



**Ministero dell'Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA – BSIC878006 - C. F. 98093050171 Tel. 0302306867 Fax 0302306462  
[bsic878006@istruzione.it](mailto:bsic878006@istruzione.it); [bsic878006@pec.istruzione.it](mailto:bsic878006@pec.istruzione.it) [www.istitutocomprendivoest1.edu.it](http://www.istitutocomprendivoest1.edu.it)

Brescia, 30-09-2020

- AI DOCENTI
- ALLA SEGRETERIA
- AI COLLABORATORI SCOLASTICI
- ALBO
- ALBO WEB

**FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a. s. 2020/2021**  
(Delibera n. 95, Collegio dei Docenti del 30-09-2020)

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	
<b>Prof. Gaetano Greco</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• assicura la gestione unitaria dell'istituto</li><li>• e' legale rappresentante dell'istituto</li><li>• e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali</li><li>• e' responsabile dei risultati del servizio</li><li>• e' titolare delle relazioni sindacali a livello di istituto</li><li>• ha autonomi poteri di direzione e coordinamento</li><li>• organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia</li><li>• promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.</li></ul>

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	
<b>STAFF ORGANIZZATIVO-DIDATTICO</b>	
<b>Collaboratori del Dirigente scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sostituisce il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti (secondo normativa)</li><li>• collabora alla gestione ordinaria ed organizzativa dell'istituto</li><li>• favorisce l'iter comunicativo tra dirigenza/segreteria e personale docente e A.T.A.</li><li>• collabora nella cura dei rapporti tra scuola e rappresentanze genitoriali</li><li>• collabora all'organizzazione delle procedure e del controllo per gli scrutini ed esami</li><li>• collabora alla gestione dell'orario di servizio dei docenti ed alla verifica della sua funzionalità</li><li>• verbalizza le riunioni plenarie del Collegio dei Docenti, cura la raccolta e la conservazione degli allegati,</li><li>• collabora nel controllo del rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)</li><li>• collabora al funzionamento degli organi collegiali</li><li>• favorisce i contatti della scuola con le famiglie</li><li>• partecipa alle riunioni di staff</li><li>• partecipa agli incontri di presentazione del POF alle famiglie</li><li>• collabora ai rapporti con enti e soggetti esterni</li><li>• cura l'archiviazione della documentazione</li></ul>
<b>Collaboratori del D. S.</b>	
<b>Prof. Baglio Stefano</b>	
<b>Prof.ssa Calabrò Antonella</b>	
<b>Ins. Sorbello Valentina</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>partecipa alle riunioni di staff</li> <li>partecipa agli incontri di presentazione del PTOF alle famiglie</li> </ul>
<b>Fiduciari di Plesso</b> <u>INFANZIA</u> : Ins. Elena Sbolli  <u>PRIMARIA "S.M.B"</u> : Ins. Liana Garofano  <u>PRIMARIA "Raffaello"</u> : Ins. Piera Alesi Ins. Elena Costi  <u>PRIMARIA "Giovanni XXIII"</u> : Ins. Laura Tesi Ins. Silvia Tosetti  <u>SECONDARIA I GRADO</u> <u>"Tovini-Verrocchio"</u> : Prof. Stefano Baglio;  <u>"Tovini-Violante"</u> : Prof.ssa Antonella Calabro'  <u>"Tovini-De Filippo"</u> : Prof.ssa E. Mariani	<ul style="list-style-type: none"> <li>controllo regolare andamento organizzativo e didattico</li> <li>sostituzione giornaliera docenti assenti</li> <li>coordinamento riunioni plesso con delega a presiedere in assenza del DS</li> <li>sostituzione del DS, per eccezionale, contemporanea assenza dello stesso e del collaboratore</li> <li>collegamento con sede centrale</li> <li>sostituisce i docenti assenti con criteri di efficienza ed equità, registrando le relative operazioni su apposito registro</li> <li>collabora nel monitoraggio delle assenze degli alunni e al controllo del rispetto delle corrette regole di comportamento degli studenti</li> <li>collabora alla giustificazione delle assenze degli alunni, dei ritardi e delle uscite anticipate</li> <li>effettua segnalazione tempestiva di emergenze ai relativi centri di responsabilità</li> <li>coordinamento sicurezza</li> </ul>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
<b>1 - PTOF- CURRICOLI DISCIPLINARI- PARTECIPAZIONE:</b>	<b>S.STARO</b>
<p>La F.S. promuove il processo di miglioramento della redazione e della gestione del PTOF per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio. La F.S., partendo dal contesto sociale, si adopera per armonizzare le proposte della scuola e le competenze dei docenti con i bisogni dell'utenza, promuovendone la verifica in itinere.</p> <p>A tal fine la funzione strumentale ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curare la revisione e l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa Triennale proseguendo, nella continuità d'iniziativa, l'opera avviata negli anni precedenti, in un'ottica che miri a coerenza, organicità ed unitarietà, moltiplicando l'efficacia delle azioni individuali e qualificando l'Offerta Formativa;</li> <li>Coordinare le proposte provenienti dai dipartimenti disciplinari, dai gruppi di lavoro, dalle funzioni strumentali: in particolare promuove la costruzione del curricolo di Educazione Civica;</li> <li>Predisporre i documenti che esplicitano il PTOF e le eventuali sintesi per l'utenza;</li> <li>Collaborare alla tabulazione ed alla promozione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa presentati dai docenti;</li> <li>Proporre eventuali integrazioni od aggiornamenti della modulistica di contenuto didattico (piani di lavoro annuali, progetti);</li> <li>Cooperare con la F.S. Valutazione - Autovalutazione e Rendicontazione nel processo di valutazione delle attività del Piano;</li> <li>Cooperare nelle azioni di miglioramento in rapporto alle esigenze dell'utenza in sinergia con i Dipartimenti e le Funzioni strumentali;</li> <li>Potenziare i rapporti scuola-famiglia-territorio;</li> <li>Promuove la formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento;</li> <li>Accordi per elaborazione UU.AA. disciplinari e interdisciplinari;</li> <li>Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori;</li> <li>Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).</li> </ul>	
<b>2 - VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE:</b>	<b>C.TOSI</b>

