

# FUNZIONIGRAMMA I.C. NOALE

## DIRIGENTE SCOLASTICO

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

| COLLABORATORE DS<br>PRIMARIA               |   | COLLABORATORI DS<br>SECONDARIA  |                             |                              |
|--|---|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| REFERENTE PLESSO SECONDARIA                | REFERENTE PLESSO<br>BRIANA              | REFERENTE PLESSO<br>CAPPELLETTA | REFERENTE PLESSO<br>MONIEGO | REFERENTE PLESSO<br>INFANZIA |
| COORDINATORI DIPARTIMENTI<br>AREE PRIMARIA | COORDINATORI DIPARTIMENTI<br>SECONDARIA | COORDINATORI<br>CdC SECONDARIA  | VERBALISTI                  | REFERENTE PLESSO<br>NOALE    |

## FUNZIONI STRUMENTALI

|                                |                                  |                        |
|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| ACCOGLIENZA-STAR BENE A SCUOLA | POF, VALUTAZIONE & MIGLIORAMENTO | DIDATTICA MULTIMEDIALE |
|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|

### REFERENTI E GRUPPI DI LAVORO ASSOCIATI ALLE F.S.

|                                       |                               |   |  |                               |
|---------------------------------------|-------------------------------|---|--|-------------------------------|
| REFERENTI H                           | REFERENTE BES                 | GRUPPO V&M,<br>INVALSI, PROVE<br>COMUNI | REFERENTE<br>PON "COMPETENZE<br>DI BASE" | REFERENTI<br>SITO WEB         |
| REFERENTE SALUTE E<br>ALIMENTAZIONE   | REFERENTI<br>MULTICULTURALITÀ |   | REFERENTE<br>PON "ORIENTAMENTO"          | REFERENTI<br>AULE INFORMATICA |
| REFERENTI BULLISMO E<br>CYBERBULLISMO | REFERENTE<br>SPAZIO ASCOLTO   |   | REFERENTI<br>REGISTRO ELETTRONICO        | ANIMATORE DIGITALE            |

## COMMISSIONI

|  |  |
|--|--|
| <b>Commissione Accoglienza</b>                         | FF.SS Accoglienza,<br>Referenti H, BES, DSA, Multiculturalità, Bullismo e Cyberbullismo<br>Spazio/Sportello d'ascolto (solo in incontri "a tema")<br>Formazione classi I° (solo in incontri "a tema")<br>Referente Ed. alla salute e Progetti Ed. alla sicurezza (solo in incontri "a tema") |
| <b>GLI Gruppo di lavoro per l'integrazione</b>         | DS, FF.SS Accoglienza, referenti sostegno, un docente per plesso   |
| <b>Nucleo Interno di Valutazione (Niv)</b>             | Vedi membri nominati   |
| <b>Team per l'innovazione digitale</b>                 | Animatore digitale, Referenti Sito Web, Aule informatica, Registro elettronico,  |
| <b>Commissione Periodica Sicurezza (D.Lgs 81/2008)</b> | ASPP, RLS, RSPP, Medico Competente, referenti ufficio lavori pubblici (al bisogno e a chiamata: Preposti o referenti alla sicurezza dei plessi)  |
| <b>Commissione PON</b>                                 | Referenti PON, docenti coinvolti, esperti esterni  |
| <b>Comitato Mensa</b>                                  | Referenti mensa di ciascun plesso (genitori "assaggiatori" e referenti Ditta Sodexo e Ufficio Cultura)   |

## ORGANI COLLEGIALI

|                                   |                        |                      |                    |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| COMITATO VALUTAZIONE DEL SERVIZIO | COMMISSIONE ELETTORALE | CONSIGLIO D'ISTITUTO | ORGANO DI GARANZIA |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|

Ogni gruppo ha anche il compito di curare la visibilità delle iniziative sul sito web di Istituto e, ove possibile, promuovere iniziative di informazione per docenti e/o genitori

# ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI

a.s. 2018/2019

## Collaboratori del Dirigente

con ruolo di rappresentanza, di gestione e di coordinamento  
(membri permanenti dello staff di direzione)

| TIPO DI INCARICO                               | COMPITI AFFIDATI IN DELEGA   | NOME                                      |
|--|--|---|
| COLLABORATORI DS<br>PRIMARIA<br><br>SECONDARIA | <p>Il docente collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.</p> <p>Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento. Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>partecipa a incontri di staff per la progettazione e la verifica delle diverse attività;</li> <li>tiene le relazioni con il personale docente e non docente, segnalando alla Dirigente iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e in ogni caso funzionali al servizio educativo, contribuendo alla proposta di ipotesi di soluzione;</li> <li>si occupa della sostituzione dei colleghi assenti in collaborazione con la segreteria;</li> <li>segue lo sviluppo del piano delle attività con attenzione all'uscita delle relative circolari.</li> <li>svolge il ruolo di preposto alla sicurezza nel plesso di riferimento, con compiti di controllo del rispetto delle norme previste</li> <li>accoglie i docenti supplenti introducendoli alla conoscenza della scuola e delle sue regole per garantire una buona organizzazione</li> </ul> | Zamuner Micaela<br><br>Gabrielli Edvige   |
| REFERENTE PLESSO<br>SECONDARIA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>partecipa a incontri di staff per la progettazione e la verifica delle diverse attività;</li> <li>gestisce le situazioni di emergenza della scuola, insieme alla collaboratrice;</li> <li>segue, insieme alla collaboratrice, le problematiche connesse alla realizzazione di eventi e progetti (soprattutto se si utilizzano i locali della scuola) per garantire una buona organizzazione</li> <li>gestisce le sostituzioni dei colleghi insieme al collaboratore</li> <li>collabora con la Vicaria per la stesura e gestione delle attività annuali</li> <li>collabora con la responsabile amministrativa per la gestione della banca ore docenti</li> </ul>   | Lovo Cinzia                               |
| REFERENTE PLESSO<br>NOALE PRIMARIA             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cura i rapporti fra personale docente e ausiliario in funzione della risoluzione di eventuali problematiche organizzative e di gestione.</li> <li>Cura le relazioni con le famiglie per la gestione e la risoluzione di problematiche generali</li> <li>Presiede gli incontri di plesso (esclusa Noale)</li> <li>Mantiene i contatti con la collaboratrice, la Dirigente e gli Uffici di Segreteria, segnalando eventuali bisogni o problematiche, contribuendo alla proposta di ipotesi di soluzione.</li> </ul>   | Bertolin Nicoletta<br>Gavagnin (ala nord) |
| REFERENTE PLESSO<br>BRIANA                     |  | Zaffalon Alessandra                       |
| REFERENTE PLESSO<br>CAPPELLETTA                |  | Pellizzon Stefania                        |
| REFERENTE PLESSO<br>MONIEGO                    |  | Polo Cristina                             |

|                              |  |               |
|------------------------------|--|---------------|
| REFERENTE PLESSO<br>INFANZIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con la segreteria per organizzare il servizio in caso di improvvisa assenza o ritardo di un insegnante.</li> <li>• Svolge il ruolo di preposto alla sicurezza nel plesso di riferimento, con compiti di controllo del rispetto delle norme previste.</li> </ul> | Boesso Marisa |
|------------------------------|--|---------------|

### Funzioni Strumentali

(membri permanenti dello staff di direzione)

| INCARICO                            | DELEGA   | DELEGATO                   |
|-------------------------------------|--|----------------------------|
| ACCOGLIENZA-STAR<br>BENE A SCUOLA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetta azioni e coordinare iniziative, in collaborazione con le altre figure di sistema e con il Dirigente scolastico, per il raggiungimento degli obiettivi relativi allo specifico ambito, per l'attuazione del POF Triennale e del Piano di Miglioramento.</li> <li>• Raccoglie, esamina e diffonde materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza.</li> <li>• Promuove iniziative di formazione per alunni, docenti e genitori.</li> <li>• Convoca la commissione di riferimento, registrando la presenza di componenti la commissione, compilando un sintetico verbale dei lavori da conservare in ufficio presidenza, in visione del Dirigente.</li> <li>• Cura le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento.</li> <li>• Produce Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente.</li> <li>• Partecipa d incontri promossi da istituzioni, Enti Locali, Associazioni, Reti di Scuole su temi specifici.</li> </ul> | <i>Sec.</i> Della Pietà R. |
| POF, VALUTAZIONE &<br>MIGLIORAMENTO |  | <i>Pri.</i> Bertolin N.,   |
| DIDATTICA<br>MULTIMEDIALE           |  | <i>Sec.</i> Lovo C.        |
|                                     |  | <i>Pri.</i> Alfonsi L.     |
|                                     |  | <i>Sec.</i> Vedovato S.    |
|                                     |  | <i>Pri.</i> Casarin M.     |

