

FUNZIONIGRAMMA 2024/2025

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;
- Presenza 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

COMPITI

- 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.

- Rappresenta una risorsa per le scuole, al fine di contrastare la dispersione scolastica e garantire il successo scolastico e formativo degli alunni.
- In raccordo con il Collegio dei docenti, fornisce il suo apporto nella progettazione e nel monitoraggio dei percorsi di orientamento da attivare nell'istituto.

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:** **Annalisa Zuffi**
- **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

Laura Govoni e Antonio Adamo

COMPITI

- 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
- Predisporre 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...)

Team dell'innovazione:

Maurizia Pezzoli e Annalisa Zuffi

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
- Predisporre 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 ICT - GESTIONE RETE ESTRUMENTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE

.....

COMPITI

- 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

Responsabili offerta formativa alunni DSA

Ombretta Casari, Sandra Zagni, Giulia Libanoro, Linda Nalin, Claudia Zanotti

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;
- Organizzazione degli ambienti della scuola, come "biblioteca diffusa"
- Gestione del progetto ReadEr
- Gestione del progetto **#Io leggo perchè**

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 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

Lidia Tassone

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
- Predispone 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

Responsabili dell'Apprendistato

Enrico Adamo, Antonino Breci, Roberto Beccati

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 Roberta e Govoni Laura 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>Tassone Lidia (responsabile) Mascali Angela Filippelli Mariassunta Bove Francesca</p>
<p>Commissione Uda/competenze Composta da un docente per indirizzo</p>	<p>Dina Francesca (responsabile) Callegari Francesca (commerciale) Rotiroti Francesco (manutenzione)</p>

Presieduta dal resp valutazione d'istituto	Serra Laura Sabrina (grafica) Alvisi Mirco (Made in Italy) Melchioni Silvia (sociale) Zagni Sandra (inclusione)
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 Caliendo Pasquale

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 Responsabile PTOF
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
GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione) Composto da DS, vicario, Funzioni strumentali, Referenti DSA, Referente CTS	<ul style="list-style-type: none"> supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI 	Silvestroni, Melloni, Casari, Libanoro, Nalin, Zagni, Marvelli, Calzolari, Govoni, Zanotti, Manservisi
Commissione Tecnica Acquisti Composta dal responsabile dell'Ufficio Tecnico, dal DSGA e dai responsabili di dipartimento di indirizzo.	<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 	Navilli Paolo (Resp. U.T.) D.S.G.A. Responsabili dipartimenti di indirizzo

Denominazione e composizione	Competenze	Componenti
Presieduta dal responsabile dell'U.T.	dai vari dipartimenti disciplinari.	
Commissione Scarico, collaudo e stima 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.	<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
Commissione Sicurezza 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	<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. 	Dirigente Scolastico Responsabile manutenzione edifici scol R.S.P.P. D.S.G.A. Responsabile U.T. R.L.S. Responsabili dipartimenti di indirizzo

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

NEOASSUNTO	TUTOR

Coordinatori Consigli 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
1P	GOVONI LAURA
2P	CRESCENZI ROBERTA
3A	ROTIROTI FRANCESCO
4A	POGGIALI ANDREA
5A	ADAMO ENRICO
1Q	BELLETTATI IVAN
2Q	ZANOTTI CLAUDIA
3I	DEGLI ESPOSTI MARCO
4I	BRECI ANTONINO
5I	SQUITTIERI TERESA
2R	MARCHESINI EMANUELE
1M	CALIENDO PASQUALE
2M	CAIAZZO SALVATORE
3M	ALVISI MIRCO
4M	NATALE RAFFAELE
5M	MAGRI ROBERTA
1C	CALZOLARI ROBERTA
1D	RIGILLO LAURA
2C	SILVESTRI FRANCESCO
3C	SIMONAZZI CHIARA
4C	CALLEGARI FRANCESCA
5C	ADAMO ANTONIO

5D	LA PIANA CHIARA
1S	MILLA ARIANNA
2S	ANSALONI GIORGIA
3S	MELCHIONI SILVIA
4S	GALLERANI MARILENA
5S	FASANO FRANCESCA
1V	VERRI VANIA
2V	LIBANORO GIULIA
3V	ARMONE ROSANNA
4V	CAMBI SILVIA
5V	DE MICHELE AGNESE
1G	PEZZOLI MAURIZIA
2G	CAMMALLERI ANGELA EVODIA
3G	SALVEMINI DAVIDE BARTOLOMEO
4G	GENOVESE STEFANIA
5G	ZARRI ANNA
1H	BISIGNANI MATTIA
2H	ZAGNI SANDRA
3H	SERRA LAURA SABRINA
4H	FIorentINI ANGELA
5H	TASSINARI SIMONE
2K	MASCALI ANGELA
4K	ZUFFI ANNALISA
4X	CACCIOLA TIZIANA
5X	TROMBINI EUGENIO