- La F.S. promuove il processo di miglioramento della scuola per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti:
- Valutazione interna ed esterna;
- Omogeneizzazione degli strumenti di verifica, dei sistemi di misurazione e dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento;
- INVALSI;
- Autovalutazione di Istituto e Rapporto Autovalutazione (RAV);
- Rendicontazione sociale;

\*\*\*

Nello svolgimento dei compiti la F.S. concorre a:

- Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;
- Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento);
- Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione;
- Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi;
- Raccordo con dipartimenti, CDC, Team e Commissioni;
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM;
- Monitoraggio sistema Scuola;
- Promuove la diffusione delle iniziative di formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
- Predisposizione per l'inserimento nel sito web dell'Istituto della documentazione di competenza;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).

### 3 - ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO :

**A. CALABRO'**

La F.S. promuove il processo di miglioramento della scuola per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti:

- Formazione classi prime Primaria e Secondaria;
- Raccolta/passaggio informazioni;
- Propone, anche raccogliendo le sollecitazioni dei colleghi, le attività di accoglienza di inizio anno e l'organizzazione degli open day, e cura il miglioramento dei format di presentazione;
- Promuove il miglioramento delle comunicazioni informative per le iscrizioni;
- Laboratori ponte;
- Promuove la diffusione delle iniziative di formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento;
- Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento **formativo** in tutte le classi;
- Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento **informativo** in tutte le classi terze (analisi dell'offerta formativa presente sul territorio e specifiche richieste in entrata da parte degli istituti superiori);
- Rapporti con secondaria di II grado;
- Verifica esiti finali iscritti alla secondaria di secondo grado;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).

### 4 - INCLUSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E/O CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI:

**V. SORBELLO, E. MARIANI**

- La F.S. promuove il processo di miglioramento della scuola per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti:
- Relazioni con ASST, Servizi sociali e scolastici comunali, enti del privato sociale e del volontariato, ecc.) per l'accesso ai diversi servizi in relazione agli alunni con bisogni educativi speciali presenti nella scuola secondo gli accordi tra i diversi enti finalizzati all'integrazione dei servizi "alla persona" in ambito scolastico, con funzione preventiva e sussidiaria, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 328/2000, seguendone le procedure;
- Prevenzione del disagio scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Coordinamento interventi mirati al contenimento del disagio;
- Prepara i lavori del G.L.I. e la predisposizione P.I.;
- Promuove la formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).

