



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
Sito web: www.icdeamicis-luserna.it



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO a.s. 2019/2020

<p>DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa CORBI DANIELA</p>	<p>Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione. Rappresenta legalmente l'Istituzione. È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative. È titolare delle relazioni sindacali.</p>
<p>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI SEGLIE STEFANIA</p>	<p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.</p>
<p>PRIMO COLLABORATORE GIUNIPERO FRANCA</p>	<p>Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendone atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Dà supporto organizzativo e sostegno all'azione progettuale. Organizza commissioni e gruppi di lavoro e coordina il raccordo con le Funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto. Assicura la gestione della sede e dei plessi, in particolare della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.</p>

	Si occupa della stesura dei verbali dei Collegi dei docenti unitari, dei collegi d'ordine della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.
<p align="center">SECONDO COLLABORATORE SALI GILBERTO</p>	<p>Collabora con il Dirigente scolastico ed il primo Collaboratore.</p> <p>In assenza del Primo collaboratore, lo sostituisce negli adempimenti di sua competenza.</p> <p>Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.</p> <p>Assicura la gestione della sede e dei plessi, in particolare della Scuola Secondaria di I grado, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.</p> <p>Si occupa della stesura dei verbali dei Collegi dei docenti della Scuola secondaria di I grado e delle riunioni di staff.</p>
<p align="center">FIDUCIARI DI PLESSO</p> <p align="center">Scuola dell'infanzia</p> <p>Plesso di Capoluogo: GHIBÒ MARCELLA</p> <p>Plesso di S. Giovanni: PASSARELLI ROSA</p> <p>Plesso di Pralafera: LINCESSO MIRKA</p> <p>Plesso di Lusernetta: MELE MARIA GRAZIA</p> <p align="center">Scuola Primaria</p> <p>Plesso di Capoluogo: PELLEGRINO ADA</p> <p>Plesso di San Giovanni: GIUNIPERO FRANCA</p> <p>Plesso di Luserna Alta: RAVERA BARBARA</p> <p>Plesso di Lusernetta: ROTONDO FRANCESCA</p> <p align="center">Scuola Secondaria di I grado FLESIA FIORELLA</p>	<p>Organizzazione e coordinamento delle attività del plesso assegnato.</p> <p>Predisposizione dell'orario definitivo dei docenti in raccordo con i membri della Commissione orario per la Scuola Secondaria.</p> <p>Verifica giornaliera delle assenze e predisposizione delle sostituzioni.</p> <p>Distribuzione di informazioni a tutto il personale docente e A.T.A.</p> <p>Raccolta ed archiviazione della modulistica delle diverse classi.</p> <p>Cura dei rapporti e delle comunicazioni con collaboratori del DS, segreteria, famiglie, associazioni, Ente Locale e Asl, relativamente alle attività del plesso assegnato.</p> <p>Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto.</p> <p>Controllo del corretto svolgimento del mansionario dei collaboratori scolastici.</p> <p>Custodia dei farmaci salvavita degli alunni e predisposizione di copertura per l'eventuale somministrazione degli stessi.</p> <p>Vigilanza sui beni mobili assegnati alla Scuola e sull'uso degli stessi da parte degli alunni e del personale scolastico.</p> <p>Smistamento della posta.</p> <p>Vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo.</p>

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE Scuola Secondaria di I grado		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	Marziano	Resta
2A	Giorello	Perone
3A	Flesia	Arnone
1B	Resta	Dello Russo
2B	Varetto	Nessi
3B	Nessi	Garrone
1C	Carbonari	Roncoroni
2C	Garrone	Ingrassia
3C	Roncoroni	Sali
2D	Bottero	Ramello
3D	Rodà	Bertin