Docenti tutor orientatori

Il DM 328 del 22.12.2022 (Linee guida per l'orientamento) attribuisce ai tutor i seguenti compiti:

1. aiutare ogni studente a rivedere le parti fondamentali che contraddistinguono ogni E-portfolio personale e cioè:

- a. il percorso di studi compiuti, anche attraverso attività che ne documentino la personalizzazione;
- b. lo sviluppo documentato delle competenze in prospettiva del proprio personale progetto di vita culturale e professionale (trovano in questo spazio collocazione, ad esempio, anche le competenze sviluppate a seguito di attività svolte nell'ambito dei progetti finanziati con fondi europei o dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO));
- c. le riflessioni in chiave valutativa, auto-valutativa e orientativa sul percorso svolto e, soprattutto, sulle sue prospettive;
- d. la scelta di almeno un prodotto riconosciuto criticamente dallo studente in ciascun anno scolastico e formativo come il proprio "capolavoro".

2. costituirsi consigliere delle famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi o delle prospettive professionali dello studente, anche alla luce dei dati territoriali e nazionali e delle informazioni contenute nella piattaforma digitale unica per l'orientamento, avvalendosi del supporto della figura dell'orientatore, il docente che per ciascuna istituzione scolastica gestisce, raffina e integra i dati della piattaforma con quelli specifici raccolti nei differenti contesti territoriali ed economici e li mette a disposizione delle famiglie, degli studenti e del tutor.

Alla luce dell'esperienza maturata nel nostro Istituto, questa funzione tutoriale sintetizza le attività finora svolte dal **TUTOR PFI** (RIFORMA ISTITUTI PROFESSIONALI Decreto Legislativo 61/2017) e dal **TUTOR** che si occupa del **monitoraggio dei PCTO** (LINEE GUIDA DM 774 del 4 settembre 2019), **pertanto il docente TUTOR dovrà occuparsi anche di elaborare i PFI e di monitorare i PCTO per tutti gli studenti a lui assegnati.**

Il docente TUTOR dovrà occuparsi dei **moduli di orientamento formativo da almeno 30 ore curriculari.**

SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE	
Raso Antonella	3S
Gallerani Marilena	4S
Fasano Francesca	5S
Zagni Sandra	3V
Curella Ilaria	4V
De Michele Agnese	5V
Fedeli Tania	4X
Bellocchi Marica	5X
MANUTENZIONE MEZZI TRASPORTO	
Rotiroti Francesco	3A
Poggiali Andrea	4A
Adamo Enrico	5A

MADE IN ITALY	
Alvisi Mirco	3M
Natale Raffaele + Fabbri Marinella	4M
Beccati Roberto	5M
MANUTENZIONE ELETTRICI	
Castelli Elena	3I
Boscaglia Antonino	4I
Breci Antonino	5I
GRAFICA E COMUNICAZIONE	
Tassinari Simone	3H
Fiorentini Angela	4H
Serra Laura	5H
Marvelli Mariagrazia	3G
Genovese Stefania	4G
Zarri Anna	5G
Zuffi Annalisa	4K
SERVIZI COMMERCIALI	
Giostra Sara - Gallerani Luca	3C
Callegari Francesca - Gallerani Luca	4C
Adamo Antonio	5C
Pertosa Raffaella	5D

Responsabili di Laboratorio

	Laboratorio	Docente responsabile	Ass. tecnico assegnato
1	Lab. Elettrici	Degli Esposti Marco/ Bellettati Ivan	Ferrari Giacomo
2	Lab. Multimediale	Maccaferri Alberto	Ambrosino Felice
3	Lab. CNC	Alvisi Mirco	Trombino Domenico
4	LDA	Fortini Andrea	Trombino Domenico
5	Lab. Macchine Utensili	Alvisi Mirco	Soffritti Paolo
6	Lab. Scienze integrate	Galli / Mascali	Ambrosino Felice

7	Lab. Grafica	Tassinari S. /Reatti / Valeo	Evangelisti Pamela / Rossi Sara
8	Lab. S. Sociali	Melchioni	De Biasi Eufemia
9	Laborinsieme	Casari Ombretta	Ciano Marco
10	Biblioteca	Quarantini Sara	Ambrosino Felice
11	Impianti sportivi	Fabbri Marinella	
12	Succursale S.Biagio		Ambrosino Felice

Le strumentazioni informatiche sono affidate alla gestione degli assistenti tecnici:

POSTAZIONE	
LSA: FERRARI GIACOMO	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