

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR	 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 MIUR
 REPUBBLICA ITALIANA	ISTITUTO COMPrensIVO DI SANGUINETTO via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto (VR) C.F. 82001890233 Tel. 0442 81079 – 81031 e-mail: vric873005@istruzione.it - pec: vric873005@pec.istruzione.it http://www.icsanguinetto.gov.it	 ISTITUTO COMPrensIVO "GIULIO NASCIMBEN" Area Territoriale SANGUINETTO e GAZZO VERONESE (Verona)

FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Cristina Ferrazza	<ul style="list-style-type: none"> - È il legale rappresentante dell'Istituto e ne assicura la gestione unitaria; - È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; - È responsabile dei risultati del servizio; - È titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto; - Ha autonomi poteri di direzione e coordinamento; - Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia; - Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
1° Collaboratore	Prof. Fernando Panarese	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il DS e sostituirlo in caso di legittimo impedimento - Mantenere i rapporti con i docenti, i genitori, gli alunni, i Fiduciari di plesso - Partecipare agli incontri dello staff del DS e delle Commissioni se richiesto - Elaborare l'orario dei docenti con il secondo collaboratore - Espletare funzioni di coordinamento interno anche con la segreteria - Gestire il sito web d'istituto, il registro elettronico, l'albo online - Partecipare agli incontri con rspp e gestire le emergenze se necessario - Collaborare con i fiduciari per le periodiche esercitazioni per la verifica del piano di emergenza - Fare eventuali proposte per aggiornamento DVR
2° Collaboratore	Prof.ssa Elena Trevenzoli	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il DS e sostituirlo in caso di legittimo impedimento - Mantenere i rapporti con i docenti, i genitori, gli alunni, i Fiduciari di plesso - Partecipare agli incontri dello staff del DS e delle Commissioni se richiesto - Elaborare l'orario dei docenti con il primo collaboratore - Espletare funzioni di coordinamento interno anche con la segreteria per assenze e viaggi d'istruzione - Redigere il verbale del Collegio dei docenti - Coordinare le attività della scuola Manzoni in qualità di Fiduciaria

		<ul style="list-style-type: none"> - Gestire le emergenze se necessario - Collaborare con i fiduciari per le periodiche esercitazioni per la verifica del piano di emergenza - Accogliere i docenti di nuova nomina
--	--	--

COORDINATORI DI PLESSO (Fiduciari e collaboratori)

Plesso	Fiduciaria	Collaboratrice	Gestiscono il coordinamento completo per la gestione della sede relativamente alle seguenti problematiche: <ul style="list-style-type: none"> - sono responsabili della gestione della didattica (orari, sostituzioni); - presiedono il Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione su delega del Dirigente Scolastico; - sono responsabili di tutti i beni in carico nella sede; - mantengono i rapporti con il Dir. Scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi e formali di plesso; - gestiscono i problemi degli alunni relativi ai ritardi, uscite anticipate, autorizzazioni, avvertimento alla famiglia in caso di indisposizione; - provvedono ad utilizzare le risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista chiamata supplenti) - sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA; - raccolgono le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature e le inoltrano alla direzione amministrativa; - sovrintendono alla salvaguardia del patrimonio tecnologico presente nel plesso (<i>collaboratori</i>).
Infanzia Sanguinetto	Ins. Anna Rita Soave	Ins. Paola Bellinazzi	
Infanzia Maccacari	Ins. Monica Zenari	Ins. Maria Teresa Lorenzetti	
Primaria Maccacari	Ins. Anna Turazza	Ins. Livia Bertelli	
Primaria Roncanova	Ins. Giovanna Trevisan	Ins. Jessica Filippini	
Primaria Sanguinetto	Ins. Samuela Ballestra	Ins. Alessandra Poltronieri	
Sec. 1° grado Roncanova	Prof.ssa Claudia Poli	Prof.ssa Ambra Modenini	
Sec. 1° grado Sanguinetto	Prof.ssa Elena Trevenzoli	Prof.ssa Antonella Beraldo	

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Dirigente Scolastico	Ferrazza Cristina	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. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.
Docente*	Bellani Elena	
Docente*	Merlini Gilda	
Docente*	Rampichini C.	