<p>COORDINATORI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE Scuola Primaria: Fiduciari di plesso</p> <p style="text-align: center;">Segretari:</p> <p>Primaria Capoluogo: BARALE MANUELA Primaria S. Giovanni: CAVALIERE SANDRA Primaria "P. Guglielmo": BARDELLE ANTONELLA Primaria Lusernetta: BOSCOTTI SILVANA</p>	<p>Farsi portavoce di particolari problemi/esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio di classe o direttamente al Dirigente Scolastico, oppure ai suoi Collaboratori.</p> <p>Presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali.</p> <p>A livello di singolo alunno, raccogliere dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di classe coordinare interventi interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, ecc.</p> <p>Tenere rapporti con gli operatori della ASL e/o di altre associazioni in caso di necessità.</p> <p>Avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari.</p> <p>Controllare, in caso di sciopero del personale, che tutti i genitori siano venuti a conoscenza dell'avviso che non potrà essere assicurato il normale svolgimento delle lezioni.</p> <p>Presiedere, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e gli scrutini.</p>
<p>COORDINATORI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE Scuola dell'Infanzia: Fiduciari di plesso</p> <p style="text-align: center;">Segretari:</p> <p>Infanzia Capoluogo: ALLAIX GENNI Infanzia S. Giovanni: TUTTI A ROTAZIONE Infanzia Pralafra: TUTTI A ROTAZIONE Infanzia Lusernetta: GRAND CAROLINA</p>	<p>Farsi portavoce di particolari problemi/esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio di interclasse o direttamente al Dirigente Scolastico, oppure ai suoi Collaboratori.</p> <p>Avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari.</p> <p>Controllare, in caso di sciopero del personale, che tutti i genitori siano venuti a conoscenza dell'avviso che non potrà essere assicurato il normale svolgimento delle lezioni.</p>

	Presiedere, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Interclasse e gli scrutini.
<p>FIGURA STRUMENTALE AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI Scuola infanzia - Scuola primaria: Carfagno Manuela Bonatto Enza Scuola secondaria: Demaria Imelda Busso Cristina – Depetris Marco</p>	Inclusione alunni con disabilità Inclusione alunni con disturbi dell'apprendimento Inclusione alunni con difficoltà di apprendimento Inclusione alunni stranieri
<p>FIGURA STRUMENTALE AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI ORIENTAMENTO SCOLASTICO Varetto Luca</p>	Realizzazione attività di orientamento in collaborazione con Istituti Superiori del territorio, Rete Pinerolese, Città Metropolitana di Torino, Regione Piemonte.
<p>FIGURA STRUMENTALE AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI OFFERTA FORMATIVA PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DI ISTITUTO Roncoroni Claudio</p>	Aggiornamento e realizzazione del PTOF. Coordinamento delle attività per la realizzazione del PTOF. Raccolta e pubblicizzazione di materiale didattico. Rilevazione dei bisogni formativi. Coordinamento di attività e progetti per la realizzazione dei curricula verticali per il primo ciclo.
<p>FIGURA STRUMENTALE AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI INNOVAZIONE DIGITALE Primiani Andrea</p>	Contributo al mantenimento dell'infrastruttura tecnica, alle fasi d'avvio, compresa la formazione iniziale dei nuovi arrivati e l'eventuale assistenza ai colleghi.
<p>COMMISSIONE BES LENTI AMALIA ALLAIX GENNI GHIBÒ MARCELLA REINERO IVANA</p>	Si occupa della stesura, in corso d'anno, di progetti a favore di alunni con BES. Può essere coadiuvata dai Fiduciari di plesso. In caso di arrivo di alunni stranieri completamente o parzialmente da alfabetizzare, la Commissione si riunisce per sottoporre gli stessi a prove specifiche, la cui valutazione è finalizzata alla scelta della classe di inserimento.
<p>COMMISSIONE CONTINUITÀ Referente: GIUNIPERO FRANCA Membri: <u>Scuola dell'infanzia</u>: ALLAIX GENNI, VITTORE DANIELA, LEO ELISA, LINCESSO MIRKA, REINERO IVANA, MELE MARIA GRAZIA <u>Scuola primaria</u>: DENICOLAI LUISA, GIUSEPPINA CAPPA, BENECH LUCILLA, NOTARO CARMELA, CAVALIERE SANDRA, PLAVAN DONATELLA, PAOLO SCATÀ, FEA TIZIANA, DONZINO SARA, ALLASIA ALICE, LEDDA TIZIANA, ALLASINO EMMA, BOSSA STEFANIA, GEYMONAT DANIELA, BOSCOTTI SILVANA, GRAZIANO ROBERTA, ROTONDO FRANCESCA ANGELO LUCA STRADA</p>	Cura della documentazione relativa alle informazioni di passaggio da un ordine all'altro. Organizzazione di attività in comune. Incontri per acquisizione informazioni alunni al fine della formazione delle classi/sezioni.

