

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO
Prot. 0007617 del 19/11/2020
01-02 (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO" **Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado**

Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168

E-mail: toic84200d@istruzione.it PEC : toic84200d@pec.istruzione.it

Sito: www.iccaffarobricherasio.edu.it

C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa Beatrice Rosa RUSSO

- esercita la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica;
- assicura la gestione unitaria dell'Istituto;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio;
- nel rispetto degli OO.CC. esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;
- organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;
- esercita le funzioni previste dalla legge e in particolare:
 1. cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti;
 2. elabora il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il Programma Annuale di gestione d'Istituto e lo informa dell'andamento dello stesso;
 3. promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
 4. adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro;
- adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto;
- si avvale della collaborazione di docenti da lui individuati e può delegare loro specifici compiti per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative;
- per lo svolgimento dei compiti amministrativi si avvale della collaborazione del Direttore dei servizi Generali e Amministrativi impartendo le direttive per il coordinamento del personale ATA;
- presiede il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione;
- nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati;
- è coadiuvato dal Direttore amministrativo, il quale, con autonomia operativa, sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali d'Istituto, coordinando il relativo personale nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal Dirigente;
- presenta almeno due volte all'anno al Consiglio d'Istituto una motivata relazione sulla direzione e sul coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

COLLABORATORI:

I COLLABORATORE – Ornella BUFFA: con funzioni vicarie, docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, collabora con il Dirigente Scolastico, con il compito di svolgere tutte le attribuzioni riferibili alla funzione dirigenziale in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico con la delega a svolgere le attività in elenco:

- adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del DS;

- generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- coordinamento docenti dello staff di dirigenza (Responsabili di sede/FS);
- coordinamento delle attività del Piano Annuale;
- vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
- sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo nei limiti delle risorse economiche disponibili;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
- Segretario del Collegio dei Docenti con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta.

II COLLABORATORE – Manuel PIA: docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con sostituzione del I collaboratore in caso di assenza o di impedimento dello stesso e del Dirigente Scolastico.

Il docente è delegata a:

- curare il coordinamento organizzativo e logistico in collaborazione con il I COLLABORATORE;
- coordinare, organizzare e curare tutte le attività connesse al PTOF di Istituto, di concerto con le Funzioni Strumentali;
- coordinare le progettazioni disciplinari e di classe della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici all'interno del plesso di riferimento;
- tenere le relazioni con le famiglie degli alunni, con gli operatori esterni alla Scuola, con gli Enti e le Associazioni che in qualche modo si relazionano con l'ambiente scolastico;
- diffondere informazioni, materiali, comunicazioni, aventi ad oggetto aspetti degli ambiti menzionati nella presente;
- vigilare che siano rispettati il Regolamento d'Istituto e le Disposizioni sulla vigilanza degli alunni;
- sostituire il Dirigente Scolastico, d'intesa con il medesimo e con il I Collaboratore;
- curare il corretto funzionamento degli OO.CC.;
- presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
- rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, Istituzioni e/o Associazioni esterne.
- avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli Organi Collegiali della Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
- partecipare alle riunioni di Staff.

RESPONSABILI DI PLESSO:

Infanzia Bibiana Sosso Maria Teresa Moresco Monica	Infanzia Bricherasio Bianco Cinzia – Braga Silvana	Infanzia Campiglione Cavaliere Patrizia
Primaria Bibiana Bessone Elisabetta	Primaria Bricherasio Tomei Simona	Primaria Campiglione Buffa Ornella
Secondaria Bibiana Fenoglio Flavia	Secondaria Bricherasio Pia Manuel	

I Docenti sono delegati a svolgere le seguenti funzioni didattico-organizzative:

- verificare il rispetto dei termini per la redazione dei registri, relazioni, verbali, domande, ecc.;
- curare in loco i rapporti con i genitori;
- controllare il funzionamento organizzativo e in particolare il rispetto, da parte di tutto il personale dell'orario di servizio;
- controllare l'uso del telefono e di tutto il materiale di proprietà della Scuola;
- controllare il buon funzionamento del trasporto e relazionare al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali disservizi;
- vigilare che siano rispettati il Regolamento d'Istituto e le disposizioni sulla vigilanza degli alunni;
- Provvedere alla sostituzione temporanea dei Docenti assenti;
- segnalare immediatamente qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio;
- proporre soluzioni per la risoluzione dei problemi;
- partecipare alle riunioni di Staff;
- collaborare, insieme al Dirigente Scolastico alle Funzioni Strumentali, ai Responsabili degli altri Plessi, al vaglio ed alla preparazione di Progetti e/o adesione ad attività interscolastiche;
- portare a conoscenza dei colleghi le comunicazioni e le informazioni assunte dal Dirigente Scolastico;
- proporre al Dirigente Scolastico argomenti da discutere negli Organi Collegiali.