COMITATO PER L'INDIVIDUAZIONE CRITERI PREMIALITA' DOCENTI

Membro esterno	Girardi Patrizia	Rinnovato dalla Legge 107/2015. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti (*), 1 membro esterno nominato da USR, 2 genitori individuati dal
Genitore	Ferrari Elisa	

Genitore	Tosi Peter	Consiglio di Istituto. Ha il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti.
-----------------	------------	--

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE - Scuola Secondaria di I° grado

Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti. Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente. Si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro. Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti. Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. Alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.

1A - Roncanova	Prof.ssa Modenini Ambra	1B - Roncanova	Prof. Benassi Franco
2A - Roncanova	Prof. Corato Filippo	2B - Roncanova	Prof.ssa Nucera Simona
3A - Roncanova	Prof.ssa Poli Claudia	3B - Roncanova	Prof. Valdo Roberto
1A - Sanguinetto	Prof.ssa Padovani Valeria	1B - Sanguinetto	Prof. Bruno Alessandro
2A - Sanguinetto	Prof.ssa Ballan Roberta	2B - Sanguinetto	Prof.ssa Bonetto Barbara
3A - Sanguinetto	Prof.ssa Trevenzoli Elena	3B - Sanguinetto	Prof.ssa Bronzato Natalia

FUNZIONI STRUMENTALI

Ciascuna Funzione Strumentale opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.

Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

INNOVAZIONE / TECNOLOGIA METODOLOGIA	Ins. Poltronieri A.	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo del progetto e dell'innovazione didattica e tecnologica. - Formazione dei docenti. Confronto e scambio di esperienze. - Sviluppo delle dotazioni - raccordo con tecnici per la manutenzione.
INCLUSIONE DIRITTO ALLO STUDIO	HANDICAP: ins. Moretti P.	<ul style="list-style-type: none"> - Agevolare l'evoluzione del percorso formativo globale degli alunni diversamente abili in condivisione e cooperazione tra scuola, famiglia, ASL ed enti locali.
	DSA: ins. Purini P.	<ul style="list-style-type: none"> - Fornisce informazioni sulle difficoltà di apprendimento; - Effettua prima valutazione rispetto alla reale necessità di invio ai servizi sanitari;

		- Si pone a disposizione dei consigli di classe per impostare il percorso specifico.
	INTERCULTURA: prof. Cherubini A.	- Favorire una positiva scolarizzazione dei bambini non italofofoni per garantire pari opportunità di apprendimento e di inserimento sociale.
BENESSERE A SCUOLA	ORIENTAMENTO: prof.ssa Rampichini C.	- Fornire informazioni per la scelta della scuola; favorire percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé.
	CONTINUITÀ: ins. Filippini J.	- Definire iniziative in verticale tra i diversi gradi scolastici.
	RAPPORTI CON IL TERRITORIO: un docente per plesso	- Elaborare percorsi didattici e reperire risorse in sintonia con il territorio e in verticale nella scuola, al fine di promuovere negli alunni esperienze di cittadinanza attiva su temi quali pace, diritti, legalità e valorizzazione della memoria.
	PTOF / INVALSI: ins. Veronesi L.	- Revisione PTOF, Rapporto di Auto Valutazione, preparazione INVALSI.
QUALITÀ E MIGLIORAMENTO	Prof.ssa Ballan Roberta	- Elaborazione del Piano di Miglioramento, delle prove autentiche per la scuola secondaria di 1° e dei curricula per competenze. - Strategie per miglioramento apprendimenti.

