

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. 2022-23

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;

- 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, in collaborazione con ASPP di sede;
- 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.

Collaboratore del Dirigente Scolastico e referente sede piazzetta Pignedoli

Prof.ssa Francesca Fontana

- 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;
- 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, in collaborazione con l'ASPP di sede;
- cura la messa a punto e la gestione dei curricoli dell'Istituto e le attività di orientamento in ingresso.

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: Carlotta Mazzanti e Cinzia Carapezzi, Docente nominato in consiglio di istituto: Francesca Fontana. Membro esterno: Prof.ssa Sonia Ruozzi.

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.

Coordinatori e Segretari Sezione Classica

	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^AC	Bartoli	Franceschetti
1^BC	Ziosi	Sassi
1^CC	Casali Lucia	Bruno
1^DC	Piovani	Sallustio
2^AC	Paini D.	Zingoni
2^BC	Rinaldi	Zingoni
2^CC	Mussini M.	Cervone
2^DC	Fontani	Lusetti

3^AC	Carri	Franceschetti
3^BC	Rossi R.	Perisi
3^CC	Roncato	Casoli
4^AC	Paini P.	Brighi
4^BC	Mazzanti	Sassi bis
4^DC	Castiglioni	Ferrari
5^AC	Fontana	Zurli
5^BC	Grisendi	Siligardi
5^CC	Simonazzi	Gambini
5^DC	Scardova	Manfredi

Coordinatori e Segretari Sezione Scientifica

	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^AS	Carapezzi	Gasparini
1^BS	Casali G.	Panciroli
1^CS	Strozzi	Valli
1^DS	Carapezzi BIS	Pavarini
1^ES	Nanni	Morelli
1^FS	Pignagnoli	Mussini C.
1^SS	Della Marra	Iasparro
2^AS	Oleari	Pizzullo
2^BS	Picciati	Mori
2^CS	Benassi	Lorenzelli
2^DS	Sartori	Rossi 2
2^ES	Masini	Ruocco
2^FS	Iotti	Tarantino
2^SS	Della Marra	Ianniello
3^AS	Balestri	Giuliodori
3^BS	Romani	Stefura
3^DS	Bertani	Giammarino
3^ES	Castagnetti	Sistito
3^FS	Messori	Lopes
3^GS	Correggi	Puglia
3^HS	Malaguti	Rongoni
3^SS	Zuelli	Crotti
4^AS	Cimmino	Incerti
4^BS	Luzzi	Bronzino
4^CS	Camellini	Levrini
4^DS	Rossi 1	Pedrazzoli
4^ES	Gardini	Gemmellaro
4^FS	Saccani	Rossetti
4^GS	Morini	Cosentina

4^SS	Biagini	Iori
5^AS	Ambrogi	Munarini
5^BS	Greppi	Lasagni
5^CS	Bonilauri	Buttafava
5^DS	Riccò	Di Caterino
5^ES	Storchi	Torreggiani
5^FS	Pederzini	Iasparro
5^GS	Favaretto	Salati
5^S	Bertani BIS	Buttafava

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:

FORMAZIONE e SOSTEGNO LAVORO DOCENTI Claudia Correggi	• 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.
PIANO TRIENNALE dell'OFFERTA FORMATIVA RAV, INVALSI e P di M Marco Malaguti Filippo Maria Bertani	Favorire lo scambio di buone pratiche didattiche ed educative tra docenti; individuare e coordinare azioni didattiche; realizzare una collaborazione costruttiva con i docenti. In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni: • 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;
ORIENTAMENTO in INGRESSO e in USCITA Lucia Casali Elisabetta Grisendi Alessandro Franceschetti	In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni: Orientamento in ingresso: • 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 Orientamento in uscita: • 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
STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI Catia Valitutto Irene Bitassi	• 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 • rappresenta i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze; • mantiene i contatti con neuropsichiatria e cooperative di educatori • collabora con il dirigente per la costruzione dell'organico, degli orari e delle sostituzioni

Referente per le attività teatrali e cinematografiche	Daniela Ambrogio		
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		
Referenti dei laboratori	Cervone Giovanna	LABORATORIO CHIMICA Pzta Pignedoli	
	Linda Lorenzelli	LABORATORIO CHIMICA via Franchetti	
	Luca Pignagnoli	LABORATORIO INFORMATICA Pzta Pignedoli	
	Luca Pignagnoli	LABORATORIO INFORMATICA 1 e 2 via Franchetti	
	Stefano Mori	LABORATORIO FISICA Pzta Pignedoli	
	Stefano Mori	LABORATORIO FISICA via Franchetti	
	Mariaelena Simonazzi	LABORATORIO LINGUISTICO Pzta Pignedoli	
	Simona Storchi	LABORATORIO LINGUISTICO via Franchetti	
	Stefania Sassi	PALESTRA Pzta Pignedoli	
	Gianluca Iotti	PALABIGI	
	Rita Morelli	PALADELTA	
Olimpiadi nelle varie discipline e Certamina	Patrizia Nanni (italiano), Alberto Pedrazzoli (scienze naturali), Fabio Della Marra (matematica), Paola Riccò e Stefano Mori (organizzazione Scienze in gioco), Alessandra Balestri (referente fisica Scienze in gioco), Carlo Bruno (olimpiadi della fisica), Maria Carla Ferrari (Giochi della chimica), Silvia Messori e Ilaria Oleari (Gare della Bocconi) Fabio Della		