APPARATO AMMINISTRATIVO

Gli Uffici di Presidenza e Segreteria si trovano nella sede della Scuola Secondaria di Primo Grado sita in Via Bollea, 3 Bricherasio.

La Segreteria è costituita dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, **dott.ssa Ornella Panuello**, e da n. 5 Assistenti Amministrativi.

Gli uffici delle cinque aree sono informatizzati con pc collegati in rete.

D.S.G.A. – PANUELLO Ornella

Il DSGA 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. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Sig.ra DI TOMMASO Vera - Personale Docente e A.T.A.;
- Sig.ra GHIANI Monica - Personale Docente e A.T.A.;
- Sig.ra SALOMONI Patrizia - Protocollo, supporto all'RSPP, manutenzioni e sicurezza, e supporto all'ufficio didattica secondo le esigenze di servizio che di volta in volta si determineranno;
- Sig.ra BRIGNONE Silvia - Didattica alunni scuola dell'infanzia, Primaria, scuola Sec. I Grado, gestione e organizzazione delle incombenze relative a visite e viaggi d'istruzione per i tre ordini di scuola;
- Sig.ra GIRAUDO Monica - Acquisti e gestione dei beni (inventario), attività di supporto all'ufficio Didattica;

COMPITI AREA PERSONALE:

si occupa della gestione delle pratiche relative al personale Docente e ATA a tempo indeterminato/determinato; costituzione, svolgimento, modificazione, estinzione del rapporto di lavoro, dei provvedimenti di inquadramento e di ricostruzione di carriera, degli organici, delle graduatorie, delle nomine di supplenti temporanei.

AREA DIDATTICA:

iscrizioni, fascicoli, certificazioni ed adempimenti di carattere generale riguardanti gli alunni; visite, viaggi d'istruzione e attività sportive.

AREA AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO:

archiviazione di atti e documenti, registro di protocollo, ricevimento e trasmissione di posta, fonogrammi e circolari.

AREA GESTIONE ACQUISTI, MAGAZZINO E SICUREZZA:

tenuta dei registri di Inventario e di magazzino, emissione dei buoni d'ordine, acquisizione richieste d'offerte, redazione di preventivi, consegna sussidi didattici, ricognizione beni e rinnovo degli inventari, carico e scarico materiale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici, n.21 svolgono compiti di pulizia, di vigilanza, di sostegno alle attività scolastiche e di collaborazione con la Segreteria, assicurano l'apertura e la chiusura dei locali scolastici attraverso la turnazione ed il servizio di portineria per rapporti con esterni.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Infanzia Bibiana CAVAGNERO Mirella PIAZZA Donatella	Infanzia Bricherasio FRODI Patrizia RAIMONDO Giuliana	Infanzia Campiglione PENNISI Lucia VAIRA Stefania
Primaria Bibiana SEPE Vittoria ANDREIS Marilena PERASSI Michela	Primaria Bricherasio BONINO Fabrizio ENRIONE Cristina ROSSETTI Ornella FASANO Roberto	Primaria Campiglione BELTRAMO M. Grazia DE ROSE Daniela
Secondaria Bibiana CARDIA Claudia LISCIANDRA Elisabetta	Secondaria Bricherasio CATALANO Ivana VAVALÀ Teresa LIMONE Elisabetta BERTONE Daniela	

COORDINATORI DI CLASSE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E DEI C.D.C. DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA DELL'INFANZIA

Coordinatrici d'Intersezione - Bambini di tre anni - quattro anni e cinque anni:

Infanzia Bibiana Sez.A: SOSSO Maria Teresa Sez.B: ANGELINO Fabrizia	Infanzia Bricherasio Sez. GIALLI: MARTINO Samantha Sez. ROSSI: CERVO Barbara Sez. BLU: BRAGA Silvana	Infanzia Campiglione Sez.A: CAVALIERE Patrizia Sez.B: BRUN Anna Maria
--	---	--

FUNZIONIGRAMMA I.C. "A. CAFFARO" 2020/2021

Coordinatore di classe - SCUOLA PRIMARIA Bibiana:

PRIMA A	BESSONE Elisabetta		
SECONDA A	FERRERO Mascia	SECONDA B	LAMUSTA Monica
TERZA A	MALAN Giada	TERZA B	PONTET Simona
QUARTA A	MICHELIN SALOMON Alberta	QUARTA B	PERRONE Emanuela
QUINTA A	MALANO Silvia		

Coordinatore di classe - SCUOLA PRIMARIA Bricherasio:

PRIMA A	BARBARISI Annamaria	PRIMA B	PERASSI Patrizia
SECONDA A	BANDELLI Stefania	SECONDA B:	FRISOLI Giovanna
TERZA A	BOERO Margherita	TERZA B:	TOMEI Simona
QUARTA A	SCARPELLI Amalia	QUARTA B:	VALLERO Mariella
QUINTA A	ARMANDO Cristina	QUINTA B:	SALINI Paola Silla

Coordinatore di classe - SCUOLA PRIMARIA Campiglione Fenile:

PRIMA A	Maria MACCAGNO
SECONDA A	Simona PROVERA
TERZA A	Ornella BUFFA
QUARTA A	Bruna GIRAUDO
QUINTA A	Federica VARETTO

Coordinatori di classe SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

PLESSO	CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
BRICHERASIO	1A	TRUSEL Paola
BRICHERASIO	1B	PUCCIA Stefania

BRICHERASIO	1C	TRON GIANET Donatella
BRICHERASIO	2A	ELIA Michela
BRICHERASIO	2B	TRINCHILLO Elena
BRICHERASIO	2C	TRON GIANET Donatella
BRICHERASIO	3A	DANZI Teresa
BRICHERASIO	3B	MESSINA Elisabetta
BRICHERASIO	3C	PIA Manuel
BIBIANA	1A	DI COSTANZO Franca
BIBIANA	2A	GIORGI Elettra
BIBIANA	2B	AVERSA Fabio
BIBIANA	3A	BORLIZZI Noemi

COMPITI

- coordinare l'azione didattica del C.d.C per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte pedagogico-didattiche;
- curare la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro;
- rapportarsi con i docenti della classe al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono condizionare l'apprendimento degli allievi;
- seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi ed alle anticipazioni delle uscite;
- segnalare alla Funzione Strumentale del disagio i casi di: frequenza discontinua, scarso profitto, problematiche legate all'apprendimento
- fornire ogni utile informazione ai colleghi supplenti nel loro inserimento nella classe;
- presiedere gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe;
- presiedere le riunioni annuali del C.d.C. d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo;
- convocare, a nome del C.d.C., i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto;
- operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà;
- coordinare la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- chiedere l'intervento del DS o la convocazione del C.d.C. per problematiche relative agli studenti.

Il COLLEGIO DEI DOCENTI è articolato in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di Lavoro

	<u>SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u>	<u>SCUOLA SECONDARIA I GRADO</u>
COORDINATORI CLASSI PARALLELE e DIPARTIMENTI	Braga	Cesano → Classi PRIME Bandelli → classi SECONDE Badino-Buffa → Classi TERZE Bruno Franco -Vallero → classi QUARTE Varetto → classi QUINTE Stoppa → IRC Infanzia e Primaria	Fenoglio S. → lettere Trinchillo → matematica Merlo → scienze motorie Bonetto → L2 inglese/francese Aimar → Arte Brussino → Musica Tebaldini → Tecnologia Valtolina → IRC

COMPITI

Programmazione Didattica

- Controllano la coerenza della programmazione didattica dei rispettivi dipartimenti con le linee guida del PTOF;
- Stimolano progettazioni, raccoglie le proposte di progetti dai singoli coordinamenti, promuove nel dipartimento la condivisione dei progetti e l'individuazione delle priorità;
- Controllano la stesura dei progetti relativi al proprio dipartimento e cura la consegna al responsabile del PTOF entro le scadenze fissate.