COMMISSIONI		
INNOVAZIONE / TECNOLOGIA METODOLOGIA	Ins. Poltronieri A.	Soave A., Lorenzetti M. T., Buccheri C., Tassini E., Trevenzoli E., Poli C.
INCLUSIONE DIRITTO ALLO STUDIO	HANDICAP: ins. Moretti P.	Bazzucco S., Zaniboni L., Origlio C., Chiavelli M., Marin A., Mogavero V., Battaglia A.
	INTERCULTURA: prof. Cherubini A.	Bonvicini T., Spiazzi M. R., Zorzella R., Vesentini C., Periotto A.
BENESSERE A SCUOLA	ORIENTAMENTO: prof.ssa Rampichini C.	Menani A., Bertelli L., Filippini J., Benassi F.
	CONTINUITÀ: ins. Filippini J.	Bellinazzi P., Montagnoli E., Rigoni G., Tomasetto F., Luccato E., Bertelli L., Filippini J., Minghini C., Brentaro S., Mazzurana C., Beraldo A., Nucera S.
	PTOF / INVALSI: ins. Veronesi L.	Zorzella R., Lorenzetti E., Ballestra S., Bertelli L., Trevisan G., Bronzato N., Poli C.
QUALITÀ E MIGLIORAMENTO	Prof.ssa Ballan Roberta	Menani A., Beraldo A., Bruno A., Mazzurana C.

RESPONSABILI DI LABORATORIO		
Informatica: controllo del corretto spegnimento delle apparecchiature, ordine, sicurezza.		
Biblioteca: gestione prestiti, monitoraggio presenze, sicurezza.		
Arte, scienze, musica, tecnica, palestra: controllo del materiale, ordine, sicurezza.		
SCUOLA DELL'INFANZIA MACCARI	Informatica	Lorenzetti M.T.
	Biblioteca	Bazzucco D.
SCUOLA DELL'INFANZIA SANGUINETTO	Informatica	Soave A.
SCUOLA PRIMARIA MACCARI	Informatica	Buccheri C.
	Biblioteca	Vesentini C.
SCUOLA PRIMARIA RONCANOVA	Informatica	Tassini E.
	Biblioteca	Brentaro S.
SCUOLA PRIMARIA SANGUINETTO	Informatica	Poltronieri A.
	Biblioteca	Ferrari R.
SCUOLA SECONDARIA DI I° RONCANOVA	Informatica	Poli C.
	Scienze	Valdo R.
	Arte	Cherubini A.
	Biblioteca	Poli C.
	Musica	Morelato M.
	Palestra	Tortora A.
SCUOLA SECONDARIA DI I° SANGUINETTO	Informatica	Trevenzoli E.
	Scienze	Ballan R.
	Arte	Cherubini A.
	Tecnica	Rampichini C.
	Biblioteca	Bronzato N.
	Musica	Morelato M.
	Palestra	Mazzurana C.

DOCENTI TUTOR		
I tutor seguono i docenti loro assegnati durante le ore di contemporaneità, forniscono supporto metodologico-didattico, si rapportano con il Dirigente Scolastico per segnalare eventuali criticità.		
SCUOLA DELL'INFANZIA	Guarnieri Elvira	Tosi Maria Cecilia (tutor)
SCUOLA PRIMARIA	Coluccio Giuseppina	Arcolini Rosaria (tutor)

SCUOLA SECONDARIA DI I°	Secondini Elena	Cherubini Alessandro (tutor)
	Tortora Alessandro	Mazzurana Cristiano (tutor)

ORGANO DI GARANZIA		
DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Cristina Ferrazza	Viene consultato in caso di ricorsi per provvedimenti disciplinari superiori a 15 giorni.
RAPPRESENTANTE DOCENTI	Ins. Elena Tassini	
RAPPRESENTANTE GENITORI	Sig.ra Silvia Zuliani	

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI		
SCUOLA PRIMARIA	Area umanistica Ins. Menani A.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare ipotesi e strumenti per la costruzione del curricolo verticale (italiano, matematica, inglese, storia) in collaborazione con esperti esterni. - Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.). - Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale. - Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali).
	Area scientifico – matematica Ins. Tassini E.	
SCUOLA SECONDARIA DI I°	Area umanistica Prof.ssa Trevenzoli E.	
	Area linguistica Prof.ssa Beraldo A.	
	Area scientifico – matematica Prof. Valdo R.	