<p><u>Scuola secondaria:</u> LENTI AMALIA INGRASSIA ANNAMARIA VARETTO LUCA (FS) DEMARIA IMELDA (FS)</p>	
<p>COMMISSIONE INFORMATICA Animatore digitale BARDELLE ANTONELLA Team dell'innovazione CALLIERO FRANCESCO PRIMIANI ANDREA SCATÀ PAOLO Altri membri: BARALE MANUELA GHIBÒ MARCELLA ROTONDO FRANCESCA RAMELLO ALBERTA GIORELLO STEFANIA</p>	<p>Animatore digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola. ▪ coordina il team dell'innovazione. ▪ organizza, anima e coordina la partecipazione di tutta la comunità scolastica alla formazione interna sui temi del PNSD. <p>Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD. Individua soluzioni didattiche, metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.</p>
<p>COMMISSIONE CURRICOLO DI ISTITUTO DIRIGENTE SCOLASTICO RONCORONI CLAUDIO GARRONE MARCO FRANCA GIUNIPERO</p>	<p>Provvede a redigere il curricolo verticale attraverso l'individuazione delle competenze e degli indicatori essenziali del percorso di apprendimento nell'arco di tutto il primo ciclo dell'istruzione.</p>
<p>COMMISSIONE SALUTE E AMBIENTE CALLIERO FRANCESCO LEO ELISA MALETTO CRISTINA PAGGE DEBORA BERTIN FEDERICO</p>	<p>Si occupa di iniziative su tematiche proposte a livello sia territoriale che nazionale o mondiale. Organizza momenti di autoformazione per i docenti.</p>
<p>COMMISSIONE INVALSI DIRIGENTE SCOLASTICO Scuola Primaria: GIUNIPERO FRANCA Scuola Secondaria: DEMARIA IMELDA, LENTI AMALIA, PRIMIANI ANDREA</p>	<p>Distribuzione dei materiali ai docenti delle classi interessate, contributo all'organizzazione della somministrazione delle prove, della correzione delle stesse e della tabulazione e invio dei dati nei diversi plessi scolastici. Organizzazione delle prove CBT. Organizzazione delle prove per l'area BES.</p>
<p>COMMISSIONE ORARIO SCUOLA SECONDARIA FLESIA FIORELLA MARZIANO AGATA PRIMIANI ANDREA LENTI AMALIA DEMARIA IMELDA</p>	<p>Predisposizione dell'orario dei docenti della Scuola Secondaria anche sulla base delle indicazioni del Dirigente scolastico. Organizzazione delle sostituzioni. Organizzazione oraria per prove INVALSI.</p>
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO AIRAUDO MANUELA GALLIANA FRANCESCA VARETTO LUCA Membro esterno: prof. BECCARIA ROBERTO Sigg.re: BERETTA VIVIANA E ROPOLO CHIARA</p>	<p>Art. 1 Legge 107/215, commi 127/128/129/130.</p>
<p>ORGANO DI GARANZIA 1 docente di Scuola Secondaria nominato dal Consiglio di Istituto</p>	