Organizzazione delle attività e loro attivazione

- Curano la diffusione delle informazioni ai Consigli di Classe ai fini della programmazione annuale;
- Sovrintendono all'organizzazione delle attività.

Acquisti materiale e attrezzature

- Richiedono l'acquisto di materiale di consumo e di attrezzature secondo i tempi e le procedure stabilite (raccoglie i dati dai docenti e dai responsabili di laboratorio; verifica la disponibilità di magazzino; raccoglie le proposte dei coordinamenti; confronta con il budget per dipartimento e coinvolge i coordinamenti per stabilire priorità; inoltra le richieste all'Ufficio Tecnico, diffonde l'informativa ai coordinamenti).

COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è formata da:

	INFANZIA BIBIANA	INFANZIA BRICHERASIO	INFANZIA CAMPIGLIONE	PRIMARIA BIBIANA	PRIMARIA BRICHERASIO	PRIMARIA CAMPIGLIO FENILE	SECONDARIA I GRADO BIBIANA	SECONDARIA I GRADO BRICHERASIO
REFERENTE MENSA Docenti	Angelino	Giraudò Maria Teresa	Busacca	Bessone	Vallero	Giraudò	Fenoglio	Trinchillo
Genitori	Macello Claudia	Brondino Silvia	Borrello Ciro	Crespo Giovanni	Bogino Ivana Saracco Daniela	Benussi Cristina	Bocchino Annalisa	Bertinetto Marina

FUNZIONIGRAMMA I.C. "A. CAFFARO" 2020/2021

Genitori		Sartori Silvana				Ardusso Manuela Fornaro Claudio Bovero Lucia Benedetto Mara		Caffarati Giulia
-----------------	--	--------------------	--	--	--	--	--	---------------------

COMPITI

- Verificare l'andamento complessivo del servizio con riguardo:
 - a) al rispetto delle tabelle dietetiche in vigore (corrispondenza del menù del giorno, del mese);
 - b) alle caratteristiche organolettiche delle pietanze, al loro gusto, al loro aspetto, alla presentazione del piatto;
 - c) allo svolgimento generale del servizio, in particolare: pulizia del locale - refettorio, modalità di distribuzione del pasto, orari del servizio.

COMMISSIONE ELETTORALE (2020-2022)

La Commissione Elettorale è formata da:

DOCENTI: Ornella BUFFA – Manuel PIA

GENITORI: Simona PROVERA – Monica NOVARESE

ATA: Patrizia SALOMONI

COMPITI

- Coordinare e presiedere le attività relative alla elezione degli OO.CC.

COMMISSIONE AMBIENTE e SALUTE

- **COORDINATORE:** Merlo Fulvia
- Cervo Barbara
- Brun Anna Maria
- Ferrero Mascia
- Badino Laura

COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE EDUCAZIONE CIVICA

- **COORDINATORE:** Tomei Simona
- Braga Silvana
- Aversa Fabio

COMMISSIONE DDI

- **COORDINATORE:** Buffa Ornella
- Cavaliere Patrizia
- Di Costanzo Franca

GRUPPO DI LAVORO

PIANO ANNUALE DI INCLUSIONE: Flavia ENOGLIO, Stefania BANDELLI, Sandra BORGOGNO

COMPITI

- elabora il piano di inclusione annuale e coordina gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali

REFERENTE INVALSI : TOMEI Simona

COMPITI

- curare le comunicazioni con l'INVALSI ed aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;
- coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove;
- predisporre il materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere prima, durante e dopo la somministrazione delle prove nelle classi seconde e quinte del circolo;
- coordinare lo smistamento alle classi interessate dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni;
- fornire le informazioni ai docenti sulla correzione delle prove;
- analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con i docenti di scuola primaria al fine di verificare l'efficacia della Progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati;
- leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento;
- comunicare ed informare il Collegio dei Docenti ed i Consigli d'Interclasse e Classe su: risultati, confronto di livelli emersi nella valutazione interna ed esterna, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione.