GRUPPO DI LAVORO PIANO DI INCLUSIONE	
<i>Elaborare il piano di inclusione annuale e coordinare gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali</i>	
A	<p>Gruppo accoglienza degli alunni di cittadinanza non italiana Coordinato dal prof. Cherubini A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere informazione sul bambino, sul percorso scolastico e sulla sua biografia - Gestire Colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo scolastico in entrata - Proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi - Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Studio Transitorio; offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo - Programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati - Promuovere attività di tipo interculturale nelle classi. - Promuovere sinergie con gli enti del territorio
B	<p>Gruppo GLHO Coordinato dall'ins. Moretti P.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare lo schema di riferimento del Dossier alunno (ex PEI); offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo - Definire progetti per specifiche esigenze - Organizzare degli spazi per specifiche esigenze - Favorire la continuità tra i diversi gradi scolastici e il raccordo tra i vari docenti di sostegno - Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Incarichi per la sicurezza

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Disma De Silvestri (Consulente esterno)

- esercita i poteri di direzione e 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;

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'

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il r.s.p.p.: ing. Disma De Silvestri e svolge 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;

Referenti:

- Infanzia Maccacari: **ins. Zenari Monica**
- Infanzia Sanguinetto: **ins. Soave Anna Rita**
- Primaria Maccacari: **ins. Turazza Anna**
- Primaria Roncanova: **ins. Trevisan Giovanna**
- Primaria Sanguinetto: **ins. Ballestra Samuela**
- Secondaria Roncanova: **prof.ssa Poli Claudia**
- Secondaria Sanguinetto: **prof.ssa Trevenzoli Elena**

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA

Plesso Infanzia Maccacari

N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	<ul style="list-style-type: none">- Capo d'istituto- Referente di plesso	FERRAZZA	LORENZETTI

			ZENARI	BAZZUCCO
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	ZENARI MANTOVANI MORELATO	TRENTIN TUTTE
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	ZENARI MANTOVANI	MORELATO
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	MANTOVANI	MORELATO
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	MANTOVANI	MORELATO
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale		
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	ZENARI MANTOVANI MORELATO	LORENZETTI BAZZUCCO
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	MORELATO	CELESTINO
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	ZENARI	MANTOVANI MORELATO
(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila				

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Infanzia Sanguinetto				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA SOAVE	☼
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	SOAVE NOTORIO GOBBETTI	☼
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	SOAVE CAPUZZO	☼
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	NOTORIO GOBBETTI	
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)

06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	☼	☼
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale	COLOMBINI RUSSO NOTORIO GOBBETTI VINCENZI	
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	SOAVE NOTORIO GOBBETTI	☼
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	NOTORIO GOBBETTI	
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	SOAVE	☼
<p>(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila</p> <p>☼ Zorzella, Bellani, Tosi, Bonvicini, Moretti (<i>turno A</i>) - Bellinazzi, Caramori, Guarnieri, Ferrari, Capuzzo (<i>turno B</i>)</p> <p>☼ Zorzella, Bellani, Tosi, Bonvicini, Moretti (<i>turno A</i>) - Bellinazzi, Caramori, Guarnieri, Ferrari, Capuzzo (<i>turno B</i>)</p>				

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Primaria Maccacari				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA C. TURAZZA A.	BERTELLI L.
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	TURAZZA A.	BELLO D.
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	TURAZZA A.	BERTELLI L.
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	BELLO D.	
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	VESENTINI C. BERTELLI L. MERLINI G.	TURAZZA A. PERSI C. PERIOTTO A
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale	VINCENZI C.	
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso	TURAZZA A.	BELLO D.

		– Personale non docente		
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	BELLO D.	
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	TURAZZA A. PERSI C. BERTELLI L. BUCCHERI C.	MERLINI G. POLTRONIERI VESENTINI C.
(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila				

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Primaria Roncanova				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA TREVISAN	BALDI
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	TREVISAN ALBARELLO	BRENTARO
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	TREVISAN BALDI	TASSINI
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	ALBARELLO	
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	BALDI	MINGHINI
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale		
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	TREVISAN ALBARELLO	
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	ALBARELLO	
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	FILIPPINI	TREVISAN
(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila				