### 5 - COMUNICAZIONE, DOCUMENTAZIONE, TECNOLOGIE INFORMATICHE E SITO:

**S. BAGLIO**

La F.S. promuove il processo di miglioramento della scuola per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti

- Miglioramento della comunicazione interna, esterna ed interistituzionale;
- Raccolta e messa a disposizione della documentazione con particolare riguardo a: innovazione didattica, progetti e attività;
- Favorire l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica;
- Revisione e gestione sito web;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).

**REFERENTI COMMISSIONI  
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

**CITTADINANZA E LEGALITÀ - ref. A. CALABRO'**

- Educare al rispetto per l'ambiente e per il patrimonio storico-artistico, sollecitando comportamenti responsabili nei confronti delle generazioni future;
- Promuovere atteggiamenti di tolleranza, rispetto e solidarietà e formare alla convivenza civile e alle regole democratiche del vivere comune, valorizzando l'alterità e la diversità culturale e identitaria ed educando alla risoluzione pacifica dei conflitti,
- Condivisione e rispetto delle regole fondanti la comunità scolastica e la società civile;
- Promuovere la conoscenza della Costituzione e delle Istituzioni democratiche;
- Partecipazione attiva ad eventi e manifestazioni sulla legalità

Il Referente partecipa alle riunioni del C.P.L.

**INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI E ADOTTATI - ref. S. ALAMIA**

Promuove il processo di miglioramento della scuola per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti:

Promozione e coordinamento delle attività di:

- alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione non italofoeni;
- di educazione all'interculturalità;
- di esplicitazione delle valenze interculturali delle discipline;
- Partecipa al G.L.I e alla predisposizione del PI;
- Problematiche intercultura.

Compiti:

- promozione e coordinamento delle attività;
- di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione non italofoeni;
- di educazione all'interculturalità;
- di esplicitazione delle valenze interculturali delle discipline.

**SALUTE, AMBIENTE E TERRITORIO - ref. M. PALIOTTI**

Promozione e coordinamento delle attività di prevenzione mediante azioni a carattere informativo, educativo e formativo, svolte da tutti i docenti durante l'attività didattica, sfruttando le potenzialità della propria disciplina, non escludendo l'intervento di esperti, finalizzate tutte al cambiamento negli atteggiamenti e nei comportamenti sia a livello individuale che collettivo.

Particolare attenzione è posta sulla scelta delle strategie, dei metodi e degli strumenti, essenziale per promuovere processi intenzionali di cambiamento attraverso l'azione.

**AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA- ref. G. LAURITA**

Promozione alla musica e al teatro- Organizzazione e coordinamento delle attività musicali e teatrali- Promozione e coordinamento delle attività sportive curricolari e di potenziamento

**BIBLIOTECA - ref. E. MONEGHINI**

Collaborazione con la biblioteca scolastica di quartiere e le biblioteche del territorio-Collaborazione con associazioni e volontari-Promozione alla lettura

**AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE - ref. C. TOSI**

Progettare interventi di aggiornamento e formazione.

**TEAM DIGITALE - ref. S. BAGLIO**

Supportare e accompagnare l'innovazione didattica e l'attività dell'animatore digitale nell'istituzione scolastica

- Formazione interna del personale docente
- Coinvolgimento della comunità scolastica

**PROGETTI: COMMISSIONE STAFF** *Analisi progetti e loro ricaduta a livello didattico in relazione PTOF*

**VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE: DIRIGENTE SCOLASTICO, COLLABORATORI E FIDUCIARI DI PLESSO**

Analisi proposte viaggi e visite d'istruzione - Verifica attuazione

### GRUPPO LAVORO INCLUSIONE

COORDINAMENTO A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO DELEGATO, costituito dalle **funzioni strumentali inclusione alunni diversamente abili e il/la referente per gli stranieri e adottati. Parteciperanno gli insegnanti Balacco, Callura, Caponio, Rotunno.**

Per perseguire gli obiettivi posti dalla Direttiva il GLH di Istituto, già presente nelle scuole ai sensi dell'art. 12 della Legge 104/92, viene ampliato includendo tutte le professionalità specifiche presenti nella scuola, assumendo il nome di **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione**, ed estende la propria competenza all'intera problematica dei BES, e non più soltanto alla disabilità. Il **GLI** svolge funzioni interne (rilevazione dei BES, focus/confronto sui casi e sulle strategie, monitoraggio del livello di inclusività della scuola) ed esterne (interfaccia con i servizi socio-sanitari territoriali per azioni di formazione, prevenzione, monitoraggio, ecc.)

