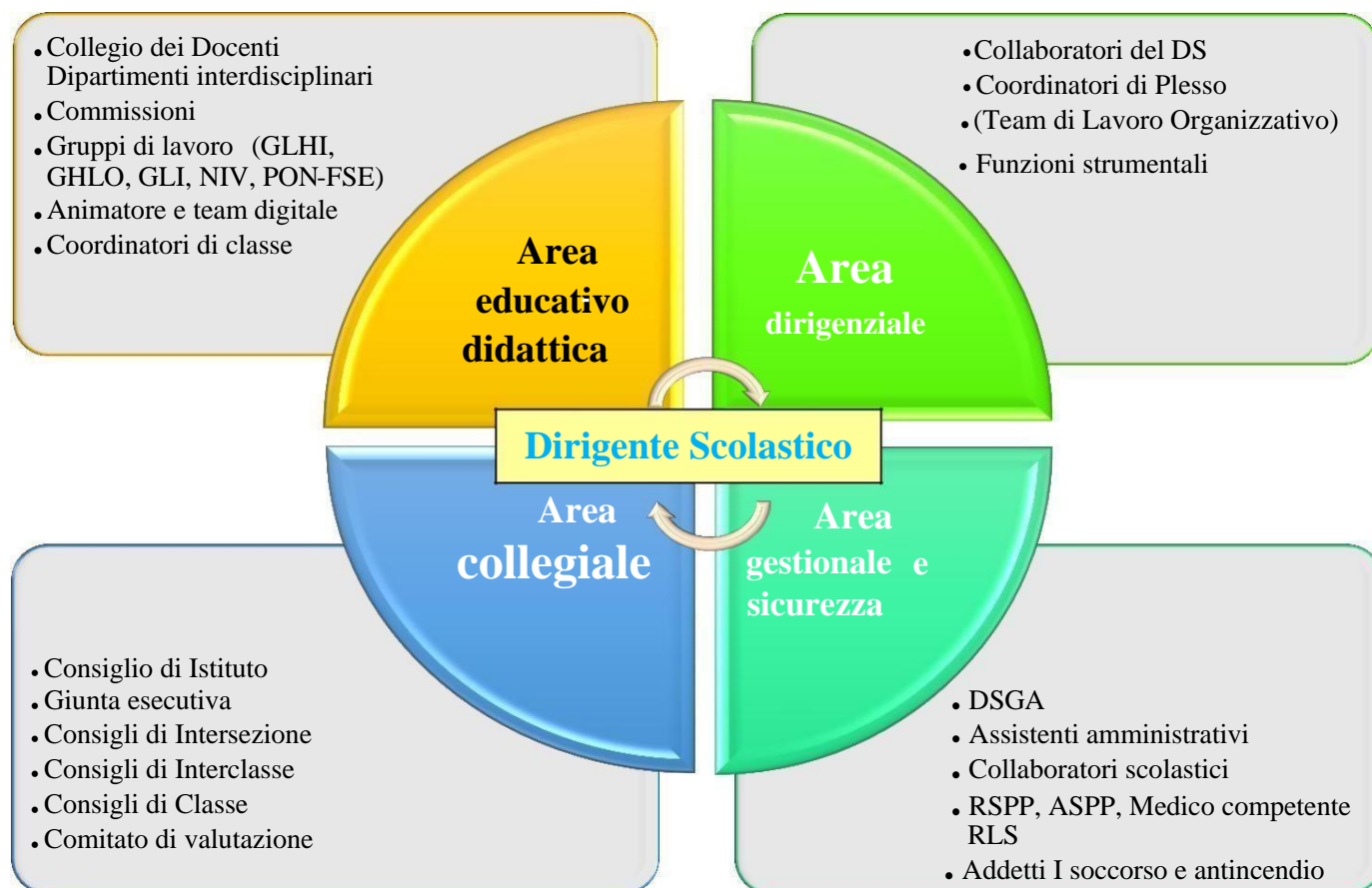


ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro I.C. e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