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Primaria Sanguinetto				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA C. BALLESTRA S	LUCCATO E. FILIPPINI A.
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	BALLESTRA S. FAZION A. BORTOLETTI A.	MENANI A. FILIPPINI A. LUCCATO E. MILANESE A. CAMILETTI M. VECCHIATO L.
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	BALLESTRA S. MENANI A.	LUCCATO E. MERLIN F.
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	FAZION A. BORTOLETTI A	VECCHIATO L.
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	MENANI A. POLTRONIERI A.	PURINI P.
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale	BAZZUCCO S. ORIGLIO C FAZION A. BORTOLETTI A MARON D. DE SANCTIS E.	ZANIBONI L. VECCHIATO L. CECCHETTO
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	BALLESTRA S. FAZION A. BORTOLETTI A	VERONESI L. VECCHIATO L.
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	FAZION A. BORTOLETTI A	VECCHIATO L.
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	BALLESTRA S.	LUCCATO E.
(*)	l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila			

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Secondaria Roncanova				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA POLI	MODENINI VALDO
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	POLI NIGRELLI	MODENINI VALDO DI CHIARA
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	POLI BENASSI	RAMPICHINI MAZZURANA
04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	NIGRELLI	DI CHIARA
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	BENASSI	RAMPICHINI MAZZURANA
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale	GUIZZARDO NIGRELLI MARCAZZAN	
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	POLI NIGRELLI	MODENINI VALDO DI CHIARA
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	NIGRELLI	DI CHIARA
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	POLI	VALDO
(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila				

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA				
Plesso Secondaria Sanguinetto				
N°	Incarico	Figure	Nominativi	Sostituti e Aiutanti
01	Emanazione ordine di evacuazione	– Capo d'istituto – Referente di plesso	FERRAZZA TREVENZOLI	BERALDO
02	Diffusione ordine evacuazione	– Referente di plesso – Personale non docente	TREVENZOLI	BERALDO
03	Chiamate di soccorso	– Referente di Plesso – Addetto primo soccorso	TREVENZOLI	BERALDO

04	Controllo uscite in caso di emergenza	– Personale non docente	FORINO	ANASTASI
05	Evacuazione di emergenza	– Addetti all'evacuazione	Ciascun insegnante presente nella propria classe	(*)
06	Primo soccorso	– Addetti al primo soccorso	BRONZATO	RAMPICHINI
07	Evacuazione disabili	– Insegnanti di sostegno – Personale non docente – Assistente personale	CHIAVELLI MARIN	TAORMINA AMBROSINI
08	Controllo completa evacuazione	– Referente di Plesso – Personale non docente	TREVENZOLI	BERALDO
09	Interruzione energia elettrica, gas nell'edificio	– Personale non docente	FORINO	ANASTASI
10	Lotta antincendio, prevenzione incendi. Verifica attrezzature antincendio (estintori, sistemi d'allarme, luci, segnaletica, interruttore generale, ecc.). Compilazione registro manutenzione antincendio.	– Addetto antincendio	RAMPICHINI	BRONZATO
(*) l'assegnazione degli incarichi verrà poi fatta a livello di ciascuna classe, dove compariranno i nominativi degli insegnanti delle classi e i nominativi degli studenti apri e chiudi fila				

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: **Menani Alberta, Merlini Gilda, Bortoletti Antonietta.**

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Bortoletti Antonietta – Collaboratore scolastico (individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale).

Incarichi e funzioni del personale ATA

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
DSGA	Sig.ra Silvana Speranza	La figura del DSGA è notevolmente cambiata a seguito della nuova gestione finanziaria introdotta dal D.I. n. 44/2001, che detta nuove istruzioni sulla gestione delle istituzioni scolastiche. In stretta collaborazione con il Dirigente scolastico, vengono affidate a questa figura di riferimento la cura dei servizi amministrativi e contabili e la gestione dei beni mobili e immobili della scuola.

Assistenti Amm.vi	Bastoni Lorella	Ufficio personale
	Bortoli Elena	Ufficio contabilità
	Bragagnolo Eva	Ufficio didattica
	Modenini Federico	Ufficio protocollo
Personale ATA	In numero di 16	E' il personale non docente della scuola costituito (oltre che dal DSGA e dagli Ass. Amm.vi) dai Collaboratori Scolastici