



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web: www.icfavria.edu.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S.2023/24



| | |
|------------------------------|---|
| Dirigente scolastico | <p>Dott.ssa Valeria Miotti è il legale rappresentante dell'istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assolve tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione ed al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali. • Assume le decisioni e attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il PTOF sia sotto il profilo didattico - pedagogico sia sotto quello organizzativo e finanziario. |
| Direttore S.G.A. reggente | <p>Dott.ssa Alessandra Rostagno</p> <ul style="list-style-type: none"> • sovrintende ai servizi Amministrativo-contabili; • cura l'organizzazione della Segreteria; • redige gli atti di ragioneria ed economato; • dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA; • lavora in stretta collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. |
| Staff | <p>Collaboratrici del Dirigente scolastico, Funzioni Strumentali al PTOF, Responsabile scuole dell'Infanzia , responsabile qualità, animatore digitale.</p> |
| Collaboratrici del Dirigente | <p>Le collaboratrici del Dirigente Primo collaboratore: Ins. Laura Riassetto Collaboratore scuola secondaria primo grado: Prof.ssa Tiziana Francescato Referente scuole infanzia: Ins. Monica Schmidt</p> <p>esercitano le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostituiscono il DS in caso di assenza o di impedimento dello stesso esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno; • svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con Istituzioni ed Enti del territorio; • collaborano con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno degli Organi Collegiali; • redigono il verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti; • organizzano e coordinano il settore della progettualità dell'I.C. rapportandosi alle Funzioni Strumentali e alle altre Figure che operano per la messa a punto e in opera di progetti ed altre iniziative, anche svolgendo funzioni di ricerca e proposta e curando gli adempimenti d'ufficio; • coordinano e conferiscono coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle Figure di Sistema competenti; • svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre Istituzioni scolastiche e culturali del Territorio, con specifico riferimento alle Reti di scuole; |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • curano l'attuazione del Piano di Miglioramento d'Istituto in collaborazione con le F.S., con il nucleo di Valutazione interno e con la Dirigenza scolastica; • sono membri di diritto del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione dell'Offerta Formativa triennale; • sono membri di diritto dello Staff di Direzione; |
| Funzioni Strumentali al POF | <p>I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire Formazione e Innovazione.</p> <p>I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa e in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del POF, il suo arricchimento anche in relazione con Enti e Istituzioni esterne.</p> <p>Aree : FUNZIONE STRUMENTALE AREA INCLUSIONE Compiti di coordinamento e referenza per la progettualità riferita agli alunni in difficoltà e con bisogni educativi speciali – referenza progettualità per la promozione dell'efficace inserimento scolastico e della relativa formazione dei docenti. Coordinamento gruppo GLI. Referenza per il progetto Valutazione/Miglioramento (RAV). Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.-Prof.ssa Carla Grosso</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA CONTINUTA':Compiti di referenza e coordinamento delle attività volte a favorire la continuità didattico –formativa degli studenti . Referenza e coordinamento per il passaggio di informazioni tra i vari ordini di scolarità- Coordinamento dei progetti di continuità di istituto e referenza progetti di innovazione; coordinamento progetto Valutazione/Miglioramento (RAV). Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione -Ins. Alice Bonotto</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA ORIENTAMENTO E PROGETTI DI RETE :Compiti di referenza e coordinamento delle attività orientative per gli studenti della scuola secondaria di primo grado. Compiti di raccordo con le istituzioni, gli enti e le reti territoriali e le agenzie formative che si occupano di orientamento-raccordo e referenza con gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado e i centri di formazione professionale della zona territoriale di pertinenza. Referenza per il Piano di Miglioramento .Coordinamento dei rapporti con le istituzioni scolastiche del territorio e referenza dei progetti di rete. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Prof.ssa Annalisa Angeloni</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA PTOF E FORMAZIONE: Compiti di coordinamento della progettazione triennale dell'offerta formativa Redazione del documento illustrativo del PTOF per le famiglie. Gestione e coordinamento del piano di formazione dei docenti e della partecipazione ai corsi proposti dal territorio . Coordinamento dei dipartimenti verticali Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Prof.ssa Elisabetta Cremona</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA SALUTE E BENESSERE Compiti di coordinamento della progettazione triennale dell'offerta formativa relativa all'area salute e benessere Conduzione e coordinamento dei progetti di istituto relativi all'area .Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Prof.ssa Elisa Rolland</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA INVALSI Compiti di gestione e coordinamento dell'attività per l'espletamento delle prove INVALSI; raccolta dati di restituzione e presentazione al Collegio. Coordinamento azioni previste per il Piano di</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Miglioramento. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Prof.ssa Cristina Riva Roveda</p> <p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA RAV e PROGETTI scuola infanzia Compiti di analisi dati e coordinamento azioni per la redazione ed implementazione del RAV per la scuola dell'infanzia. Coordinamento attività progettuali della scuola dell'infanzia. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Ins. Raffaella Balma</p> |