AREA DIRIGENZIALE

Dirigente scolastico: Gabriele Monti

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui 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, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. (D.Lgs 165/2001: Il dirigente scolastico 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, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali).
- È titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

Collaboratore con funzione vicaria: Chiara Inzani

LOIC80300E - AF255C6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004218 - 21/12/2022 - I.2 - U

Compiti

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- segreteria nei collegi docenti unitari;
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- responsabile della documentazione del collegio docenti (verbali e delibere) e della documentazione di tutte le attività della scuola;
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- raccordo con la segreteria per:
 - sostituzione dei docenti assenti
 - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
 - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
 - comunicazioni interne, incontri, colloqui.

Coordinatori di plesso e Il Collaboratore del DS

<i>Docente</i>	<i>Plesso</i>
Rosalba Crozzi	Infanzia
Sara Ginelli	Primaria (Il Collaboratore del DS)
Maria Dossena	Primaria
Chiara Inzani	Secondaria I Grado

Compiti

- Rappresenta il Dirigente Scolastico nel plesso
- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- rapporti con il D.S. e con la docente funzione vicaria;
- coordinare i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
- ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne/comunicazioni e lettura della posta elettronica dedicata;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tenuta documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnalare al Dirigente Scolastico gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria;
- segnalazioni e criticità relative all'emergenza COVID-19 in collaborazione con i colleghi del plesso scolastico
- garanzia del rispetto delle norme e delle disposizioni della Dirigente Scolastica in materia di prevenzione COVID-19;
- comunicazione al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi.
- Delega a presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.

COMMISSIONE ORARIO: Laura Tiralongo – Silvia Ladina

Compiti

- collaborare con il Dirigente Scolastico e il primo Collaboratore nella stesura, articolazione e aggiustamento del quadro orario degli insegnanti del plesso;
- collaborare con il DS per la stesura dell'orario definitivo delle lezioni;
- provvedere a ogni eventuale riadattamento del quadro orario al verificarsi di eventuali motivate esigenze.

Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratrice vicaria, Coordinatori di plesso, FF.SS.

Compiti

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

FUNZIONI STRUMENTALI

- 1) INTERCULTURA – SUPPORTO AGLI ALUNNI ALLOGLOTTI:
 - a. Primaria: **Margherita Martinenghi**
 - b. Secondaria: **Laura Tiralongo**
- 2) BES-DVA-DSA:
 - a. Infanzia: **Maria Magistrani**
 - b. Primaria: **Floriana Sica**
 - c. Secondaria: **Aurora Omini**
- 3) PTOF - INVALSI – AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO:
 - a. **Lucia Menin**
- 4) ANIMAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE – SUPPORTO INFORMATIVO A FAMIGLIE E STUDENTI:
 - a. **Stefania Lomi**

Compiti

- Operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
- monitorare e verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati.

ORGANO DI GARANZIA – COMPOSIZIONE

- Primaria (1 docente + 1 sostituto): Emanuela Gatti e supplente Laura Marchesani;
- Secondaria (1 docente + 1 sostituto): Alessandra Maroni e supplente Giulia Bellani.

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria. Esso è composto nelle scuole del I ciclo normalmente dal Dirigente Scolastico, da un docente della Primaria, da un docente della Secondaria e da due genitori tra i membri eletti nel Consiglio di Istituto.

Compiti

- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Il GLI è composto con insegnanti impegnati quali referenti per i BES-DSA, per l'Intercultura e Dispersione:

- Referenti di sostegno dei vari plessi: **Aurora Omini, Floriana Sica, Maria Magistrani;**
- Docenti della Secondaria: **Giuseppe Di Benedetto, Laura Tiralongo;**
- Docenti della Primaria: **Margherita Martinenghi;**
- Docenti dell'Infanzia: **Elisa Bertolotti;**
- 1 membro del personale ATA: **Liberata Lucrezia Romeo**
- DS o un suo sostituto: **Gabriele Monti**
- 1 genitore: **Susanna Veronica Teich**

Compiti

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione

(GLO) composto del D.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori.

