cioè il Consorzio Istituti Professionali e l'USR; fa da tramite fra la scuola e questi enti, curando in particolare l'aspetto di documentazione e comunicazione.
- Coordina e collabora con i CdC per la selezione degli studenti nelle mobilità a numero chiuso, e affianca questi ultimi fornendo supporto nel percorso di orientamento, scelta, preparazione e documentazione pre e post mobilità.
- Mantiene i rapporti e le comunicazioni con i referenti delle scuole partner e in generale con i referenti in Italia e all'estero dei progetti che coinvolgono il nostro Istituto e altri enti oltreconfine;
- Si interfaccia con i responsabili PCTO;
- Rendiconta le attività alla scuola e alla DS.

Coordinatore d'Istituto per l'Educazione Civica

Mariacristina Pampolini

COMPITI

- Partecipa alla formazione ministeriale
- Partecipa a incontri con il Comune di Cento e con altri soggetti sulle tematiche inerenti
- Divulga le iniziative proposte alla scuola ai Coordinatori di EC di classe, ai Responsabili di Dipartimento e alle altre figure interessate
- Supporta l'attività dei Coordinatori di EC di classe con incontri formativi e informativi
- Predisponde il file di rendicontazione dell'attività di EC da parte dei CdC
- Monitora la compilazione de file di rendicontazione dell'attività di EC da parte dei CdC
- Partecipa alla stesura del curricolo d'istituto per l'insegnamento trasversale di EC (integrato nel curricolo verticale dei vari indirizzi), in particolare contribuendo all'individuazione dei traguardi di competenze e degli obiettivi di apprendimento

Responsabile dell'Apprendistato

Roberto Alvisi

COMPITI

- informa studenti e famiglie sulle caratteristiche e le finalità del progetto, supportandoli nella scelta dell'adesione e dell'azienda
- partecipa alla formazione ministeriale o erogata da altri soggetti
- cura i rapporti con le altre scuole che intraprendono l'apprendistato
- cura i rapporti con Confindustria Emilia Area Centro – Formazione e scuola
- cura i rapporti con le aziende del territorio ai fini di
 - far conoscere il progetto e sondare il loro interesse a partecipare
 - selezionare quelle adatte al progetto
 - individuare il percorso dell'apprendista
 - selezionare l'apprendista
- si interfaccia con il Referente responsabile delle attività di PCTO, in particolare per i calendari
- si interfaccia con il Collaboratore del DS, in particolare per l'organizzazione e la rendicontazione delle attività di rientro e recupero orario
- si interfaccia con i CdC delle classi coinvolte, in particolare con il Tutor PCTO di classe e i Tutor dei singoli apprendisti per quanto riguarda
 - programmazione
 - monitoraggio degli apprendisti in azienda
 - valutazione
- supporta i Tutor scolastici dei singoli apprendisti con formazione mirata
- collabora con i Tutor aziendali
 - nella redazione e revisione del Piano Formativo Individuale
 - nella valutazione intermedia e finale
- supporta tutti gli studenti nell'intero percorso
- cura il dossier dell'apprendista in formato cartaceo e digitale
- predisporre la certificazione delle competenze degli apprendisti a fine percorso
- si interfaccia con il Dipartimento Industriale
- si interfaccia con la Segreteria didattica per l'invio di comunicazioni e l'archiviazione della documentazione
- informa l'Addetto stampa
- rendiconta l'attività al DS

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.</p>	<p>Armone Rosanna (nominata dal Collegio) Gardinali Graziella (nominata dal Collegio) Rotiroti Francesco (nominato dal Consiglio di Istituto)</p>
<p>Commissione Orientamento in ingresso Composta dalla Funzione Strumentale per l'orientamento e dai responsabili di dipartimento Presieduta dalle F.S. per l'orientamento</p>	<p>Calzolari R Responsabili di dipartimento</p>
<p>Commissione passaggi formazione/istruzione professionale Composta da collaboratore vicario e docenti degli indirizzi coinvolti nel passaggio Presieduta dal Collaboratore vicario</p>	<p>Melloni Mariacristina Genovese Stefania Docenti di indirizzo</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 Calzolari Roberta Casari Ombretta Rotiroti Francesco Magri Roberta</p>
<p>Commissione Accoglienza Composta dal Collaboratore vicario e docenti nominati dal Collegio. Presieduta dal Collaboratore vicario</p>	<p>Melloni Mariacristina Calzolari Roberta Ansaloni Giorgia Govoni Laura Zarri Anna</p>
<p>Commissione Educazione Civica Composta da docenti nominati dal Collegio Docenti. Presieduta da Referente di Istituto per Ed. Civica</p>	<p>Pampolini Mariacristina (responsabile) Mascalì Angela Raso Antonella Filippelli Mariassunta</p>
<p>Commissione Uda</p>	<p>Dina Francesca (responsabile) Callegari Francesca (commerciale)</p>