**A livello di collegialità docente e di comunità scolastica: inserimento nel PTOF di una "policy" per l'inclusione con coinvolgimento dei docenti "curricolari".**

Il GLI elabora annualmente un **"Piano annuale per l'inclusione"**, basato su una attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento, da perseguire nel senso della trasversalità delle prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie, dell'impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o di prevenzione concordate a livello territoriale; il piano deve inoltre specificare criteri e procedure di utilizzo "funzionale" delle risorse professionali presenti, privilegiando, rispetto a una logica meramente quantitativa di distribuzione degli organici, una logica "qualitativa", sulla base di un progetto di inclusione condiviso con famiglie e servizi sociosanitari che recuperi l'aspetto "pedagogico" del percorso di apprendimento e l'ambito specifico di competenza della scuola.

### RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI

Dipartimento di Lettere - IRC	<b>Redaelli Enrico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinano le riunioni di dipartimento;</li><li>• su indicazione del Collegio coordinano la programmazione didattico-educativa di Dipartimento e le scelte relative ai metodi e agli strumenti di misurazione e di valutazione (in raccordo con le FF. SS. e i referenti di settore;</li><li>• favoriscono e raccolgono proposte di prove comuni per classi parallele e per gli esami di stato;</li><li>• relazionano al Collegio riguardo a proposte di progetti e attività di ricerca; sperimentazione, innovazione didattico-metodologica, da inserire nel POF</li><li>• favoriscono proposte concordate per la scelta dei libri di testo da presentare nei C.d.C.</li><li>• propongono gli acquisti dei materiali e/o delle attrezzature</li><li>• rendono esecutive le delibere collegiali inerenti il proprio dipartimento</li><li>• curano la redazione del verbale delle riunioni di Dipartimento</li></ul>
Dipartimento Matematica e scienze	<b>Paliotti Maria Teresa</b>	
Dipartimento Lingue straniere	<b>Mazzoletti Daniela</b>	
Dipartimento Sostegno	<b>Balacco Annamaria</b>	
Dipartimento TAMM - Tecnologia, Arte, Musica e Motoria	<b>Staro Stefano</b>	

### COMITATO DI VALUTAZIONE

Docenti eletti quali membri del comitato di valutazione:

**Ins. Grasso, Ghidori e Benedetti.**

Componenti genitori:

**Basile, Buono.**

**COORDINATORI (\*) E SEGRETARI (\*\*) CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA**

(\*) Presiedono i consigli di classe in assenza del D.S. e danno indicazioni per la stesura del verbale; coordinano l'attività del consiglio di classe e i rapporti con genitori ed esterni. Si occupano della compilazione informatica della scheda valutazione durante gli scrutini; tengono in ordine e aggiornato il registro dei verbali.

(\*\*) verbalizzano i consigli di classe, seguendo le indicazioni del presidente.

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI PRESIDENTI (*)</b>	<b>PLESSO</b>
<b>1A</b>	D'ERRICO FABRIZIO	TOVINI VERROCCHIO
<b>2A</b>	GHIDORI FRANCESCA	TOVINI VERROCCHIO
<b>3A</b>	LAURITA GIUSEPPINA	TOVINI VERROCCHIO
<b>1B</b>	GUARDO PALMA	TOVINI VERROCCHIO
<b>2B</b>	POSSENTI SILVIA	TOVINI VERROCCHIO
<b>3B</b>	MAZZOLETTI DANIELA	TOVINI VERROCCHIO
<b>3C</b>	TOSI MARIA CORINNE	TOVINI VERROCCHIO
<b>1D</b>	PIPITONE MARINA	TOVINI VIOLANTE
<b>2D</b>	BALACCO ANNAMARIA	TOVINI VIOLANTE
<b>3D</b>	SEGALINI PAOLO	TOVINI VIOLANTE
<b>1E</b>	BARONIO GIULIA	TOVINI VIOLANTE
<b>2E</b>	CALABRO' ANTONELLA	TOVINI VIOLANTE
<b>2F</b>	REDAELLI ENRICO	TOVINI VIOLANTE
<b>3F</b>	BRUNI ZANI TULLIA	TOVINI VIOLANTE
<b>1G</b>	CINNADAIO ANTONELLA	DE FILIPPO
<b>2G</b>	FANTASIA MARILENA	DE FILIPPO
<b>3G</b>	PIARDI GABRIELLA	DE FILIPPO
<b>2H</b>	STARO STEFANO	DE FILIPPO