	Marra (Kangaroo della matematica), Maria Elena Simonazzi (Juvenes traslatores), Barbara Castiglioni (filosofia), Domenico Gemmellaro e Maria Carla Ferrari (Astronomia), Luca Pignagnoli (Informatica), Enrica Fontani (Certamina e certificazioni lingue classiche)
Sito di Istituto	Mauro Strozzi
Certificazioni linguistiche	Chiara Siligardi– Elisabetta Sartori- Olga Gasparini tedesco e Roberta Pizzullo Francese
Referente corso biochimico	Maurizio Romani
Referente corso biomedico	Annarita Perisi
Referente Gruppo sportivo	Rita Morelli
Referente Doppio Diploma	Simona Storchi
Referente madrelinguista	Donatella Bartoli – Elisabetta Sartori- Olga Gasparini tedesco e Roberta Pizzullo Francese
Referente Studenti adottati	Chiara Siligardi e Roberto Zingoni (sede classica e scientifica)
Commissione biomedico	Annarita Perisi (seconda annualità) Maurizio Romani (terza annualità), Claudia Biagini (prima annualità)
Referente riorientamento	Patrizia Nanni (sezione scientifica) Ogni docente coordinatore per la propria classe
Referente SMARTER WEEK	Elisabetta Sartori
Referente Anno all'estero	Daniela Ambrogì
Referenti teatro in inglese	Maria Elena Simonazzi e Mariagrazia Giammarino
Referente ISTORECO	Barbara Castiglioni
Referenti MOVET	Donatella Bartoli, Mariagrazia Giammarino
Referente Notte del Liceo	Claudia Carri
Referente biblioteca	Claudia Carri
Referente ECDL	Luca Pignagnoli
Referente EU Code week	Luca Pignagnoli
Referente Progetto Corda	Luca Pignagnoli
Referente Innovazione didattica	Emanuela Morini
Referente TED Club	Elisabetta Sartori
Referente MEP	Patrizia Pains
Referente Studenti atleta	Alessandro Franceschetti

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 curriculum 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 docenti di sostegno: Funzioni strumentali per i Bisogni educativi speciali, Dirigente scolastico, un referente del servizio di Neuropsichiatria, terapeuta Neuropsichiatrica Dott.ssa E. Caluzzi; Prof. Roberto Zingoni.

- 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

Commissione gite e viaggi di istruzione

Commissione accoglienza

Donatella Bartoli, Cinzia Carapezzi, Cinzia Zuelli, Patrizia Nanni, Maria Carla Ferrari, Lucia Casali

Animatore Digitale

Fabio Della Marra

Team coordinato dall'Animatore Digitale

Docenti: Roberto Rossi, Elisa Pederzini, Sara Favaretto

Assistente amministrativo: Katia Torreggiani Assistente tecnico: Felice Mastrolorito.

- 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 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, coadiuvata da Paola Bellesia

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 verifichino 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: Mattia Luzzi, Alessandro Franceschetti, Barbara Castiglioni, Cristina Casoli, Maria Carla Ferrari, Roberto Zingoni, Fabio Della Marra, Lucia Casali, Paolo Picciati, Simona Storch, Elisabetta Grisendi, Filippo Maria Bertani.

- Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curriculum
- 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 educazione civica: coincide con i referenti appositamente nominati in commissione didattica (Referenti aggiunti: Prof.ssa Marianna Lasagni , Gianpaolo Crotti e Maurizio Romani solo per tale parte)

Commissione elettorale

Docenti: Lucia Casali, Marianna Lasagni

Preparare le operazioni per le elezioni degli organi collegiali
Referente seggio 1 Prof.ssa Carla Saccani

Commissione gite e viaggi di istruzione

Carla Saccani, Simona Storchi

Commissione formazione e raggruppamento classi

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

Studiare una formazione di classi armoniosamente eterogenee

Referente e commissione Educazione Civica

Referente: Prof.ssa Marianna Lasagni

Commissione: coincide con la commissione didattica

REFERENTI COVID

Prof. Roberto Zingoni piazzetta Pignedoli

Prof. Fabio Della Marra via Franchetti

Sig. ra Katia Torreggiani

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. Felice Mastrolorito

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

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

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: Paolo Rossi junior e Alessandro Franceschetti

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Designato dalle RSU, Sig. Felice Mastrolorito

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof.ssa Rossella Crisafi