Composta da un docente per indirizzo Presieduta dal resp valutazione d'istituto	Rotiroti Francesco (manutenzione) Reatti Silvia (grafica) Alvisi Mirco (Made in Italy) Melchioni Silvia (sociale)
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV) Dina Francesca	
COMMISSIONE RAV E PDM Composta dal collaboratore vicario e da sei docenti, nominati dal Collegio Docenti. Presieduta dal Collaboratore vicario	Zagni Sandra Melloni Mariacristina Alvisi Mirco Borganti Valeria Genovese Stefania
ANALISI ESITI INVALSI	Govoni Laura Marchesini Emanuele Zarri Anna Genovese Stefania Giostra Sara Zagni Sandra

COMMISSIONI ISTITUITE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Denominazione e composizione	Competenze	Componenti
Staff di Presidenza Composto dal Dirigente Scolastico, dal docente collaboratore vicario, dalle Funzioni Strumentali e dai responsabili di dipartimento Presieduto dal Dirigente Scolastico	<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. 	Dirigente Scolastico Melloni Mariacristina Responsabili dipartimento
Commissione Inclusione Disabili Composta dalla Funzione strumentale per l'integrazione e dai docenti di sostegno Presieduta dalla Funzione strumentale	<ul style="list-style-type: none"> coordina e gestisce tutte le attività relative agli alunni certificati L 104 	Silvestroni Maria Grazia Docenti di sostegno
Commissione Tecnica Acquisti Composta dal responsabile dell'Ufficio Tecnico, dal DSGA e dai responsabili di dipartimento di indirizzo. Presieduta dal responsabile dell'U.T.	<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. 	Navilli Paolo (Resp. U.T.) D.S.G.A. Responsabili dipartimenti di indirizzo
Commissione Scarico, collaudo e stima Composta dal DSGA, dal responsabile dell'Ufficio tecnico e dal responsabile del	<ul style="list-style-type: none"> procede all'analisi del materiale da scaricare o da collaudare facendone una stima. 	Navilli Paolo (Resp. U.T.) D.S.G.A. Responsabili dei laboratori

Denominazione e composizione	Competenze	Componenti
laboratorio interessato allo scarico, collaudo o stima. Presieduta dal responsabile dell'U.T.		
<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 Responsabile manutenzione edifici scol R.S.P.P. D.S.G.A. Responsabile U.T. R.L.S. Responsabili dipartimenti di indirizzo</p>

Tutor docenti neoassunti

Accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento

Predisporre momenti di reciproca osservazione in classe

Supporta il neoassunto nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento

<i>NEOASSUNTO</i>	<i>TUTOR</i>
Salvemini Davide Bartolomeo	Reatti Silvia
Simonazzi Chiara	Marvelli Maria Grazia
Callegari Francesca	Silvestroni Maria Grazia
Zanforlin Silvia	De Michele Agnese
Melchioni Silvia	Verri Vania
Bondi Tina	Ferranti Rita
Cavezzali Ilaria	Borganti Valeria
Breci Antonino	Degli Esposti Marco
Adamo Antonio	D'Angelo Francesco
Adamo Enrico	Fortini Andrea
Fasano Francesca	Casari Ombretta
Poggiali Andrea	Zagni Sandra
Davoli Roberta	Gallerani Marilena
Silvestri Francesco	Nalin Linda
Ragusa Palmira Giuliana	Magri Roberta
Zanotti Claudia	Manservigi Erica
Libanoro Giulia	Viola Giovanna
Milla Arianna	Nalin Linda
Silvestri Assunta	Ansaloni Giorgia
Meccariello Annalisa	Quarantini Sara
Festa Daniela	Casari Ombretta
Riccio Loredana	Manservigi Erica
Colatrella Sara Gracia	Zagni Sandra
Chiarolanza Carmina	Gallerani Marilena
Borrelli Fabio	Lizzio Luca
Corallino Daniela	Ansaloni Giorgia

La Russa Marzia	Quarantini Sara
Aiello Giovanni	Lizzio Luca
Palozzi Marianna	D'Angelo Francesco
Pertosa Raffaella	Viola Giovanna
Squittieri Teresa	Magri Roberta
Marchesini Emanuele	Zarri Anna