Compiti

- Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (ora il Profilo di Funzionamento), del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

TEAM PER PNRR DISPERSIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA

- **Chiara Inzani** (membro del NIV, Orientamento)
- **Laura Tiralongo** (Area Linguistica – Intercultura)
- **Silvia Bergamaschi** (Area Logico – Matematica – Scientifica)
- **Stefania Lomi** (Area Tecnico – Artistica e Animatrice Digitale)
- **Giuseppe Di Benedetto** (Sostegno, Area Inclusione)
- **Anna De Trovato** (Lingue Straniere, Area Ed. Civica)
- **Michele Marzullo** (Area Umanistica)
- **Alessandra Albizzati** (Team Digitale)
- **Lucia Menin** (Referente PTOF – RAV – PdM – RS)
- **Marta Vergari** (Team Digitale)

Compiti

Il GRUPPO DI LAVORO, partendo da un'analisi di contesto, supporta la scuola nell'individuazione degli alunni a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola e nella mappatura dei loro fabbisogni. Individua gli studenti con maggiori fragilità negli apprendimenti di base. Il GRUPPO DI LAVORO predispone un documento per il Collegio che individua obiettivi e interventi e coadiuva il dirigente scolastico nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola e dei progetti educativi individuali e si raccorda, eventualmente anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del Terzo Settore.

NIV (NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE)

- **Lucia Menin e Sara Ginelli** (Primaria);
- **Elisa Bertolotti e Giovanna Bizzoni** (Infanzia);
- **Chiara Inzani** (Secondaria di I Grado).

Compiti

- Il NIV elabora il Rapporto di Autovalutazione della scuola e il Piano di Miglioramento, sentito il Collegio dei Docenti.

COMITATO DI VALUTAZIONE

- **Chiara Inzani e Tiralongo Laura** (Secondaria di I Grado);
- **Mariagrazia Avaldi e Lucia Negroni** (Primaria);
- **Rosalba Crozzi** (Infanzia).

Compiti

- Individua i criteri per la valorizzazione 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 ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

REFERENTI DI AREE DI INTERVENTO IN ISTITUTO

- Referente Mensa: **Alessandra Coppoli**;
- Referente Orientamento: **Chiara Inzani**;
- Referente Dispersione: **Dirigente Scolastico**;
- Referente Ed. Civica: **Giulia Bellani**;
- Referente Attività Sportive: **Angela Zanoncelli**
- Referente Bullismo-Cyberbullismo: **Chiara Inzani**

TEAM DIGITALE

- Infanzia: **Maria Pia Santangelo, Elisabetta Mascherpa** (in quest'a.s. con funzione di A.A.)
- Primaria: **Alessandra Albizzati, Marta Vergari**;
- Secondaria: **Stefania Lomi, Ada Negri, Giulia Bertin**.

Compiti

Il team per l'innovazione tecnologica supporterà l'animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.

CONSIGLI DI CLASSE, COORDINATORI E SEGRETARI - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CLASSI	COORDINATORI	SEGRETARI
1A	NEGRI	CROZI
2A	BERTIN	FANFANI
3A	SIMONI	OMINI
1B	LADINA	MARZULLO
2B	BELLANI	DI BENEDETTO
3B	TIRALONGO	LOMI
1C	BERGAMASCHI	VAIANI
2C	INZANI	BUONOMO
3C	RIVA	ZANONCELLI
1D	MANGONE	MARONI
2D	COATTI	FILARETTI

PRESIDENTI DI INTERCLASSE E CONSIGLI DI CLASSE - SCUOLA PRIMARIA

PRIMARIA	PRESIDENTI	DOCENTI PREVALENTI	DOCENTI PREVALENTI	DOCENTI PREVALENTI	DOCENTI PREVALENTI
<u>PRIME</u>	<u>Monica Piccolo</u>	1A	1B	1C	1D
		Bianchi	Gurrisi	Vignati	Piccolo
<u>SECONDE</u>	<u>Emanuela Gatti</u>	2A	2B	2C	2D
		De Francesco	Gatti	Ferraro	Scotti
<u>TERZE</u>	<u>Vera Merlini</u>	3A	3B	3C	3D
		Molluso	Merlini	Coppoli	Scoglio
<u>QUARTE</u>	<u>Lorella Gandini / Rosangela Cerri</u>	4A	4B	4C	4D
		Cerri	Gandini / Scuccato	Martinenghi	Venuto M.
<u>QUINTE</u>	<u>Maria Grazia Avaldi</u>	5A	5B	5C	5D
		Ginelli	Avaldi	Menin	Vitale