| <p>Coordinatori di plesso</p> | <p><u>INFANZIA:</u> BUSANO SERENA ROSANNA FAVRIA ROSTAGNO CLAUDIA –BIESTA VALENTINA FRONT SCHMIDT MONICA RIVAROSSA BIANCO CLAUDIA</p> <p><u>PRIMARIA:</u> BUSANO GARIGLIET IAIA ANNA– VALLINO FRANCA FAVRIA TRONCA GIUSEPPINA – TELESCA MARIA FRONT SINICO FABIANA OGLIANICO CAVALLO PAOLA- PERARDI SABRINA RIVAROSSA CONRADO VALENTINA-PERONA MONICA SALASSA RONCAGLIONE MARIELLA – CALARDO CRISTINA</p> <p><u>SECONDARIA DI PRIMO GRADO</u> TIZIANA FRANCESCATO</p> <p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore, i cui compiti sono così definiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti e curare la vigilanza; b) provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.); c) controllare la casella di posta elettronica del plesso; d) controllare l'efficienza ed efficacia del sistema di comunicazione interna al plesso; e) raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali; f) raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; g) sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico; h) calendarizzare le attività extracurricolari; i) segnalare eventuali situazioni di rischio con tempestività; l) riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso; m) svolgere funzione di preposto e di responsabile del rispetto della normativa contro il fumo. <p>Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.</p> <p>Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) essere punto di riferimento organizzativo; b) riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti. <p>Con gli alunni la figura deve:</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>a) rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;</p> <p>b) raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali.</p> <p>Con le famiglie ha il dovere di:</p> <p>a) disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;</p> <p>b) essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione.</p> <p>Con persone esterne alla scuola ha il compito di:</p> <p>a) accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso;</p> <p>b) controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici, in particolare per quanto concerne le norme di sicurezza;</p> <p>d) essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.</p> |
| <p>Responsabili di Area/Dipartimento</p> | <p>In sede di Dipartimento disciplinare e area di programmazione, i docenti sono chiamati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico; • programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio; • comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni; • programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche. <p>Durante le riunioni di dipartimento, i docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • discutono circa i livelli minimi degli obiettivi curricolari, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; • definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; • definiscono il numero di prove di verifica scritte e/o orali per i quadrimestri; • definiscono, eventualmente, programmazioni per obiettivi minimi e/o differenziati per gli alunni BES (con disabilità, non italiani e DSA); • rivedono i criteri e le griglie di valutazione degli apprendimenti; • individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali; • propongono la costituzione di archivi comuni per le prove di verifica; • programmano prove parallele intermedie e finali; • programmano i test d'ingresso per le classi (generalmente prime e terze); • formulano eventuali proposte di revisione del Piano dell'Offerta Formativa; • formulano proposte di eventuali corsi di aggiornamento/formazione; • redigono liste di materiali che possono essere utili per laboratori; • propongono l'acquisto di libri utili per la didattica. <p>Il Responsabile ha il ruolo di illustrare gli elementi di novità e favorire il dibattito, curando anche l'aspetto di relazione con la dirigenza in merito a quanto emerso da tale dibattito. Dal confronto emergeranno nuove idee e proposte di cui si farà garante.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Referente di progetto | <p>Il Referente di progetto ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone la documentazione utile per facilitare la realizzazione dei progetti raccogliendo informazioni e notizie utili; • coordina i lavori; • richiede ad ogni docente coinvolto nel progetto l'espletamento del compito assunto nonché la massima collaborazione per la riuscita del progetto stesso; • controlla il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto; • relaziona al Dirigente scolastico ed al Collegio dei docenti su tutto lo svolgimento del progetto (obiettivi, contenuti, problemi emersi, difficoltà, proposte per il futuro). |
| Referente | <p>I docenti referenti svolgono funzioni di raccordo organizzativo. In particolare i referenti delle Commissioni si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concordare con i colleghi di lavoro il calendario degli incontri e delle attività; • procedere alla convocazione dei componenti il gruppo e verificarne la partecipazione alle attività nelle date concordate; • coordinare i lavori durante ciascun incontro al fine di consentire l'attuazione del compito nei tempi stabiliti, coordinandosi ove necessario con le F.S. • curare i processi di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti e ne rendono conto al Collegio dei docenti ed allo staff di direzione. <p>Nell'Istituto sono presenti le seguenti figure di sistema:</p> <p><u>Referente Invalsi per la scuola primaria</u></p> <p><u>Animatore Digitale</u></p> <p><u>Referente GLI</u></p> <p><u>Referente dislessia</u></p> <p><u>Referente alla Sicurezza</u></p> <p><u>Referente Primo Soccorso</u></p> <p><u>Referente Inserimento alunni DVA</u></p> <p><u>Referente integrazione alunni adottivi</u></p> <p><u>Referente problematiche autismo</u></p> <p><u>Referente incremento della lettura</u></p> <p><u>Referente progetto mutismo selettivo</u></p> <p><u>Referente prevenzione dipendenze</u></p> <p><u>Referente di istituto per l'educazione civica</u></p> <p><u>Referente incremento della lettura e monitoraggio divario di genere</u></p> <p><u>Referente alunni stranieri</u></p> <p><u>Referenti azioni contrasto al bullismo e cyberbullismo</u></p> <p><u>Referente integrazione alunni con sindrome di autismo</u></p> <p><u>Referente partecipazione concorsi e premi</u></p> <p><u>Referente gruppo sportivo</u></p> <p><u>Referente coordinamento programmazione e valutazione scuola primaria</u></p> <p><u>Referenti delle interclassi per la Scuola Primaria</u></p> <p><u>Referente qualità</u></p> <p><u>Referente Generazioni Connesse</u></p> <p><u>Referente Consiglio Comunale dei Ragazzi</u></p> <p><u>Referente viaggi di istruzione scuola secondaria</u></p> <p><u>Dipartimenti verticali</u></p> <p><u>Referente progetti Erasmus plus</u></p> <p><u>Tutor studenti universitari</u></p> |