### REFERENTI E GRUPPI DI LAVORO

| INCARICO                   | DELEGA   | DELEGATO              |
|----------------------------|--|-----------------------|
| REFERENTI <b>H</b> (+ CTI) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segue le fasi di attuazione del protocollo di accoglienza, supportando i nuovi docenti</li> <li>• Gestisce, assieme al DS, l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e il numero di ore</li> <li>• Definisce, assieme ai colleghi, gli orari dei docenti e degli OSS</li> <li>• Partecipa alla commissione Accoglienza, al GLI d'istituto e agli incontri del CTI e riferisce al DS</li> <li>• Tiene i contatti tra scuola e CNPI</li> </ul> | <i>Sec.</i> Rosso     |
|                            |  | <i>Pri.</i> Rapone S. |
|                            |  | <i>Inf.</i> Pesce C.  |
| REFERENTE <b>BES - DSA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce, assieme al DS, la presa in carico delle nuove situazioni di disagio, fino alla stesura del PDP</li> <li>• Definisce, assieme ai colleghi delle classi interessate, strategie di lavoro ed eventuali contatti con esperti</li> <li>• Partecipa alla commissione Accoglienza e al GLI d'istituto</li> </ul>   | Bertoldo Cristina     |

|   |   |  |                 |
|---|---|--|-----------------|
| REFERENTI<br><b>MULTICULTURALITÀ</b><br>(CON PARTECIPAZIONE<br>RETE RISM) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporta i docenti che hanno inserimenti di nuovi alunni nelle classi, avendo cura che vengano attuate le linee guida del protocollo di accoglienza</li> <li>Gestisce, assieme al DS, l'assegnazione delle ore di Mediazione linguistica e culturale, tenendo aggiornato il registro</li> <li>Partecipa alla commissione Accoglienza, agli incontri della Rete RISM e riferire periodicamente al DS su quanto emerso</li> </ul>                                  | <i>Sec.</i>  | Della Pietà     |
|   |   | <i>Pri.</i>  | Libralato F.    |
|   |   | <i>Inf.</i>  | Trevisanello L. |
| REFERENTE<br>BULLISMO E<br>CYBERBULLISMO                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Segue la messa in atto del protocollo d'Istituto</li> <li>Gestisce, assieme al DS, la realizzazione di eventi di formazione per alunni, docenti e genitori (progetto Unicef)</li> <li>Partecipa alla commissione Accoglienza</li> </ul>  | Giannuzzi  |                 |
| SPAZIO ASCOLTO<br>SECONDARIA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Accoglie, in orario programmato e su prenotazione, gli studenti che chiedono un aiuto, ascoltandone i bisogni e orientando la ricerca di soluzioni possibili;</li> <li>favorisce il dialogo tra studenti, docenti e famiglie;</li> <li>segnala al DS eventuali situazioni di disagio;</li> <li>partecipa (in alcuni casi) alla commissione Accoglie.</li> <li>mantiene contatti con lo psicologo d'Istituto per supportare le situazioni più critiche</li> </ul> | Basso F. Berati B. Cargnin M.<br>+ Avignone come coordinatrice |                 |
| SEGRETERIA SPORTELLO<br>ASCOLTO D'ISTITUTO                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effettua servizio di segreteria per raccogliere gli appuntamenti per lo psicologo del progetto</li> <li>Mantiene un elenco aggiornato degli appuntamenti da custodire nel registro riservato</li> <li>Favorisce lo scambio di informazioni tra psicologo, dirigente e docenti</li> </ul>   | Favaro M.  |                 |
| REFERENTE EDUCAZIONE<br>ALLA SALUTE                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cura la realizzazione di progetti, (alimentazione, MFR Ospedale di Noale, Seps- Life's Skills o altri Enti del territorio, legati alla salute)</li> <li>Partecipa alla commissione Accoglienza (se argomenti a tema)</li> </ul>  | Betteto N.   |                 |