INCARICHI SCUOLA DELL'INFANZIA

INCARICHI DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA ANNO SCOLASTICO 2022/2023	
Referente	Rosalba Crozzi
Vice Referente	Maria Pia Santangelo
Rapporti con il Comune	Rosalba Crozzi
Biblioteca	Delle Donne Eliana Maria Pia Santangelo
Raccordo Continuità	Tutte le docenti della sezione A e B con coordinamento della Maria Pia Santangelo
Sicurezza e Covid	Eliana Delle Donne
Vice sicurezza e Covid	Vena Filippina e Rosalba Crozzi
Intercultura	Elisa Bertolotti
Primo Soccorso	Gerolama Deni
Vice Primo Soccorso	Alessandra D'Orazio
Referente Disabilità	Maria Magistrani
PTOF	Elisa Bertolotti Giovanna Bizzoni
Team Digitale	Maria Pia Santangelo Elisabetta Mascherpa (con funzione di AA)
Segretario Verbalizzante	Elisa Bertolotti e Giovanna Bizzoni

AREA GESTIONALE E DELLA SICUREZZA

Direttore SGA: Giustizia Guilherme Epifanio

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.
- Lgs n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Assistenti amministrativi

- gestione personale docente secondaria di I grado
- gestione personale docente infanzia e primaria
- gestione personale ATA
- gestione alunni Infanzia, Primaria e Secondaria
- protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna.

Assistenti Amministrativi

Plesso	Nominativi
Sede Principale	Laura Maria Petriello
Sede Principale	Stefania Cesari
Sede Principale	Raimonda Rita Arnone (24 h. con part-time verticale)
Sede Principale	Barbara Carminati
Sede Principale	Martina Bruno (24 h. con part-time verticale)

Collaboratori scolastici

Plesso	Nominativi
Sede Principale	Romeo Liberata Lucrezia
	Ippedico Angela
	Lerro Grazia
	Agosti Filomena
	Gorla Marina
Scuola Primaria	Casano Carmelo
	Bragonzi Roberto
	Cannatà Ornella (21 h. con part-time verticale)
	Foglia Sabrina
	Mannetta Letizia
	Nigliazzo Concetta
	Minopoli Gabriele (15 h. con part-time verticale)
	Bianchessi Loredana Maria (18 h. con part-time orizzontale)
Scuola Infanzia	Orecchia Mariarosa
	Di Bono Maria
	Latini Carolina

Compiti

- Vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;
- supporto emergenza epidemiologica;
- somministrazione farmaco salvavita.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA ISTITUTO "A. GRAMSCI" DI LODI VECCHIO – a. s. 2022-2023