| | |
|---|--|
| | <p><u>Referente Special Olympics Games</u> <u>Referenti giornalino di istituto</u> <u>Referente rete grammatica valenziale</u></p> |
| <p>Commissioni dell'Istituto</p> | <p><u>SICUREZZA</u> <u>Obiettivi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La prevenzione dei rischi e la sensibilizzazione degli utenti verso comportamenti corretti e responsabili attenti alla propria e all'altrui sicurezza attraverso la Formazione.</i> <p><u>Gruppo di lavoro CONTINUITÀ</u> <u>Obiettivi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Promuovere la continuità educativo-didattica attraverso incontri e iniziative comuni tra insegnanti dei diversi ordini di scuola.</i> ▪ <i>Individuare ed elaborare strumenti per la raccolta di dati e informazioni sul livello di maturazione raggiunto dai bambini al termine di un percorso educativo-didattico.</i> <p><u>PTOF E FORMAZIONE</u> <u>Obiettivi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ampliare l'offerta formativa attraverso le seguenti strategie:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>individuare metodologie volte a favorire il miglior apprendimento degli alunni;</i> ○ <i>combattere la dispersione e l'abbandono scolastico;</i> ○ <i>favorire lo sviluppo armonico dell'alunno come persona;</i> ○ <i>favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti BES (diversamente abili, non italiani e DSA);</i> ○ <i>valorizzare le eccellenze;</i> ○ <i>ottimizzare le risorse umane e materiali;</i> ○ <i>offrire Formazione ed Aggiornamento a tutto il personale della scuola;</i> ○ <i>promuovere l'educazione permanente e ricorrente;</i> ○ <i>migliorare l'immagine della scuola e la comunicazione con l'esterno;</i> <p><u>PROGETTO ERASMUS PLUS</u> <u>Obiettivi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Sviluppare le competenze di base degli alunni;</i> ○ <i>Sostenere lo sviluppo professionale dei docenti;</i> ○ <i>Promuovere l'approccio globale all'apprendimento delle lingue;</i> ○ <i>Promuovere l'eccellenza nelle materie STEM;</i> ○ <i>Promuovere l'educazione alla cittadinanza;</i> ○ <i>Valorizzare il riconoscimento dei risultati di apprendimento per i partecipanti alla mobilità</i> <p><u>SALUTE E BENESSERE</u> <u>Obiettivi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Promuovere le attività di educazione alla salute.</i> ● <i>Promuovere e coordinare le azioni ed i progetti di istituto relativi al benessere e al favorevole clima sociale e relazionale</i> |