RESPONSABILI DI LABORATORIO

	INFANZIA BIBIANA	INFANZIA BRICHERASIO	INFANZIA CAMPIGNONE	PRIMARIA BIBIANA	PRIMARIA BRICHE	PRIMARIA CAMPI	SECONDARIA I GRADO BIBIANA	SECONDARIA I GRADO BRICHERASIO
REFERENTE AULA MULTIMEDI ALE			Capitani	Pontet	Borgogno Bandelli	Buffa	Di Costanzo	Trusel
REFERENTE BIBLIOTECA			Brun	Carle	Badino	Varetto Panighini	Aversa	
Altri Referenti								
REFERENTE VISITE DI ISTRUZIONE per il COMUNE di riferimento	Sosso Moresco	Braga Bianco	Cavaliere	Biino	Novarese	Buffa	Fenoglio F.	Pia
REFERENTE SPORT			Cavaliere	Lamusta	Cesano	Buffa	Fenoglio	Merlo F.
REFERENTE DELL'ISTITUTO PER IL BULLISMO: prof.ssa Michela ELIA								

Compiti dei Responsabili dei laboratori:

- Redigono l'inventario del materiale del laboratorio;

- Tengono il registro dell'utilizzazione degli spazi;
- Prendono visione delle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio;
- Verificano il corretto uso delle attrezzature e dei materiali nel rispetto del regolamento e delle norme di sicurezza;
- Compilano la scheda di monitoraggio e segnala subito eventuali ammanchi, anomalie o disfunzioni riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature.

TEAM PER L' INNOVAZIONE DIGITALE

ANIMATORE DIGITALE: BUFFA Ornella

- Favorisce il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffonde le politiche legate all'innovazione didattica; ammodernamento/aggiornamento del sito internet della scuola

TEAM DIGITALE: CAPITANI Maria Anna – GAZZERA Sara – DI COSTANZO Franca – NOVARESE Monica

COMPITI

- ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata;
- biblioteche scolastiche come ambienti mediali;
- coordinamento con le figure di sistema con gli operatori tecnici;
- registri elettronici
- sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software;
- cittadinanza digitale;
- qualità delle informazioni, Copyright e Privacy;
- costruzione di curricula digitali e per digitale;
- introduzione al coding per lo sviluppo del pensiero computazionale;
- robotica educativa;
- ricerca, selezione, organizzazione di informazioni;
- coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione;
- sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa;
- partecipazione e bandi nazionali, europei ed internazionali;

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Rinnovato dalla Legge 107/2015, ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. È composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti;

Docenti: Fabio AVERSA, Simona TOMEI, Fabrizia ANGELINO

Membro esterno: Dott.ssa Arianna MANZO

Genitori: Nadia CULLINO, Mara FATONE

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Docente con Funzione Strumentale collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri Collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto; fa parte dello Staff della Dirigenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata.

Area 1 ORIENTAMENTO → Rosaria DE MICCO e Franca DI COSTANZO
Area 2 INCLUSIONE E DISABILITÀ → Stefania BANDELLI, Sandra BORGOGNO, Flavia FENOGLIO
Area 3 INVALSI E VALUTAZIONE Istituto → Simona TOMEI

Area 4 CONTINUITA' INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA → Sabrina BUSACCA, Federica VARETTO, Daniela FILLIOL
Area 5 PTOF → Maria Anna CAPITANI, DI COSTANZO Franca, TOMEI Simona

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO:

Il Comitato di valutazione è formato dalle Funzioni Strumentali e dai referenti di Plesso.

Dirigente Scolastica - Presidente	Dott.ssa Beatrice Rosa Russo
Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico	Ornella Buffa
Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico	Manuel Pia
Docente di Scuola Secondaria –Funzione Strumentale Area PTOF	Di Costanzo Franca
COORDINATORE: Docente di Scuola Primaria –Funzione Strumentale Area PTOF e Funzione Strumentale Area Valutazione	Tomei Simona
Docente di Scuola dell'Infanzia –Funzione Strumentale Area PTOF	Capitani Maria Anna

COMPITI

- Raccolta dati e delle eventuali trasmissioni per via telematica;
- è autonomo nell'organizzazione interna e nella eventuale distribuzione di compiti per analisi settoriali dei diversi indicatori da analizzare: contesto in cui opera la scuola; esiti degli studenti; processi di organizzazione e ambienti di lavoro;
- sottopone al Dirigente Scolastico il Rapporto provvisorio di Valutazione in formato elettronico.
- organizza le attività relative all'autovalutazione d'Istituto.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia è composto da:

- **Dirigente Scolastico**, che lo presiede, dott.ssa Beatrice Rosa RUSSO;
- **due rappresentanti dei docenti**, designati dal Consiglio d'Istituto: Donatella TRON GIANET – Franca DI COSTANZO
- **due rappresentanti dei genitori**, eletti in seno al Consiglio d'Istituto: Monica ROSSETTO - Paola SCALERANDI

COMPITI

- prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.

SICUREZZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP):

Consulente esterno: dott. Giancarlo Adolfo SARTORIS

COMPITI

- esercita i poteri di direzione e di vigilanza degli addetti al Servizio;

- garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere;
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi.

MEDICO COMPETENTE: Dott. BARRAL Gino.

COMPITI

- effettua la valutazione dei rischi insieme al Dirigente Scolastico ed al RSPP;
- effettua la sorveglianza sanitaria.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

In base al d.lgs 81/2008, l'attività del Servizio Prevenzione e Protezione è costituita da:

- raccogliere/archiviare tutta la documentazione della Sicurezza negli appositi raccoglitori;
- partecipare alle riunioni con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- comunicare al Dirigente Scolastico:
 - a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori;
 - b) eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
 - c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- supportare il datore di lavoro in queste attività:
 - a) individuare i fattori di rischio;
 - b) individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
 - c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- comunicare al datore di lavoro ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le situazioni a rischio rilevate all'interno del plesso scolastico.

ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE "PREPOSTI":

Infanzia Bibiana Sosso Maria Teresa Moresco Monica	Infanzia Bricherasio Bianco Cinzia Braga Silvana	Infanzia Campiglione Cavaliere Patrizia
Primaria Bibiana Bessone Elisabetta	Primaria Bricherasio Tomei Simona	Primaria Campiglione Buffa Ornella
Secondaria Bibiana Fenoglio Flavia	Secondaria Bricherasio Pia Manuel	
DSGA: dott.ssa Ornella PANUELLO		
Prof.ssa Scienze motorie e Sportive: Merlo Fulvia		

Gli addetti collaborano con gli altri membri del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il R.S.P.P e svolgono le seguenti funzioni:

- individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- supporto all'individuazione delle 'misure' per la tutela della sicurezza e della salute di tutti i dipendenti ed utilizzatori della scuola;
- supporto alla elaborazione delle 'procedure operative' per le varie attività dell'istituto;
- proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle 'riunioni' organizzate dal datore di lavoro e dal R.S.P.P. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- raccolta/archiviazione della documentazione sulla sicurezza negli appositi raccoglitori.

ADDETTI ANTINCENDIO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Gli addetti collaborano con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P. e svolgono le seguenti funzioni:

- verifica delle procedure di evacuazione (con particolare riferimento ai tempi per raggiungere il punto di raccolta prefissato in caso di incendio);
- aggiornamento registro antincendio;
- verifica degli interventi di manutenzione delle ditte specializzate.

DOCENTI ED ATA ADDETTI ANTINCENDIO

Plesso	Incaricati antincendio
INFANZIA CAMPIGLIONE	Sabrina BUSACCA Lucia PENNISI Anna Maria BRUN
PRIMARIA CAMPIGLIONE	Maria Grazia BELTRAMO Daniela DE ROSE Federica VARETTO Daniela FILLIOL
INFANZIA BIBIANA	Mirella CAVAGNERO Monica MORESCO Donatella PIAZZA Maria Teresa SOSSO
PRIMARIA BIBIANA	Emanuela PERRONE Maria Maddalena ANDREIS Nadia SUSSETTO
INFANZIA BRICHERASIO	Giuliana RAIMONDO Patrizia FRODI Naima Teresa DONZINO Samantha MARTINO
PRIMARIA BRICHERASIO	Fabrizio BONINO Stefania BANDELLI Giovanna FRISOLI Roberto FASANO Monica SUPPO
SECONDARIA BIBIANA	Elisabetta LISCIANDRA Fabio AVERSA Claudia CARDIA Franca DI COSTANZO
SECONDARIA BRICHERASIO	Teresa VAVALA' Franca DI COSTANZO Rosaria DE MICCO