<b>CLASSI</b>	<b>REFERENTI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA</b> (presiedono scrutini e assemblee di classe)		
	<b>S. MARIA BAMBINA</b>	<b>RAFFAELLO</b>	<b>GIOVANNI XXIII</b>

1A	Moneghini	/	/
1B	Grasso	/	/
1D	/	Cirignano	/
1G	/	/	DiBuono
1H	/	/	Panada
2A	Ferrari	Begni	Tangari
2B	Trotta	Bonzi	Tagliatela
3A	Garigliano	Fanetti	Tosi
3B	Voltolini	Calabrese	Lombardo
3C	/	/	Morgano
4A	Berlini	Nastasi	Lapenna
4B	Bolzon	Gad Alla	Calello
4C	/	/	Doria
5A	Sandonà	Alesi	Mastroianni
5B	Borzi	Costi	Bersini
5C	/	/	Ferri

**Altri incarichi: Inseriti nella contrattazione di istituto (Comprendono la partecipazione alle rispettive commissioni)**

	<b>Secondaria Tovini Verrocchio</b>	<b>Secondaria Tovini Violante</b>	<b>Secondaria De Filippo</b>	<b>Primaria S.M.B.</b>	<b>Primaria Raffaello</b>	<b>Primaria Giovanni XXIII</b>	<b>Infanzia Andersen</b>
<b>Orario*</b>	Segalini	Segalini	Segalini	/	/	/	/
<b>Mensa</b>	/	/	/	Trotta	Gad Alla	Tesi	Mezzerà
<b>Biblioteca</b>	Tosi	Calabrò	Fantasia	Moneghini	Nastasi	Gorla	Sbolli
<b>Lab. Informatica</b>	Baglio	Pipitone	Marino	Voltolini	Fanetti	Mastroianni	
<b>Lab. Scientifico</b>	Paliotti	Segalini	Grassellino	Savatteri	Gad Alla		

<b>Sussidi</b>	/	/	/	Grasso	Cirignano	Siena	Marzocchi
<b>Palestra</b>	Martino	Colosio	Martino	Abbate	Calabrese		Niciforo
<b>Aula Arte</b>	Marino	Granito	Marino	Borzi	Calabrese		
<b>Aula Musica</b>	Staro	-	Staro	Bolzon	Cali		
<b>Aula/e sostegno</b>	Gazzara	Balacco	Mariani	Rotunno	Franzinelli		Baraldi
<b>Registro EI.</b>	Pipitone						
<b>Coordinatori dell'evacuazione</b>	DS Greco Sorbello	Calabrò Segalini	Grassellino Mariani	Garofano	Alesi Costi	Tesi Tosetti	Sbolli
<b>Addetti al primo soccorso</b>	Ghidori Laurita Mazzoletti Marino Martino Paliotti Tosi	Balacco Bruni Zani Calabrò Pipitone	Caruso, Fantasia, Mariani Marino Martino	Borzi Sandonà Trotta	Alesi Calabrese Cali Cirignano Fanett Gad Alla Manera Pisciunerri	Argetta Bersini Calello Callura P Ferri Morgano Panada Tangari	Sbolli
<b>Addetti antincendio</b>	Baglio	Calabrò Redaelli Segalini	Grassellino Mariani	Trotta Voltolini Borzi Ferrari Grasso Moneghini Sciuto	Alesi Caponio Fanetti	Callura Doria Galdi La Penna Tosi Mastroianni Tesi Tosetti	Sbolli
<b>Referente Covid</b>	Staro	Pipitone	Mariani	Garofano	Costi	Doria	Sbolli
<b>Sostituto Referente Covid</b> (referenti di plesso)	Baglio	Calabrò	Staro	Rotunno	Alesi	Mastroianni	Mezzerà
<b>Commissione revisione incarichi</b> (fino al 30 settembre) 1 per plesso	Staro			Benedetti	Calabrese	Morgano	Sbolli
<b>Commissione PTOF ed ed.civica</b> (fino al 31 ottobre) 1 ins. per plesso	Laurita		Fantasia	Benedetti (solo per Ed. Civica)	Begni	Argetta	Marzocchi
<b>Commissione per la creazione delle rubriche valutative</b> (1 ins. per plesso)				Benedetti	Caponio	Tesi	Mezzerà