MENSA

Obiettivi:

- Partecipare alle riunioni della Commissione mista per il controllo e la verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica erogato dal comune di competenza o dalle ditte a cui è stato assegnato il Servizio.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Obiettivi:

- rilevare i BES presenti nella scuola
- favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti BES (diversamente abili, non italiani e DSA);
- raccogliere e documentare gli interventi;
- offrire consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola.
- Provvede alla stesura del Piano Annuale per l'Inclusione

COMMISSIONE PROGETTI ERASMUS+

In specifico ad essa sono attribuiti i seguenti compiti:

- Redazione del progetto di candidatura dell'Istituto comprensivo di Favria
- Promozione ed organizzazione delle attività di mobilità internazionale in ingresso ed in uscita;
- Illustrazione agli OO. CC. delle finalità e delle modalità relative alle attività di mobilità;
- Definizione dei criteri di selezione per la partecipazione al progetto di mobilità per gli alunni e per il personale in caso di approvazione del progetto e redazione delle graduatorie;
- Organizzazione delle attività di accoglienza dei partecipanti a progetti di mobilità provenienti da altri Paesi;
- Operazioni relative alle selezioni e redazione delle graduatorie finali per l'attribuzione delle borse di mobilità.

ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Obiettivi

- Favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva;
- favorire la consapevolezza dei diritti e delle responsabilità di cui sono portatori;
- favorire lo sviluppo ed il rafforzamento del legame che possiedono con il Territorio di appartenenza e con le Istituzioni.

COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE (SECONDARIA)

Obiettivi

- Coordinare la programmazione e realizzazione delle visite di istruzione.

COMMISSIONE DIPARTIMENTI VERTICALI

- Individuare gli obiettivi formativi di ciascuna disciplina;
- Prevedere azioni di continuità nell'apprendimento dall'infanzia alla secondaria e oltre, per creare uno sviluppo armonico

