

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 Fax 0522 438841

Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 442124 Fax 0522 432352

E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it

Home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

Incarichi e funzioni dei docenti A.S. 2020-21

Collaboratore del Dirigente Scolastico e referente sede via Franchetti

Prof.ssa Cinzia Carapezzi

Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;

- Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in raccordo con i Coordinatori di plesso; Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto
- Contatti con le famiglie;
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- gestione dei ritardi da parte degli studenti e comunicazione agli uffici ed ai coordinatori di classe, nonché alla Presidenza;
- pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti e degli alunni della scuola, in collaborazione con la commissione orario;
- pianificazione e coordinamento dell'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche;
- cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni;
- cura, unitamente al primo collaboratore e agli uffici di segreteria, della contabilizzazione per ciascun docente delle ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse, nonché delle ore eccedenti;
- vigilanza e segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti, tramite la raccolta e il coordinamento dei moduli di segnalazione all'uopo approntati;
- gestione, previo contatto con l'Ufficio di Segreteria e/o con il primo Collaboratore, della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente;
- cura la messa a punto e la gestione dei curricoli dell'Istituto e le attività di orientamento in ingresso;
- cura gli interventi e i servizi a favore degli studenti, in particolare i rapporti con il mondo del lavoro ed i rapporti con l'Università per l'orientamento in uscita.
- Verbalizzazione sedute degli organi collegiali

Collaboratore del Dirigente Scolastico e referente sede piazzetta Pignedoli

Prof.ssa Francesca Fontana

- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Secondo Collaboratore
- Collaborazione per il controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni e famiglie (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc)
- Collaborazione per il supporto ai flussi informativi e comunicativi interni ed esterni
- Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto,

- Coordinamento delle attività di documentazione educativa e organizzativa ed elaborazione organico
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff
- gestione, previo contatto con l'Ufficio di segreteria, delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente;
- gestione dei ritardi da parte degli studenti e comunicazione agli uffici ed ai coordinatori di classe, nonché alla Presidenza;
- pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti e degli alunni della scuola, in collaborazione con la commissione orario e della comunicazione dell'organico all'ufficio scolastico di competenza unitamente al dirigente scolastico;
- pianificazione e coordinamento dell'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento/ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche;
- cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni;
- cura, unitamente al secondo collaboratore e agli Uffici di segreteria, della contabilizzazione per ciascun docente delle ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse, nonché delle ore eccedenti;
- vigilanza e segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti, tramite la raccolta e il coordinamento dei moduli di segnalazione all'uopo approntati;
- gestione uscite didattiche delle classi

Gruppo di lavoro – STAFF di direzione: è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente e dalle funzioni strumentali.

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. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 1 genitore e 1 studente individuati dal Consiglio di Istituto.

Docenti individuati in collegio docenti: Paola Flores e Cinzia Carapezzi, Docente nominato in consiglio di istituto: Mauro Strozzi. Membro esterno: Prof.ssa Sonia Ruoizzi. Genitore: Alessandra Landini. Studente: da nominare.

Coordinatore del Consiglio di classe

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. **L'elenco dei coordinatori di classe e dei docenti che collaborano con i coordinatori è pubblicata all'albo on line.**

Funzioni strumentali

Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) 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:

<p>FORMAZIONE e SOSTEGNO LAVORO DOCENTI</p> <p>Claudia Correggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto degli obiettivi strategici della formazione obbligatoria e permanente come previsto dalle linee guida pubblicate con nota USR n° 17996 del 9 novembre 2016 • arricchimento professionale in relazione alle discipline di insegnamento e alle particolari esigenze dell'istituto; • necessità di promuovere la cultura dell'innovazione e di sostenere i progetti di ricerca e di sperimentazione che la scuola mette in atto in rapporto con il contesto produttivo, sociale e culturale esterno; • proposta di iniziative sulla base dell'analisi delle esigenze formative dei docenti segnalate in Collegio Docenti; • attenzione e sostegno alle diverse attività di autoaggiornamento per favorire il confronto e lo scambio di esperienze, utilizzando come risorsa gli insegnanti che hanno già acquisito esperienze professionali; in questo senso sono ammessi anche gruppi di lavoro e di progetto sull'innovazione dei contenuti e sulla ricerca metodologica e didattica, che facciano della scuola un centro attivo di sviluppo professionale sempre aperto alla collaborazione con il contesto esterno; • l'attività di formazione e di aggiornamento rivolta anche al personale amministrativo ed ai collaboratori scolastici al fine di migliorare il servizio; • l'attività di formazione e di accoglienza dei nuovi docenti al fine di facilitare l'inserimento all'interno delle complesse dinamiche scolastiche.
<p>PIANO TRIENNALE dell'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>RAV, INVALSI e P di M</p> <p>Marco Malaguti</p>	<p>Favorire lo scambio di buone pratiche didattiche ed educative tra docenti; individuare e coordinare azioni didattiche; realizzare una collaborazione costruttiva con i docenti.</p> <p>In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E' responsabile del PTOF e delle correzioni necessarie per renderlo attuale; • E' referente per l'INVALSI e collabora con gli uffici di segreteria per i necessari adempimenti; • Partecipa ad eventuali iniziative territoriali e di aggiornamento inerenti l'offerta formativa; • Cura il coordinamento organizzativo-gestionale dei progetti del PTOF; • Coordina e monitora i progetti inseriti nel PTOF; • Tiene contatti con il territorio e le sue istituzioni; • Cura l'aggiornamento e la revisione del Curricolo d'Istituto e del RAV; • Prende contatto con i vari soggetti che offrono formazione interna ed esterna all'Istituto e acquisisce informazioni; • Contatta le altre scuole per predisporre le condizioni per la collaborazione;
<p>ORIENTAMENTO in INGRESSO e in USCITA</p> <p>Lucia Casali</p> <p>Elisabetta Piovani e Monica Zurli</p>	<p>In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni:</p> <p>Orientamento in ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è referente per la continuità verticale tra ordini di scuola; • coordina i colleghi dei vari ordini di scuola per rendere operativa la continuità (unità ponte, prove di ingresso e uscita, formazione classi); • monitora la validità della modulistica di passaggio e orientamento in uso nell'Istituto; • gestisce i contatti con le scuole di provenienza. • incontra i genitori per presentare le varie tipologie di indirizzi; • pubblicizza i materiali informativi; • organizza i laboratori di scuola aperta e gli stage al mattino <p>Orientamento in uscita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è referente per la continuità verticale tra ordini di scuola; • pubblicizza i materiali informativi delle Università • coordina i contatti con i referenti universitari per le presentazioni; • guida gli studenti in caso di difficoltà

INNOVAZIONE DIDATTICA Fabio Della Marra Maurizio Romani Emanuela Morini	<p>In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, su delega del Dirigente, anche in momenti diversi da quelli ordinari; • organizza e coordina le attività del proprio dipartimento (inteso come gruppo di lavoro e di ricerca), attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. competenti; • rappresenta i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze; • riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologico-didattica e novità normative relative all'area di intervento; • cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento (progettazione disciplinare e/o interdisciplinare di unità di apprendimento e compiti di realtà, iniziative di innovazione metodologico-didattica, prove di verifica iniziali/intermedie/finali per classi parallele, strumenti di valutazione condivisi, materiale per alunni con BES, ecc.). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curano in accordo con il team digitale l'edizione provinciale del Premio didattico digitale del PNSD per l'anno 20/21
--	---