## Referenti e membri delle commissioni

Commissione	Referente	Membri						
		Secondari a Tovini Verrocchio	Secondari a Tovini Violante	Secondari a De Filippo	Primaria S.M.B.	Primaria Raffaello	Primaria Giovanni XXIII	Infanzia Andersen
Commissione accoglienza continuità e orientamento	F.S. Calabrò	Guardo	Calabrò	Fantasia	Sandonà	Pisciuneri	Panada	Sbolli
Commissione alunni diversamente abili	F.S. Mariani Sorbello	Gazzara	Balacco	Mariani	Sciuto	Franzinelli	Scaroni	Baraldi
Commissione comunicazione, documentazione e tecnologie informatiche	F.S. Baglio	Baglio	Pipitone	Marino	Voltolini	Fanetti	Mastroianni	Massoli
Commissione inclusione alunni stranieri e adottati	Ins. Alamia	Mazzoletti	Lupi		Alamia	Cirignano	Bersini	Barbera
Commissione Cittadinanza e legalità	Referente cyberbullismo e legalità Calabrò	Calabrò			Bonzi			Niciforo
Commissione Ambiente, salute e territorio	Paliotti	Paliotti	Segalini	Grassellino	Savatteri	Gad Alla		
Commissione Musica e spettacolo	Laurita	Staro	sost. Zago	Staro	Bolzon	Cali		Bertoletti
Commissione biblioteca	Moneghini	Tosi	Calabrò	Fantasia	Moneghini	Nastasi	Gorla	Sbolli
Commissione aggiornamento e formazione	C. Tosi				Caponio			Neva
Commissione Covid	<p><b>Delibera 77 collegio docenti del 01/09/2020</b>                      &lt;&lt; Preliminarmente, si rileva che i recenti protocolli prevedono la costituzione di una Commissione Covid, per affrontare in modo condiviso le problematiche relative all'implementazione delle procedure per la prevenzione epidemiologica. Il DS propone di allargare alla partecipazione ai referenti di plesso ed ai collaboratori del dirigente.&gt;&gt;</p> <p>Alesi Pietra, Baglio Stefano, Calabrò Antonella, Costi Elena, Doria Lucia, Garofano Liana, Mariani Emanuela, Mastroianni Paola, Mezzera Loredana, Pipitone Marina, Rotunno Angelina, Sbolli Elena, Sorbello Valentina, Staro Stefano, Tesi Laura, Tosetti Silvia.</p>							

Si ricorda che la partecipazione gratuita a tutte le commissioni, oltre i limiti numerici fissati dei docenti che potranno essere retribuiti con il MOF ad esito della contrattazione, è libera per tutti gli interessati.

**11 - PROGETTI:** DIRIGENTE SCOLASTICO, COLLABORATORI E FIDUCIARI DI PLESSO

**12 - VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE:** DIRIGENTE SCOLASTICO , COLLABORATORI E FIDUCIARI DI PLESSO

**13 - GRUPPO LAV. INCLUSIONE:** COORD. DIRIGENTE SCOLASTICO

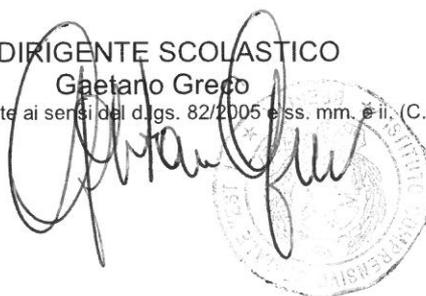
**14 - REFERENTE DI ISTITUTO PER IL BULLISMO E CYBERBULLISMO:** A. CALABRO'

**15 - REFERENTE PER LA MOBILITÀ:** S.STARO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gaetano Greco

Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii. (C.A.D.)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gaetano Greco', is written over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but contains some illegible text and a central emblem.