| | |
|--|--|
| | <p>dell'apprendimento degli allievi, declinando le competenze, le abilità, le conoscenze necessarie alla crescita educativa e culturale dello studente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilire i livelli minimi di accettabilità, in termini di apprendimento, che tengano conto degli obiettivi trasversali e disciplinari da raggiungere al termine di ogni ordine di scuola <p><u>COMMISSIONI TECNICHE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si occupano di specifici settori in collaborazione con la segreteria scolastica e il dirigente scolastico |
| Referente Sistema qualità | <p>Si occupa della gestione e del controllo del sistema Qualità di istituto Ins. Stefania Berta</p> |
| Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP) | <p>Referente: Prof. Paolo Giordano Come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/98 e dal D.M. 388/03, coadiuva il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (esperto esterno) nello svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione dei fattori di rischio; ▪ valutazione dei rischi; ▪ individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente; ▪ elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; ▪ collaborazione all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche; ▪ formulazione di proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori e degli studenti della scuola; informazione a studenti e lavoratori sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione incendi e la gestione delle emergenze; ▪ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori e degli studenti, nonché alle riunioni periodiche indette dal datore di lavoro. |
| Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza | <p>RLS: Ins. Anna Garigliet laia Le attività che è chiamato a svolgere durante il suo mandato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro; ▪ ascoltare i problemi sollevati dai dipendenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni; ▪ partecipare a tutte le riunioni periodiche riguardanti la sicurezza dei lavoratori; ▪ controllare l'effettiva realizzazione degli interventi, obbligatori o concordati, necessari per la sicurezza del lavoro; ▪ avere un rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti. <p>Per svolgere questi compiti, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve essere costantemente aggiornato sulle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Responsabile Servizio prevenzione e protezione</p> | <p>Ing. Maurizio Casali Il RSPP coordina il servizio di prevenzione e protezione. Secondo quanto stabilito nel primo comma dell'articolo 33 del Testo Unico D.L. 81/2008 provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale - ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive indicate nell'articolo 28, comma 2 del medesimo decreto, e i sistemi di controllo di tali misure - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali - a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica indicata all'articolo 35 - a fornire ai lavoratori tutte le informazioni rilevanti la loro sicurezza elencate nell'articolo 36 di quello stesso decreto. <p>Il responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza, pertanto, è la figura che opportunamente formata, viene nominata dal datore di lavoro per occuparsi di queste materie e riporta a lui, che rimane il responsabile dell'esecuzione delle misure necessarie.</p> |
| <p>Medico competente</p> | <p>Dottor Luigi Montanari L'art. 25 del D. Lgs. 81/2008 individua tra i compiti del medico competente la valutazione dei rischi per la definizione della sorveglianza sanitaria, la formazione e l'informazione dei lavoratori, la visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno con relativa valutazione dello stato di salute dei lavoratori. Nelle scuole, così come nelle aziende, il medico competente deve lavorare a fianco del datore di lavoro e dell'RSPP al fine di individuare i rischi, redarre il DVR, implementare delle strategie per la promozione e la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> |
| <p>Servizio di prevenzione e protezione interno</p> | <p>L'art. 33 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. prevede che il Servizio Prevenzione e Protezione svolga in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Medico Competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza i prescritti adempimenti di legge e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione; ▪ elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure ▪ controllo delle procedure di sicurezza ; ▪ proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori ▪ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35; <p>Inoltre svolge attività di: redazione piani di emergenza ed evacuazione, consulenza e pareri per la sicurezza alle varie strutture.</p> <p>Ne fanno parte gli ASPP , i preposti , gli addetti al primo soccorso , gli addetti all'antincendio, gli addetti alle procedure di evacuazione di ogni plesso scolastico.</p> |

| | |
|---|---|
| R.P.D Responsabile protezione Dati | Dottor Federico Croso Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o DPO (Data Protection Officer) è la figura che affianca il titolare e/o il responsabile del trattamento (Il Dirigente Scolastico) per le funzioni di supporto, controllo e prassi formative e informative sulle disposizioni previste dal GDPR sulla riservatezza e protezione dei dati . |
| Coordinatori di classe | E' altresì istituita, per ogni consiglio di classe, la figura del Coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola: a) presiede le riunioni del Consiglio in assenza del Dirigente; b) mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero; c) svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe; d) assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina; e) si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio; f) presiede su delega del DS l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali; g) redige il verbale delle riunioni nel caso non sia stato nominato un segretario fra i docenti. |
| Team dell'Innovazione | ANIMATORE DIGITALE: Luigi Condito TEAM PER L'INNOVAZIONE, Orru' Cinzia, Rolland Elisa, Bianco Claudia ,AT Alessandro Ossola . AA : Maria Luisa Rostagno e Elisabetta Spanò Team per l'innovazione digitale coordinato dall'animatore digitale ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica e digitale nelle istituzioni scolastiche. |
| Gruppo di progetto PNRR - "Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms | Luigi Condito - Progettista tecnico degli ambienti e degli spazi Laura Riassetto - Membro del gruppo di rimodulazione e organizzazione del tempo scuola per l'utilizzo dei nuovi ambienti Elisa Rolland - Coordinatore della progettazione metodologica-didattica dei nuovi ambienti Alice Bonotto - Membro del gruppo di progettazione metodologico-didattica dei nuovi ambienti Francesca Marino - Gestore della logistica interna agli spazi, ricognizione attrezzature/dotazioni esistenti e predisposizione degli accorgimenti minimi per la fruizione degli stessi Elisabetta Cremona - Membro del gruppo di progettazione metodologico-didattica dei nuovi ambienti Tiziana Francescato - Membro del gruppo di rimodulazione e organizzazione del tempo scuola per l'utilizzo dei nuovi ambienti |