Referente per le attività teatrali e per la Consulta con I TEATRI	Attività sospesa per l'anno in corso	
Referente per il benessere scolastico	Maria Carla Ferrari	
Referente per educazione stradale e educazione alla salute	Stefania Sassi e Cinzia Zuelli secondo la propria sede Attività sospesa per l'anno in corso	
Referente per gli studenti con DSA	Patrizia Nanni e Lucia Ziosi secondo la propria sede	
Referenti dei laboratori	Cervone Giovanna	LABORATORIO CHIMICA Pzta Pignedoli
	Raboni Francesca	LABORATORIO CHIMICA via Franchetti
	Marzia Lusetti	LABORATORIO INFORMATICA Pzta Pignedoli
	Mauro Strozzi	LABORATORIO INFORMATICA 1 e 2 via Franchetti
	Monica Zurli	LABORATORIO FISICA Pzta Pignedoli
	Alessandra Balestri	LABORATORIO FISICA via Franchetti
	Mariaelena Simonazzi	LABORATORIO LINGUISTICO Pzta Pignedoli
	Simona Storchi	LABORATORIO LINGUISTICO via Franchetti
	Stefania Sassi	PALESTRA Pzta Pignedoli
	Rita Morelli	PALAZZETTO DELLO SPORT
	Rita Morelli	PALESTRA FILIPPO RE
	Rita Morelli	PALADELTA
Olimpiadi nelle varie discipline Attività ridotta per l'anno in corso	Patrizia Nanni (italiano), Alberto Pedrazzoli (scienze naturali), Fabio Della Marra (matematica), Paola Riccò (organizzazione Scienze in gioco), Alessandra Balestri (fisica), Maria Carla Ferrari (Giochi della chimica), Silvia Messori e Ilaria Oleari (Gare della Bocconi) Fabio Della Marra (Kangaroo della matematica)	
Sito di Istituto	Mauro Strozzi	
Certificazioni linguistiche	Donatella Bartoli – Elisabetta Sartori	
ERASMUS	Maria Carla Ferrari	
Referente Gruppo sportivo	Laura Gazzina	

Referente Doppio Diploma	Simona Storchi
Referente studenti con bisogni educativi speciali e in situazione di handicap	Ilaria Bitassi
Referente certificazioni linguistiche in Inglese	Donatella Bartoli
Referente Studenti adottati	Chiara Siligardi
Referente NAI	Chiara Mussini
Referente BIOMEDICO e commissione	Annarita Perisi, Maurizio Romani, Eleonora Franchini, Barbara Castiglioni, Elisabetta Piovani
Referente riorientamento	Patrizia Nanni (sezione scientifica) Manuela Bernaroli (sezione classica)

Coordinatori e Segretari Sezione Classica

classe	coordinatore	segretario
1^A	BARTOLI	FRANCESCHETTI
1^B	PIOVANI	PERISI
1^C	CASALI L.	Catt. Francese 6 ore
1^D	FONTANA	SILIGARDI
2^A	PAINI D.	ZINGONI
2^B	ZIOSI	IANNIELLO
2^C	MUSSINI M.	ZINGONI bis
2^D	RINALDI	FERRARI
3^A	PAINI P.	ZURLI
3^B	GRISENDI	CASTAGNETTI
3^C	REVERBERI	CASOLI
3^D	SCARDOVA	LUSETTI
4^B	ROSSI R.	SASSI S.
4^C	SIMONAZZI	CERVONE
4^D	CARRI	CIPRO
5^A	FONTANI	GEMMELLARO
5^B	MAZZANTI	SCHERILLO
5^C	RONCATO	GAMBINI
5^D	CASTIGLIONI	GONZAGA

Coordinatori e Segretari Sezione Scientifica

classe	coordinatore	segretario
1^A	BERNAROLI	GAZZINA
1^B	ROMANI	DELLA MARRA
1^C	IOTTI G.	GIARDINA
1^D	NANNI	PAVARINI
1^E	PANCIROLI	MONTANARI
1^F	RABONI	DI CATERINO
1^G	STROZZI	GHELLI
1^H	CARAPEZZI	SANDONA'
1^S	ZUELLI	VERONESI M.
2^A	CIMMINO	IASPARRO
2^B	CORREGGI	ROSSI jr.
2^C	ROMANI	MASINI
2^D	OLEARI	PEDRAZZOLI
2^E	GARDINI	GIAMMARINO
2^F	NANNI	VALENTINI
2^G	MORINI	ANCESCHI

2^S	MORELLI	VALLI
3^A	FLORES	VERONESI A.
3^B	GREPPI	TUBERTINI
3^C	BONILAUDI	GIULIANI
3^D	ROSSI sr.	TORREGGIANI
3^E	STORCHI	FRANCHINI
3^F	PEDERZINI	IASPARRO
3^G	MUSSINI C.	FAVARETTO
3^S	BERTANI	CROTTI
4^A	BALESTRI	SALATI
4^B	IOTTI C.	SANTI
4^D	CORREGGI	BUTTAFAVA
4^E	MALAGUTI	BUTTAFAVA
4^F	MESSORI	SUARDO
4^G	MANFREDI	PUGLIA
5^A	RICCO'	GIULIODORI
5^B	CASALI G.	LASAGNI
5^C	CAMELLINI	LEVRINI
5^D	SARTORI	MUNARINI
5^E	ALBANO	TORREGGIANI
5^F	SACCANI	BIAGINI