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Scuola Secondaria I Grado "A. Gramsci"	Scuola Primaria "Ada Negri"	Scuola dell'Infanzia "M. Montessori"
Referente di plesso	Chiara Inzani	Sara Ginelli e Maria Dossena	Rosalba Crozzi
Preposto della sicurezza	Romano Simoni	Isabella Immacolata Ferraro	Eliana Delle Donne
Coordinatore dell'evacuazione	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; DSGA Epifanio Giustizia Vice-Coord.: Romano Simoni	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; Vice-Coord.: Isabella Immacolata Ferraro	DS Gabriele Monti; RSPP Pierpaolo Afferrante; Vice-Coord.: Eliana Delle Donne
Addetto al Primo soccorso 19+1 addetti	(1) Romeo Liberata Lucrezia, (2) Laura Tiralongo, (3) Giuseppe Di Benedetto, (4) Romano Simoni, (5) Silvia Bergamaschi, (6) Angela Zanoncelli, (7) Raimonda Rita Arnone	(1) Monica Piccolo, (2) Annamaria Molluso, (3) Emanuela Gatti, (4) Sara Ginelli, (5) Lucia Menin, (6) Maria Grazia Uberti, (7) Maria Antonietta Buson (8) Nigliazzo Concetta	(1) Deni Gerolama, (2) Vena Filippina, (3) Rosalba Crozzi, (4) D'Orazio Alessandra, (5) Fratiello Filomena
Addetto antincendio 19 addetti	(1) Barbara Carminati, (2) Romano Simoni, (3) Silvia Bergamaschi, (4) Alessandra Maroni, (5) Bellani Giulia, (6) Alice Filaretti, (7) Simona Riva	(1) Alessandra Coppoli, (2) Beghi Lorena, (3) Anna Doris Vitale, (4) Lucia Negroni, (6) Marcella Cutrona, (7) Sabrina Foglia (8) Samanta Bianchi	(1) Santangelo Maria Pia, (2) Eliana Delle Donne, (3) Maria Magistrani, (4) Mattia Minoia
Addetto alla chiamata d'emergenza	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso
Addetto all'interruzione utenze	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso	CS all'ingresso del plesso
Addetto DAE	Angela Zanoncelli	Marta Vergari, Nigliazzo Concetta	Rosalba Crozzi
Preposto controllo divieto di fumo	Arnone Rita Raimonda, Romeo Liberata Lucrezia	Roberto Bragonzi	Eliana Delle Donne

Compiti

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curricolo della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

Squadre di primo soccorso

Compito

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all' Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

Squadre antincendio

Compito

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Dottor Pierpaolo Afferrante

Compito

- Individuare e valutare i fattori di rischio.

- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Isabella Immacolata Ferraro

Compito

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo

Compiti

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.

Medico Competente (MC)

dott. Luigi Marenzi

Compiti

Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

AREA COLLEGIALE con compiti gestionali

Consiglio d'Istituto

Membro di Diritto: Dirigente Scolastico

Rappresentanti componente genitori:

1. GRAZIOLI FRANCESCA 2. VECCHINI EMANUELA 3. MALUSARDI MICHELA 4. CORDONI VALENTINA ELISABETTA 5. GUIDUCCIO NOEMI 6. TEICH SUSANNA 7. POLITI DENISE 8. CARRER SAUL

Rappresentante componente docenti:

1. ZANONCELLI ANGELA 2. MARTINENGI MARGHERITA 3. NEGRI ADA 4. ZONCADA GIADA 5. DELLE DONNE ELIANA 6. SANTANGELO MARIA PIA 7. PICCOLO MONICA 8. BERGAMASCHI SILVIA

Rappresentante componenti ATA:

1. ROMEO LIBERATA LUCREZIA 2. FOGLIA SABRINA

Presidente eletto del CdI: Saul Carrer

Competenze

- Approva il bilancio di previsione (Programma Annuale)
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il Conto Consuntivo.
- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.

La giunta esecutiva è composta da:

LOIC80300E - AF255C6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004218 - 21/12/2022 - I.2 - U

- Dirigente Scolastico: **Gabriele Monti**
- DSGA: **Giustizia Guilherme Epifanio**
- Un membro del personale docente: **Ada Negri**
- Un membro del personale ATA: **Romeo Liberata Lucrezia**
- Due genitori: **Susanna Teich, Saul Carrer** (Presidente Cdl)

Competenze

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Area collegiale con compiti relativi alla Didattica

Collegio dei Docenti

Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti alla sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

Compiti

- Supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Referenti/Responsabili dei Laboratori/Aule:

Laboratorio Informatica: **Stefania Lomi**

Aula Scienze (STEM): **Silvia Bergamaschi**

Aula STEM: **Ada Negri**

Aula Arte: **Alice Filaretti**

Aula Musica: **Luca Vaiani**

Aula Biblioteca (Primaria): **Maria Elena Scotti**