| | |
|---|--|
| | <p>Cinzia Orru' - Gestore della logistica interna agli spazi, ricognizione attrezzature/dotazioni esistenti e predisposizione degli accorgimenti minimi per la fruizione in sicurezza degli stessi</p> <p>Project Manager: Dott.ssa Valeria MIOTTI</p> |
| <p>Assistente Tecnico</p> | <p>L'assistente tecnico assegnato alla Rete di Scopo 2 To08 svolge le seguenti funzioni :</p> <p>Supporto tecnico per le piattaforme di didattica a distanza</p> <p>Supporto alle famiglie e al personale scolastico per problemi legati alla didattica a distanza</p> <p>Eventuali emergenze di tipo tecnico</p> <p>Supporto per monitoraggi a distanza</p> <p>Supporto per videoconferenze organi collegiali</p> <p>Supporto per l'attività nelle scuole dell'infanzia</p> <p>Supporto alle attività funzionali a distanza</p> <p>Supporto per eventi</p> <p>Predisposizione e collaudo strumentazione digitale</p> <p>AT Salvatore Fortunato</p> |
| <p>Comitato di valutazione Interno</p> | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti; - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti del comitato e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor - il comitato valuta il servizio (<i>Valutazione del servizio del personale docente</i>) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente (<i>Riabilitazione</i>) <p>Comitato:</p> <p>Dirigente Scolastico dott.ssa Valeria MIOTTI</p> <p>Membri : Inss. Balma Raffaella- Francescato Tiziana- Sinico</p> <p>Genitori: Cerutti Stefano-Costa Myriam</p> <p>Membro nominato dall'USR Piemonte: vacante</p> |
| | |
| <p>Consiglio di Istituto</p> | <p>Il Consiglio approva il Piano triennale dell'Offerta formativa , il Programma annuale dell'Istituzione scolastica e il Conto consuntivo; dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico .Delibera il regolamento interno che disciplina la vita di istituto, interviene sulla struttura dell'orario, sulle questioni relative alla programmazione generale e sull'organizzazione dell'istituto,fatte salve le prerogative del collegio dei docenti e della funzione dirigenziale del capo d'istituto.</p> |

CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2021/2024

| | |
|---------------------------------|--|
| PRESIDENTE | PERARDI OMAR |
| VICE PRESIDENTE | FERRARO SILVIA |
| SEGRETARIA VERBALIZZANTE | BALAGNA GERMANA |
| | BLESSENT LARA (subentra a.s.23/24) CERUTTI STEFANO COSTA MYRIAM GINOSA MARIA CRISTINA |
| | GRANELLA GIULIANA PIEROBON NOEMI FUOCO CATERINA GARIGLIET IAIA ANNA MOTTA ALESSANDRO PERONA MONICA SCHMIDT MONICA TELESCA MARIA VITANZA SABRINA AZZOLINI MANUELA PERINO STEFANIA |
| | DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA VALERIA MIOTTI |

GIUNTA ESECUTIVA

| | |
|-------------------|--|
| PRESIDENTE | DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA VALERIA MIOTTI |
| SEGRETARIA | D.S.G.A. DOTT.SSA ALESSANDRA ROSTAGNO |
| | AZZOLINI MANUELA BLESSENT LARA GARIGLIET IAIA ANNA GINOSA MARIA CRISTINA |

CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2021/2024

| | |
|---------------------------------|--|
| PRESIDENTE | PERARDI OMAR |
| VICE PRESIDENTE | FERRARO SILVIA |
| SEGRETARIA VERBALIZZANTE | BALAGNA GERMANA |
| | BLESSENT LARA (subentra a.s.23/24) CERUTTI STEFANO COSTA MYRIAM GINOSA MARIA CRISTINA |
| | GRANELLA GIULIANA PIEROBON NOEMI FUOCO CATERINA GARIGLIET IAIA ANNA MOTTA ALESSANDRO PERONA MONICA SCHMIDT MONICA TELESCA MARIA VITANZA SABRINA AZZOLINI MANUELA PERINO STEFANIA |
| | DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA VALERIA MIOTTI |

GIUNTA ESECUTIVA

| | |
|-------------------|--|
| PRESIDENTE | DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA VALERIA MIOTTI |
| SEGRETARIA | D.S.G.A. DOTT.SSA ALESSANDRA ROSTAGNO |
| | AZZOLINI MANUELA BLESSENT LARA GARIGLIEI IAIA ANNA GINOSA MARIA CRISTINA |