Articolazioni del Collegio: Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro

Dipartimenti disciplinari:

Ne fanno parte i docenti suddivisi per aree disciplinari:

- Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curricolo 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
- Condividere l'andamento didattico delle classi e la scelta dei libri di testo

Gruppo GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione)

Coordinato dal Dirigente Scolastico

Ne fanno parte Lucia Ziosi, Cinzia Carapezzi, docenti di sostegno, Patrizia Nanni, Dirigente scolastico, Delegata dei genitori Sig.ra Alessandra Landini, un referente del servizio di Neuropsichiatria, terapeuta Neuropsichiatrica Dott.ssa E. Caluzzi.

- Elaborare in collaborazione con il DS il piano di inclusione annuale e coordinare gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali, in special modo la redazione condivisa tra le varie componenti professionali del PEI per alunni H, del PDP per alunni con DSA e BES;
- Effettuare periodici incontri con neuropsichiatri, psicologi, logopedisti dell'ASL, assistenti sociali e genitori per favorire la condivisione dei bisogni, delle problematiche e la messa a punto delle strategie educative più consone al ragazzo coinvolto.

Commissione Orientamento – Continuità

Docenti disponibili alle attività di orientamento, coordinato dal dirigente.

- Progettare azioni e interventi per l'orientamento scolastico
- Curare la diffusione di informazioni e la comunicazione con l'utenza

Animatore Digitale: Docente: Roberto Rossi
Team coordinato dall'Animatore Digitale

Docenti: Mauro Strozzi, Alessandra Balestri.

Assistente amministrativo: Katia Torreggiani Assistente tecnico: Domenico Curcio.

- Promuovere l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica
- Coordinare le attività di ricerca finalizzate alla sperimentazione delle nuove tecnologie
- Favorire momenti di formazione comune, riflessioni metodologiche
- Favorire il confronto e scambio di esperienze e materiali
- Curare l'edizione provinciale del Premio didattica digitale del PNSD per l'anno 20/21

Commissione RAV E PTOF

Docenti: Paola Albano, Marco Malaguti, Carla Saccani, Nadia Greppi, Mariagrazia Giammarino,

Commissione PdM

Docenti: Paola Albano, Silvia Messori, Carla Saccani, Paola Flores

Coordinate dal Dirigente Scolastico

- Elaborare il Rapporto di Autovalutazione ed il conseguente Piano di Miglioramento

Commissione Orario:

Docenti: Silvia Messori, Ilaria Oleari, Mauro Strozzi

Piano orario dei docenti secondo i criteri stabiliti in collegio docenti e pubblicati all'Albo

- Verifica orario e eventuali modificazioni in corso d'anno
- Orario degli educatori e orari ridotti per gli studenti disabili

Commissione PCTO:

Referente d'Istituto: Rita Morelli

I docenti tutor si impegnano a:

- Favorire ed organizzare le relazioni tra azienda, tirocinante ed Istituzioni scolastica per sviluppare obiettivi didattici, formativi e sociali delle attività di stage,
- Valutare, le competenze in ingresso dei corsisti, al fine di accertare eventuali competenze già in loro possesso ed attivare misure di individualizzazione del percorso formativo, a tal fine sarà disponibile apposito modulo;
- Mettere in atto strategie di orientamento adeguate alle competenze accertate dello studente, anche attraverso la rilevazione dei bisogni formativi o degli interessi degli studenti stessi tramite il modulo anche sopra citato;
- Curare e predisporre l'abbinamento azienda-allievo e concordare con il referente d'Istituto;
- Contattare, prima dell'inserimento dello studente, le aziende intenzionate ad accogliere gli studenti, per concordare le modalità di inserimento e la disponibilità di strutture adeguate;
- Curare l'inserimento in azienda degli allievi;
- Distribuire agli studenti e ritirare firmati i moduli "Patto formativo degli studenti in alternanza scuola – lavoro"
- Predisporre la convenzione su modulo già in possesso della scuola e curare che gli studenti la riportino firmata da genitori e aziende;
- Seguire gli allievi durante lo stage e rendersi loro disponibile per ogni evenienza;