|                                    |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|---|
| REFERENTI MENSA                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipa agli incontri del Comitato mensa</li> <li>Mantiene una relazione di inter-scambio tra Ditta, Ufficio cultura e scuola, attraverso eventuali segnalazioni di disservizi o proposte migliorative raccolte da docenti e genitori</li> </ul>   | Badalin<br>Borella<br>Calabrese<br>Pellizzon<br>Rosso P.<br>Della Pietà R.<br>Argentieri   |   |
| REFERENTI BIBLIOTECHE<br>E SUSSIDI | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene in ordine il registro dei volumi in carico alla scuola, seguendo il prestito secondo le modalità decise nel plesso. A fine anno rendiconta al Ds;</li> <li>Si assicura che lo spazio biblioteca sia mantenuto in ordine</li> <li>Aggiorna il patrimonio librario</li> </ul>   | Muffato, Bertolin (biblioteca)<br>Bottacin N. (biblioteca)<br>Marazzato (sussidi)<br>Beda<br>Badalin e Favaro<br>Tosatto e Rocco<br>Zanibellato, Bonaldo |   |
| FORMAZIONE CLASSI I <sup>e</sup>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raccoglie informazioni e proposte di raggruppamento fatte dalle docenti che hanno seguito gli alunni nel percorso concluso e, a partire da tali indicazioni, crea i nuovi gruppi classe, in modo che risultino omogenei tra loro ed eterogenei al loro interno, tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti</li> <li>Mantiene un costante raccordo col DS</li> </ul> | <i>Sec.</i>  | Mingozzi R.<br>Lauriola A.,<br>Cargnin M.                         |
|                                    |   | <i>Pri.</i>  | Schiavon E. + F.S.<br>Perin R.<br>Rapone S.<br>+ docenti Infanzia |