ADDETTI PRIMO SOCCORSO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Gli addetti collaborano con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione (indicati nell'organigramma) e con il R.S.P.P. e svolgono le seguenti funzioni:

- verifica del contenuto dell'armadietto di Pronto Soccorso in base al d.m.388/15.07.03;
- predisposizione delle procedure in materia di Pronto Soccorso e di assistenza medica;
- organizzazione dei rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predisposizione del cartello dei numeri utili per eventuali chiamate di Pronto Soccorso.

Plesso	Incaricati primo soccorso
INFANZIA CAMPIGLIONE	Lucia PENNISI Anna Maria BRUN
PRIMARIA CAMPIGLIONE	Maria Grazia BELTRAMO Daniela DE ROSE Ornella BUFFA Simona PROVERA
INFANZIA BIBIANA	Mirella CAVAGNERO Fabrizia ANGELINO Simona PEROTTI
PRIMARIA BIBIANA	Elisabetta BESSONE Simona PONTET Vittoria SEPE
INFANZIA BRICHERASIO	Giuliana RAIMONDO Samantha MARTINO Barbara Maria CERVO
PRIMARIA BRICHERASIO	Roberto FASANO Simona TOMEI Monica SUPPO
SECONDARIA BIBIANA	Flavia FENOGLIO Elisabetta LISCIANDRA Claudia CARDIA
SECONDARIA BRICHERASIO	Teresa VAVALA' Fulvia MERLO Donatella TRON GIANET

PREPOSTI CONTROLLO DIVIETO FUMO

Per ogni plesso i responsabili del plesso stesso

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 ed alla conseguente verbalizzazione.

PRIVACY

Titolare Privacy: Dirigente Scolastico, dott.ssa Beatrice Rosa RUSSO

Responsabile del trattamento dei dati: DSGA, dott.ssa Ornella PANUELLO

DPO (Dati del Responsabile della protezione dei dati): FASERED Di Piliu Carla Fedela

FALCHERO MAURO -Telefono: 3487055343 - info@fasered.it

COMPITI

- organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste dal Testo Unico sulla privacy, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, lettere d'incarico, disposizioni e istruzioni, informazione e consenso degli interessati, nel rispetto di quanto indicato nel documento programmatico della sicurezza;
- garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti incaricati del trattamento;
- vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali;
- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;

- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli;
- informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla Privacy;
- verificare che venga sempre effettuata l'informativa all'interessato.

RSU - RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione Integrativa di Istituto:
BONINO Fabrizio – VAVALA' Teresa

COMPITI

- Rappresentare tutti i lavoratori dell'Istituto come funzione di gestione, di consultazione, di diritto di informazione.

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

SALOMONI Patrizia

COMPITI

- collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro in azienda;
- 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 in azienda;
- avere un rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.

ORGANISMI GESTIONALI

• CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ha il compito di gestire la vita amministrativo-politica dell'Istituto, in stretta relazione con la progettazione didattica.

PRESIDENTE: Raffaella BUSCAGLIONE

COMPONENTE DOCENTI: Stefania BANDELLI , Sandra BORGOGNO, Donatella TRON GIANET, Franca DI COSTANZO, Fabrizia ANGELINO, Maria Margherita MACCAGNO

COMPONENTE GENITORI: Nadia CULLINO, Mara FATONE, Katia BRUNO, Paola SCALERANDI, Monica ROSSETTO, Stefania FERRERO, Andrea TOSATTO

COMPONENTE ATA: Maria Cristina ENRIONE

• GIUNTA ESECUTIVA

Ha il compito di preparare i lavori del Consiglio di Istituto.

MEMBRI DI DIRITTO: Dirigente Scolastico dott.ssa Beatrice Rosa RUSSO - DSGA Ornella PANUELLO

COMPONENTE DOCENTI: Franca DI COSTANZO,

COMPONENTE GENITORI: Raffaella BUSCAGLIONE, Stefania FERRERO

COMPONENTE ATA: Maria Cristina ENRIONE

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Beatrice Rosa RUSSO
(Firmato digitalmente)