- Verificare il funzionamento dello stage in itinere, attraverso contatti telefonici (almeno uno durante il periodo di stage), da svolgersi entro tempi prestabiliti, compilando il registro messo a disposizione dall'Istituto;
- Nel caso si verificano episodi di particolare gravità tali da causare la sospensione dello stage, concordare con il referente d'Istituto le modalità di comunicazione alle famiglie e il rientro del/degli alunno/i che se minorenni/i dovrà/dovranno essere affidato/i ai genitori per il viaggio di ritorno;
- Controllare la corretta compilazione della "Scheda individuale dello stagista" fornita dalla scuola, in cui sono riportate le ore svolte e corredate con la registrazione delle presenze e gli argomenti svolti, e firmarla in calce;
- Partecipare al monitoraggio e alla valutazione di fine stage e redigere la relazione sull'intervento di fine stage, utilizzando i moduli di "Certificazione delle competenze". Tale attività è da effettuarsi durante lo scrutinio successivo al termine dell'alternanza, ovvero durante il primo scrutinio intermedio della classe successiva
- Far compilare e raccogliere gli schemi di valutazione dell'attività da parte degli studenti al termine delle attività, tale compito è da effettuarsi all'inizio dell'anno successivo.

Commissione didattica:

Docenti: Mariapia Cimmino, Simona Storchi, Barbara Castiglioni, Roberto Rossi, Maria Carla Ferrari, Claudia Correggi, Giovanna Casali, Maria Mussini, Lucia Casali, Corrado Gambini, Manuela Bernaroli.

- Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curricolo
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale
- Individuare nuovi strumenti didattici utili per l'Istituto;
- Elaborare e preparare proposte per il Collegio docenti in ambito didattico

Commissione elettorale:

Docenti: Lucia Casali. Assistente amministrativo Anna Bianchini

Preparare le operazioni per le elezioni degli organi collegiali

Referente seggio 1 Prof.ssa Carla Saccani

Commissione formazione e raggruppamento classi:

Docenti: Donatella Bartoli, Cinzia Carapezzi, Mariapia Cimmino, Elisabetta Piovani, Monica Zurli, Francesca Fontana

- Studiare una formazione di classi armoniosamente eterogenee

Referente e commissione Educazione Civica

Referente: Prof.ssa Marianna Lasagni

Commissione: Marianna Lasagni, Gianpaolo Crotti, Paola Albano, Carla Saccani, Maurizio Romani, Claudia Biagini, Maria Carla Ferrari, Eleonora Franchini.

REFERENTI COVID

Prof. Roberto Zingoni piazzetta Pignedoli

Prof. Fabio Della Marra via Franchetti

Sig. ra Katia Torreggiani

Sig.ra Anna Bianchini

Referente COVID AUSL

Dott.ssa Eufemia Bisaccia

COMITATO TECNICO GESTIONE EMERGENZA

Comitato tecnico gestione emergenza:

DSGA Dott.ssa Catia Colella

RSPP Dott. Matteo Casoli

RLS Sig. Domenico Curcio

Rappresentanti dei docenti: Prof.ssa Cinzia Carapezzi, Prof.ssa Francesca Fontana

ASPP: Prof. Maurizio Romani, Prof.ssa Giovanna Cervone

Responsabili flussi e layout aule: Prof. Giuseppe La Rosa, Arch. Giorgio Zangrandi

Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione

Dott. Matteo Casoli

- raccogliere/archiviare 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 di rischio rilevate all’interno del plesso scolastico.

ASPP

Prof. Maurizio Romani

Prof.ssa Giovanna Cervone

Medico competente

Dott. Franco Perazzoli

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto:, Claudia Carri, Domenico Curcio

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Designato dalle RSU, Sig. Domenico Curcio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rossella Crisafi