|   |   |      |   |
|---|---|------|---|
|   |   |      | (Dalla Costa, Picello, Bonaldo, Zanibellato, Pesce)   |
| PROGETTO INCONTRIAMOCI E ANNO PONTE         | Le referenti coordinano nei tempi e nei modi gli incontri tra insegnanti delle classi quinte e insegnanti di prima media.   |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfonsi</li> <li>• Tombacco</li> <li>• .....</li> </ul>  |
| REFERENTI PROVE INVALSI                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segue le fasi organizzative legate alla somministrazione delle prove Invalsi</li> <li>• Raccoglie ed invia ai colleghi i risultati delle prove dell'anno precedente</li> <li>• Si assicura che venga inserita nell'odg di un dipartimento o cl. parallele la restituzione di tali esiti</li> </ul>                       |      | Franzato E., Mingozzi R., Baratto M. Furlanetto E.  |
| NIV   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Nucleo interno di valutazione si occupa di elaborare il Rav, lo strumento che costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento;</li> <li>• Segue il processo di progettazione e attuazione delle azioni di miglioramento.</li> <li>• RAV infanzia</li> </ul> |      | Lovo, Bottacin, Zampieri A., Alfonsi, Bertoldo, Zamuner per RAV inf. Zanibellato e Pesce  |
| GRUPPO DI LAVORO V&M                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segue la somministrazione e la tabulazione delle prove nelle diverse classi e ordini scolastici</li> <li>• Monitora l'andamento del percorso di valutazione d'istituto, proponendo anche in itinere, eventuali aggiustamenti migliorativi</li> <li>• Cura le attività attinenti il curriculum</li> </ul>                 | Sec. | Favero L. + F.S.  |
|   |   | Pri. | Marra, Rocco, Gavagnin, Rapone, Beda, Polo, F.S. per <b>curricolo geo prim.:</b> Alfonsi, Bertoldo Pellizzon <b>per curricolo scienze prim:</b> Rocco, Polo |
| TEAM INNOVAZIONE DIGITALE                   | a) Referente Didattica Digitale<br>b) Referente Registro Elettronico<br>c) Referente Sito Web<br>d) Responsabile Aula Informatica<br>e) Pronto intervento PC e LIM<br>f) Referente Informatica<br>g) Calendario primaria e infanzia   | Sec. | Vedovato /Pezzato   |
|   |   | Pri. | Casarin M. (a,d,e,f)<br>Marazzato M.(b)<br>Beda E. (c,f,g)<br>Polo C. (a,c,d)<br>Cecchetto M. (d,e)   |
|   |   | Inf. | Trevisanello L. (f)   |
| REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA SECONDARIA | Segue l'organizzazione del Forum, dell'incontro orientativo con i dirigenti scolastici degli II.SS. e le varie iniziative proposte agli studenti di 3 <sup>a</sup> media  | Sec. | Gabrielli /Lovo   |
| REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE                | Organizza gli eventi sportivi, in collaborazione con le società sportive del territorio e gli Enti sportivi provinciali o regionali   | Sec. | Baratto S.  |
|   |   | Pri. | Zamuner   |
| REFERENTE INDIRIZZO MUSICALE E RETE         | Segue gli aspetti organizzativi dell'indirizzo musicale, predisporre le circolari, assieme alla referente di plesso. Partecipa agli incontri della Rete Sc. Ind. Musicale, relaziona ai colleghi e alla DS.   |      | Zuin  |
| REFERENTE RETE GEO-STORIA                   | Segue gli aspetti organizzativi della Rete (Seminario, CTS, Corso di ricerca-azione). Partecipa agli incontri della rete e relaziona ai colleghi e alla DS  |      | Pellizzon   |
| REFERENTI CORSI DI FORMAZIONE               | Segue gli aspetti organizzativi del corso: contatti col formatore, avvisi per iscritti, raccolta firme presenza, predisposizione di attestati finali, somministrazione questionario di gradimento. Relaziona al Ds  |      | Castegnaro (mat.) Bertolin Zampieri C.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| COMODATO D'USO                          | Gestisce il comodato d'uso e tiene l'elenco dei prestiti; gestisce il calendario impegni secondaria nel sito; raccoglie e tabula programmazioni e relazioni dei docenti                                       | Mingozzi  |
| REFERENTE ESAMI                         | Segue gli aspetti organizzativi degli esami di stato, insieme al collaboratore  | Franzato  |
| TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA/TIROCINANTI | Accoglie e sostiene il docente neo-assunto o il tirocinante nella fase di conoscenza della scuola e negli adempimenti necessari all'espletamento delle procedure necessarie all'anno di prova o al tirocinio. | <i>Primaria: Betteto x Marazzato<br/>Infanzia: Picello x Michieletto<br/>Boesso x De Momi<br/>Pesce x Dori<br/>Tirocinanti: Zanibellato e Bonaldo per Caputo e Bottacin</i> |
| VERBALISTI COLLEGIO                     | Verbalizzare le riunioni del Collegio, mantenere i contatti con il DS, raccogliere eventuale documentazione, provvedere ad incollare i verbali su apposito registro   | Marazzato (unitario)<br>Gavagnin (primaria)<br>Grigolato (secondaria)   |
| COORDINATORI SEC.                       | Coordinare i lavori del CdiC, mantenere i contatti con le famiglie, i colleghi e il DS, partecipare a micro equipe  | Vedi elenco   |
| SEGRETARI SECONDARIA                    | Verbalizzare le riunioni del CdiC, mantenere i contatti con il DS, raccogliere eventuale documentazione, provvedere ad incollare i verbali su apposito registro   | Vedi elenco   |
| COMMISSIONE ORARIO                      | Stende l'orario delle classi, si relaziona con il DS per chiarire eventuali situazioni di difficoltà  | Sec: Della Pietà, Pezzato<br>Prim: Casarin, Barbiero<br>Pellizzon, Polo Schiavon Gola   |

### COORDINATORI E SEGRETARI C. di C.

| CLASSE | COORDINATORI | SEGRETARI         |
|--------|--------------|-------------------|
| 1 A    | MOLENTINO    | LOVO              |
| 2 A    | BOSCOLO      | DEI ROSSI         |
| 3 A    | BONALDO      | CASARIN           |
| 1 B    | BOTTACIN     | SCHIMD            |
| 2 B    | GIANNUZZI    | TOMBACCO          |
| 3 B    | FRANZATO     | BERATI            |
| 1 C    | DELLA PIETA' | FORNITO           |
| 2 C    | BASSO        | SCOTTON           |
| 3 C    | AVIGNONE     | ROSELLINI         |
| 1 D    | FAVERO       | BALINT            |
| 2 D    | ZAMPIERI E.  | MARCOLIN / SACCON |
| 3 D    | ELEFANTE     | AZZOLINI          |
| 1 E    | NARDIN       | PEZZATO           |
| 2 E    | MINGOZZI     | PELLIZZON         |
| 3 E    | ZAMPIERI A.  | DE TONI           |
| 1 F    | CIRIOLO      | GRIGOLATO         |

|     |           |          |
|-----|-----------|----------|
| 2 F | VEDOVATO  | LAURIOLA |
| 3 F | FERRONATO | BARATTO  |
| 1 G | LUCCI     | ROSSO    |