1 genitore di Scuola Secondaria eletto dalle famiglie	Funzioni previste dal D.P.R. n. 249/1998 e successive modifiche ed integrazioni														
<p align="center">TUTOR DOCENTI NEO-ASSUNTI</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>Tutor</u></th> <th><u>Docente</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BENECH L.</td> <td>NOTARO C.</td> </tr> <tr> <td>BOSCOTTI S.</td> <td>GRAZIANO R.</td> </tr> <tr> <td>GIUNIPERO F.</td> <td>MARUCCO M.</td> </tr> <tr> <td>NEGRIN R.</td> <td>CARFAGNO E.</td> </tr> <tr> <td>ROTONDO F.</td> <td>LEDDA T.</td> </tr> <tr> <td>VETRANO A.</td> <td>MARCELLINO D.</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Tutor</u>	<u>Docente</u>	BENECH L.	NOTARO C.	BOSCOTTI S.	GRAZIANO R.	GIUNIPERO F.	MARUCCO M.	NEGRIN R.	CARFAGNO E.	ROTONDO F.	LEDDA T.	VETRANO A.	MARCELLINO D.	<p>Supporto al docente neo-assunto per effettuare il bilancio delle competenze.</p> <p>Stipula del contratto formativo per lo sviluppo professionale, unitamente al docente neo-assunto, con il Dirigente scolastico. Il patto viene compilato sulla base del Bilancio delle Competenze iniziali e ai bisogni della scuola.</p> <p>Programmazione ed effettuazione delle attività di osservazione peer to peer (osservazione del tutor neo assunto, osservazione del neoassunto nella classe del tutor).</p> <p>Relazione sull'attività di peer to peer in classe e sulla progettazione condivisa dell'attività realizzata.</p> <p>Supervisione del Bilancio delle competenze finale (a cura del docente neo assunto).</p> <p>Presentazione al comitato di valutazione finale del percorso svolto dal docente neo-assunto .</p>
<u>Tutor</u>	<u>Docente</u>														
BENECH L.	NOTARO C.														
BOSCOTTI S.	GRAZIANO R.														
GIUNIPERO F.	MARUCCO M.														
NEGRIN R.	CARFAGNO E.														
ROTONDO F.	LEDDA T.														
VETRANO A.	MARCELLINO D.														
<p>GRUPPO DI LAVORO H OPERATIVO (GLHO)</p> <p>Docenti di sostegno dell'alunno/a diversamente abile</p> <p>Coordinatore/Docenti di classe</p> <p>Genitori dell'alunno/a diversamente abile</p> <p>Operatori ASL</p> <p>Educatori</p> <p>Altro personale che opera con l'alunno/a diversamente abile</p>	<p>Progettazione e verifica del PEI.</p> <p>Stesura e verifica del PDF.</p> <p>Individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile.</p>														
<p>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)</p> <p>Dirigente scolastico o suo delegato</p> <p>Tutti i docenti di sostegno</p> <p>Referenti ASL</p> <p>Rappresentanti dei genitori degli studenti diversamente abili</p> <p>Referente Enti Locali</p> <p>Operatori specialistici</p> <p>Rappresentanti EE.LL.</p>	<p>Analisi della situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (es. numero degli alunni in situazione di disabilità, tipologia delle disabilità, classi coinvolte, ecc.).</p> <p>Cura i rapporti con le Asl e le associazioni delle persone disabili.</p> <p>Analisi delle risorse di istituto, sia umane che materiali; predisposizione piano di utilizzo degli educatori.</p> <p>Proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'inclusione degli alunni diversamente abili.</p> <p>Calendarizzazione degli incontri dei GLHO.</p> <p>Verifica periodica degli interventi a livello d'istituto.</p> <p>Proposta di formazione e aggiornamento per il personale che lavora con gli alunni certificati;</p> <p>Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di disabilità.</p> <p>Proposte per l'acquisto di materiali ed attrezzature per le attività didattiche previste per ciascun P.E.I.</p>														
<p>COMMISSIONE SICUREZZA</p> <p>Preposti alla sicurezza:</p>	Si rimanda ad un'attenta lettura dei relativi incarichi														

<p style="text-align: center;">Primo collaboratore Secondo collaboratore Fiduciari di plesso</p> <p style="text-align: center;">Incaricati all'attuazione delle misure di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio:</p> <p><u>Scuola di capoluogo</u> Insegnanti: ALLAIX GENNI, DENICOLAI LUISA, GHIBÒ MARCELLA, NEGRIN RENATA D.S.G.A.: SEGLIE STEFANIA Amministrativi: BOSIA SILVANO, CORRENTI ANNA Collaboratrici: BRUNO SANDRA, CALLÀ RACHELE, NOWINSKA EWA, PASSERONE NADIA</p> <p><u>Scuola di San Giovanni</u> Insegnanti CAVALIERE SANDRA, CINQUATTI LAURA, MALETTO CRISTINA, PLAVAN DONATELLA, ROSSO DANIELA, VITTONI DANIELA</p> <p><u>Scuola di Pralafra</u> Insegnanti: EYNARD RAFFAELLA, LINCESSO MIRKA Collaboratore: GRECO EMANUELE</p> <p><u>Scuola di Lusernetta</u> Insegnanti: BOSCOTTI SILVANA, GRAND CAROLINA, MELE MARIA GRAZIA</p> <p><u>Scuola "P. Guglielmo"</u> Insegnanti: ALLASINO EMMA, BARDELLE ANTONELLA, VETRANO ANDREA Collaboratrice: GERMANÀ NUNZIATA</p> <p><u>Scuola Secondaria di I grado</u> Insegnanti: FLESIA FIORELLA, RONCORONI CLAUDIO, VARETTO LUCA, CALLIERO FRANCESCO</p> <p style="text-align: center;">Incaricati al Primo Soccorso:</p> <p><u>Scuola di Pralafra</u> Insegnanti: EYNARD RAFFAELLA, LEO ELISA, LINCESSO MIRKA Collaboratore: CALLÀ RACHELE</p> <p><u>Scuola di San Giovanni</u> Insegnanti: AIRAUDO MANUELA, FEA TIZIANA Collaboratrice: TENAN DENISE</p> <p><u>Scuola di Capoluogo</u> Insegnante: NEGRIN RENATA</p>	<p style="text-align: center;">D. Lgs. n. 81/2008</p> <p>Art. 33 Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede: a) 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; b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure; c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35; f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.</p> <p>2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.</p> <p>ART. 46 1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente. 2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori. 3. Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti: a) i criteri diretti atti ad individuare: 1) misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi; 2) misure precauzionali di esercizio;</p>
---	---