Coordinatori di Classe

<p>Tiene contatti sistematici con i docenti della classe e con i responsabili dei dipartimenti</p> <p>Coordina la programmazione di classe (raccolge proposte, stimola progetti, favorisce raccordi fra le diverse discipline)</p> <p>Segue il generale andamento didattico-disciplinare della classe</p> <p>Tiene regolari contatti con le famiglie; controlla le assenze e le giustificazioni, imposta – se necessari – interventi individualizzati</p> <p>Richiede in casi urgenti e particolari una riunione del Consiglio di Classe</p> <p>Raccoglie, prima di ogni riunione del Consiglio di Classe, le informazioni e i materiali utili alla conduzione della discussione</p> <p>Verbalizza le riunioni</p>
--

CLASSE	COORDINATORE
1P	ALVISI ROBERTO
2P	GOVONI LAURA
3A	POGGIALI ANDREA
4A	ADAMO ENRICO
5A	ROTIROTI FRANCESCO
1Q	ROMANI RICCARDO
2Q	PEZZOLI MAURIZIA
3I	CAVEZZALI ILARIA
4I	SQUITTIERI TERESA
5I	BRECI ANTONINO
1M	BISIGNANI MATTIA
2M	ALVISI MIRCO
3M	NATALE RAFFAELE
4M	DINA FRANCESCA
5M	MAGRI ROBERTA
1R	COVIELLO MARIELLA
1C	CALZOLARI ROBERTA
2C	DRAGHETTI ALICE
3C	GIOSTRA SARA

4C	ADAMO ANTONIO
5C	CALLEGARI FRANCESCA
4D	VALLINI CECILIA
1S	DE MICHELE AGNESE
2S	MELCHIONI SILVIA
3S	GALLERANI MARILENA
4S	PAMPOLINI MARIA CRISTINA
5S	MELIS ANNA
1V	IORIO ROSA ANNA
2V	ARMONE ROSANNA
3V	ZANFORLIN SILVIA
4V	CREPALDI MARIA GRAZIA
5V	VERRI VANIA
1G	GIANGRIECO ERIKA
2G	DELL'UTRI GIORGIA
3G	GENOVESE STEFANIA
4G	ZARRI ANNA
5G	LIPPO SERENA
1H	ZAGNI SANDRA
2H	VINACCIA FRANCESCO
3H	FIorentini ANGELA
4H	TESTA MARTINA
5H	TASSINARI SIMONE
1K	MASCALI ANGELA
3K	ZUFFI ANNALISA
4X	CURTO PELLE LUCREZIA
5X	SANTORO DEBORA MICHELA

Responsabili di Laboratorio

	Laboratorio	Docente responsabile	Ass. tecnico assegnato
1	Off. Elettrica	Degli Esposti Marco	Lo Galbo Giuseppe
2	Lab. Sistemi/CAE	Bellettati Ivan	Lo Galbo Giuseppe
3	Lab. Multimediale	Maccaferri Alberto	Ambrosino Felice
4	CadCam – CNC	Alvisi Mirco	Trombino Domenico

5	LDA	Fortini Andrea	Trombino Domenico
6	Off. Macchine Utensili	Alvisi Mirco	Soffritti Paolo
7	Lab. Scienze integrate	Galli / Mascali	Trombino Domenico
8	Lab. LG1	Tassinari Simone	Evangelisti Pamela
9	Lab. LG2	Reatti Silvia	Rossi Sara
10	Lab. Fotografico	Valeo Salvatore	Evangelisti Pamela/Rossi Sara
11	Lab. S. Sociali	Melchioni / Zanforlin	De Biasi Eufemia
12	Laborinsieme	Casari Ombretta	Ciano Marco
13	Biblioteca	Quarantini Sara	Felice Ambrosino
14	Impianti sportivi	Fabbri Marinella	

Le strumentazioni informatiche sono affidate alla gestione degli assistenti tecnici:

POSTAZIONE	
LSA: LO GALBO GIUSEPPE	Aule edificio Meccanici: 12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-OE - LSA
MULTIMEDIALE: AMBROSINO FELICE	Aule sede centrale: 0-1-2-3-4-biblio-prof-vicepres-uffici+aula 28- Aula Magna- Multimediale
LABORINSIEME: CIANO MARCO	Aule edificio Grafici: 5-6-7-8-9-10-11, 23-24-25-26-27, Laborinsieme