### COORDINATORI DIPARTIMENTI

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| Matematica         | FAVERO LAURA        |
| Lettere            | ZAMPIERI ALESSANDRA |
| Lingue             | DE TONI MARIANGELA  |
| Arte               | TOMBACCO GIGLIANA   |
| Musica             | AZZOLINI ALESSANDRO |
| Tecnologia         | PEZZATO CRISTINA    |
| Indirizzo Musicale | ZUIN GRAZIANO       |
| Motoria            | BARATTO SILVIA      |
| Sostegno           | ROSSO MARTA         |

### SICUREZZA

|                         |  |                     |
|-------------------------|--|---------------------|
| ASPP REFERENTE PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora alla valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza, nonché all'aggiornamento della documentazione.</li> <li>• Promuove iniziative di formazione anche per alunni e docenti.</li> <li>• Promuove l'adozione di misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.</li> </ul>  | Casarin Marilisa    |
| REFERENTE SECONDARIA    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con l'ASPP alla valutazione e prevenzione dei rischi per salute e sicurezza e all'aggiornamento della documentazione prevista.</li> <li>• Provvede, assieme all'ASPP, alla formazione per alunni e docenti.</li> <li>• Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico e agli uffici di segreteria le eventuali situazioni di rischio presenti nel plesso, le eventuali necessità di intervento tecnico sull'edificio o sulle attrezzature e ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.</li> <li>• Coordina, in collaborazione con il Preposto, le operazioni di evacuazione e l'attività delle squadre di emergenza secondo le procedure predisposte.</li> </ul> | Dei Rossi Mauro     |
| RLS                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora alla prevenzione e valutazione dei rischi.</li> <li>• Promuove misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.</li> </ul>  | Celeghin Elisa      |
| PREPOSTO ALLA SICUREZZA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informa il personale e gli studenti sui possibili rischi e sulle misure da prendere in materia di protezione.</li> <li>• Vigila affinché il personale, gli studenti ed eventuali esterni presenti nell'edificio (genitori, ...) osservino gli obblighi di legge e le disposizioni in materia di salute e sicurezza, utilizzando quando necessario i dispositivi di protezione individuale (in caso di persistenza della inosservanza, è tenuto ad informare il D.S.).</li> </ul>  | Referenti di plesso |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnala tempestivamente al D.S. sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.</li> </ul> <p>In caso di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiede che siano applicate le prime misure per il controllo delle situazioni di rischio;</li> <li>• Dà istruzioni affinché tutti, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;</li> <li>• Coordina, in collaborazione con il Referente per la Sicurezza, le operazioni di evacuazione e l'attività delle squadre di emergenza secondo le procedure predisposte;</li> <li>• Una volta cessato il pericolo, chiede al personale ed agli studenti di riprendere la loro attività.</li> </ul> |  |
| REFERENTE SICUREZZA         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico e agli uffici di segreteria le eventuali situazioni di rischio presenti nel plesso, le eventuali necessità di intervento tecnico sull'edificio o sulle attrezzature e ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta</li> <li>• Coordina, in collaborazione con il Preposto per la Sicurezza, le operazioni di evacuazione e l'attività delle squadre di emergenza secondo le procedure predisposte</li> </ul>  | Noale: Battista-Zanella<br>Briana: Favaro M.<br>Moniego:Levorato<br>Cappelletta:Vecchiato A.<br>Infanzia: Picello E. |
| COMMISSIONE SICUREZZA       |   | Dei Rossi<br>Pezzato<br>Gabrielli  |
| ADDETTO prevenzione incendi | Provvede alla prevenzione incendi e all'evacuazione dei lavoratori, intervenendo in caso di necessità secondo le disposizioni assegnate dal DS assieme alla nomina  | Vedi incarichi del 14/03/2017  |
| ADDETTO primo soccorso      | Interviene in caso di necessità di primo soccorso, secondo le disposizioni assegnate dal DS assieme alla nomina   | Vedi incarichi del 14/03/2017  |
| COMMISSIONE ELETTORALE      |   | Berati/Muffato doc.<br>Bortolato<br>R./Semenzato gen.<br>Cavicchi Ata  |
| COMITATO DI VALUTAZIONE     |   | Sartorato P.<br>.....<br>.....   |