<p>Collaboratrice: BRUNO SANDRA, NOVINSKA EWA, PASSERONE NADIA</p> <p><u>Scuola "P. Guglielmo"</u> Insegnante: ALLASIA ALICE <u>Scuola Secondaria di I grado</u> Docenti: LENTI AMALIA, SALI GILBERTO Collaboratrice: BOSCO MONICA</p>	<p>3) metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio; 4) criteri per la gestione delle emergenze; b) le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.</p> <p>D. Lgs. n. 81/2008 Artt. da 43 a 46</p>
<p>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE Referenti: GIUNIPERO FRANCA RONCORONI CLAUDIO Membri: AIRAUDO MANUELA BARDELLE ANTONELLA DEMARIA IMELDA FLESIA FIORELLA GALLIANA FRANCESCA GARRONE MARCO MELE MARIA GRAZIA VARETTO LUCA</p>	<p>Coadiuvare il DS nella predisposizione e nel monitoraggio dei seguenti documenti: RAV – PTOF – PDM. Propone, in intesa col DS, azioni per il recupero delle criticità. Monitora lo sviluppo diacronico di tutti i progetti e le attività previsti nel PTOF. Predisporre il Bilancio Sociale ed individua le modalità di presentazione.</p>
<p>STAFF Dirigente scolastico Primo e secondo collaboratore Fiduciari di plesso Figure strumentali Animatore digitale</p>	<p>Nell'ambito dell'attività didattica svolge attività di indirizzo, coordinamento e istruttoria; studia le opportune strategie e predisporre il materiale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa scolastica. Svolge inoltre funzioni di supporto all'attività degli organi collegiali, dei gruppi di lavoro e dei singoli docenti. Propone attività di controllo e verifica volte a valutare l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio scolastico.</p>
<p>REFERENTI DIPARTIMENTI Scuola Primaria: GIUNIPERO FRANCA Scuola Secondaria: area umanistica RONCORONI CLAUDIO area scientifico-tecnologica CALLIERO FRANCESCO area multilinguistica BUSSO CRISTINA area delle arti espressive NAVONE ROSALBA area sostegno DEMARIA IMELDA FEA TIZIANA</p>	<p>Coordinare le attività dipartimentali su indicazioni della funzione strumentale PTOF.</p>
<p>REFERENTI PROGETTI Sono indicati nel PTOF accanto al relativo progetto</p>	<p>Valutare l'aderenza del progetto al PTOF. Prendere contatti con eventuali esperti esterni per la realizzazione del progetto. Predisporre tutta la modulistica occorrente alla realizzazione del progetto (scheda progetto, monitoraggio e relazione finale, liberatorie eventuali, uscite connesse con individuazione degli accompagnatori nel rispetto del Regolamento).</p>
<p>REFERENTE PER LE AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO Capitani Gian Marco</p>	<p>Svolgere le seguenti attività: - comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....);</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione esterna con famiglie ed agenzie del territorio; - raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; - progettazione di attività specifiche di formazione; - attività di prevenzione per studenti e personale scolastico; - sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; - partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR e da altri enti accreditati.
<p style="text-align: center;">RESPONSABILI DEI LABORATORI E SUBCONSEGNATARI</p> <p>Laboratorio di informatica di Capoluogo: BARALE MANUELA</p> <p>Laboratorio di informatica di San Giovanni: SCATÀ PAOLO</p> <p>Laboratorio di informatica di "P. Guglielmo": BARDELLE ANTONELLA</p> <p>Laboratorio informatica di Scuola Secondaria: PRIMIANI ANDREA</p> <p>Laboratorio di tecnologia: CALLIERO FRANCESCO</p> <p>Laboratorio di arte di Scuola Secondaria: REGALI PAOLA</p> <p>Laboratorio di scienze di Scuola Secondaria: RAMELLO ALBERTA</p> <p>Biblioteca di Scuola Secondaria: SABRINA RESTA</p> <p>LIM e audiovisivi di Scuola Secondaria: GARRONE MARCO</p> <p>Laboratorio di psicomotricità di Scuola Secondaria: DEMARIA IMELDA</p> <p>Laboratorio di musica di Scuola Secondaria: NAVONE ROSALBA</p>	<p>Verifica a inizio e fine anno scolastico del materiale e delle strumentazioni didattiche come da inventario. Verifica dello stato di conservazione dei materiali e proposta di riparazione e/o sostituzione. Proposta di nuovi acquisti in relazione a quanto previsto in sede di programmazione didattica.</p>