

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"

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

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

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

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



Incarichi e funzioni dei docenti a.s. 2025-26

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

Docenti da eleggere in collegio docenti in data 26 settembre; 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 ci 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 e 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, Segretari e Tutori orientamento Sezione Classica

	COORDINATORE	SEGRETARIO	TUTOR ORIENTAMENTO	TUTOR FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (ex PCTO)
1^AC	Grisendi	Franceschetti	/	/
1^BC	Boccazzi	Casoli	/	/
1^CC	Bartoli	Brighi	/	/
2^AC	Piovani	Scaltriti	/	/
2^BC	Fontani	Bitassi	/	/
2^CC	Ziosi	Mussini	/	/
3^AC	Sassi	Seligardi	Carri	Sassi
3^BC	Simonazzi	Abelli	Gualerzi	Simonazzi
4^AC	Bronzino	Pardo	Fontani	Bronzino
4^BC	Grisendi bis	Zingoni	Grisendi	Grisendi
4^CC	Casali	Giliberti	Zingoni	Casali
4^DC	Castiglioni	Ferrari	Castiglioni	Castiglioni
5^AC	Fontana	Zurli	Fontana	Fontana
5^BC	Siligardi	Gemmellaro	Casoli	Siligardi
5^CC	Rongoni	Cervone	Gambini	Rongoni
5^DC	Carri	Lusetti	Castiglioni	Carri

Coordinatori e Segretari e Tutori orientamento Sezione Scientifica

	COORDINATORE	SEGRETARIO	TUTOR ORIENTAMENTO	TUTOR FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (ex PCTO)
1^As	Oleari	Manfredi Alice	/	/
1^Bs	Strozzi	Burrelli	/	/
1^Cs	Nanni	Pavarini	/	/
1^Ds	Bertani	Rossi jr.	/	/
1^Fs	Tedeschi	Genovese	/	/
1^Ss	Rossetti	Brunazzi (fino ad avente diritto)	/	/
2^As	Carapezzi	Ambrogi	/	/
2^Bs	Gardini	Conti	/	/
2^Cs	Iotti	Tognetti	/	/
2^Ds	Panciroli	Giammarino	/	/
2^Es	Caroli	Manfredi	/	/
2^Fs	Pignagnoli	Iasparro	/	/
2^Ss	Della Marra	Morelli	/	/
3^As	Teducci	Isabella	Buttafava	Teducci
3^Bs	Corradini	Picciati	Buttafava	Corradini
3^Cs	Biagini	Valli	Biagini	Biagini
3^Ds	Castagnetti	Castiglioni	Favaretto	Castagnetti
3^Es	Gambini	Buttafava	Pederzini	Gambini
3^Fs	Sallustio	Di Caterino	Messori	Sallustio
3^Ss	Gualerzi	Incerti	Rossetti	Gualerzi
4^As	Malaguti	Gasparini	Malaguti	Malaguti
4^Bs	Romani	Cosentina	Gualerzi	Romani
4^Cs	Luzzi	Puglia	Biagini	Luzzi
4^Ds	Pederzini	Cirillo	Pederzini	Pederzini
4^Es	Camellini	Salati	Malaguti	Camellini
4^Fs	Zuelli	Stefura	Gardini	Zuelli
4^Ss	Favaretto	Vezzosi	Gambini	Favaretto
5^As	Massaro	Di Gregorio	Bertani	Massaro
5^Bs	Balestri	Lasagni	Pignagnoli	Balestri
5^Cs	Bonilauri	Lorenzelli	Pignagnoli	Bonilauri
5^Ds	Sartori	Rossi sr.	Favaretto	Sartori
5^Es	Riccò	Torreggiani	Castagnetti	Riccò
5^Fs	Morini	Messori	Messori	Morini
5^Ss	Benassi	Montanino	Rossetti 2	Benassi

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:

SOSTEGNO al LAVORO DOCENTI: INNOVAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA e studio statistico dei risultati di apprendimento (INVALSI) Prof. Marco Malaguti	- Gestisce l'innovazione didattica della scuola sia nell'ambito delle sperimentazioni o dei percorsi avviati sia nell'ambito della progressiva digitalizzazione. In particolare sono affidate le seguenti funzioni: - Predisposizione del piano di formazione, sentiti i dipartimenti di materia e la Commissione didattica, con particolare attenzione alla formazione sul protocollo della AI che diventa formazione di istituto nelle ore di organi collegiali; - Cura, unitamente al collega funzione strumentale del PTOF e al team digitale il protocollo per AI, nella consapevolezza che l'intelligenza artificiale non è più una tecnologia del futuro da osservare con curiosità, ma è già presente nella quotidianità della scuola attraverso l'uso spontaneo (e spesso occulto) che ne fanno studenti e personale. La sfida è passare da un utilizzo inconsapevole e potenzialmente rischioso a un impiego governato, consapevole e pedagogicamente motivato. - Valutare il livello di maturità digitale dell'istituto secondo i parametri AgID • Redigere policy specifiche per l'uso dell'IA in ambito didattico ed amministrativo • Definire i casi d'uso consentiti e le relative procedure di sicurezza • Progettare percorsi di formazione per il personale e gli studenti • Valutare i rischi e definire misure di contenimento appropriate (con l'aiuto del DPO) • Garantire la comunicazione trasparente con le famiglie; - E' responsabile dell'organizzazione e analisi delle prove INVALSI, del loro studio statistico e della ricaduta su collegio docenti in stretta collaborazione con la funzione strumentale del RAV e Piano di miglioramento.
GESTIONE del PTOF, VALUTAZIONE D'ISTITUTO e RAV, e conseguente PIANO di MIGLIORAMENTO Prof. Filippo Maria Bertani	- Favorisce lo scambio di buone pratiche didattiche ed educative tra docenti; individua e coordina azioni didattiche; realizza una collaborazione costruttiva con i docenti; In particolare sono affidate all'incarico le seguenti funzioni: - È responsabile del PTOF e delle correzioni necessarie per renderlo attuale; - 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 Prof.ssa Elisabetta Grisendi	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.
SOSTEGNO a STUDENTI con BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	- 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 Ambrogi	
Referente per il benessere scolastico	Maria Carla Ferrari	
Referente per educazione alla salute	Stefania Sassi e Giampiero Rossetti secondo la propria sede	
Referenti dei laboratori	LABORATORIO CHIMICA P.tta Pignedoli	Cervone Giovanna
	LABORATORIO CHIMICA via Franchetti	Lorenzelli Linda
	LABORATORIO INFORMATICA P.tta Pignedoli	Luca Pignagnoli
	LABORATORIO INFORMATICA 1 e 2 via Franchetti	Luca Pignagnoli
	LABORATORIO FISICA P.tta Pignedoli	???
	LABORATORIO FISICA via Franchetti	Mattia Luzzi
	LABORATORIO LINGUISTICO P.tta Pignedoli	Mariaelena Simonazzi
	LABORATORIO LINGUISTICO via Franchetti	Daniela Ambrogi
	PALESTRA P.tta Pignedoli	Stefania Sassi
	PALABIGI	Gianluca Iotti
	PALADELTA	Rita Morelli
Campionati (nelle varie discipline) e Certamina	Campionati di Matematica	Sara Favaretto
	Kangaroo della matematica	Sara Favaretto
	Gare della Bocconi	Silvia Messori e Ilaria Oleari
	Organizzazione Scienze in gioco	Paola Riccò
	Fisica Scienze in gioco	Alessandra Balestri
	Campionati di fisica	Gloria Benassi
	Olimpiadi della statistica	Fabio Della Marra
	Giochi della chimica e della biologia	Maurizio Romani e Ivana Massaro
	Campionati di Astronomia	Domenico Gemmellaro
	Campionati di Informatica	Luca Pignagnoli
	Campionati di Italiano	Paola Corradini
	Certificazioni lingue classiche	Enrica Fontani
	Certamina	Saverio Gualerzi
	Juvenes translatores	Maria Elena Simonazzi

	Campionati di Filosofia	Barbara Castiglioni
Sito di Istituto	Mauro Strozzi	
Referente Studenti adottati	Chiara Siligardi (sede classica e scientifica)	
Referente riorientamento	Patrizia Nanni (sezione scientifica), Elisabetta Piovani (sezione classica)	
Referente corso biomedico	Claudia Biagini	
Referente Studenti atleti	Giampiero Rossetti	
Referente Gruppo sportivo	Rita Morelli	
Referenti FAI	Cristina Casoli e Paolo Picciati	
Referente studenti frequentanti "Istituto Peri"	Barbara Castiglioni	
Referente Notte del Liceo	Claudia Carri	
Referente biblioteca	Claudia Carri	
Referente ICDL	Luca Pignagnoli	
Referente EU Code week	Luca Pignagnoli	
Referente Progetto Corda	Luca Pignagnoli e	
Referente MEP	Gianluca Iotti	
Referente IGCSE	Paola Zuelli e Chiara Siligardi	
Referente progetti europei	Mariagrazia Giammarino	
Referente Doppio Diploma	Emanuela Morini Corrado Gambini	
Referente Anno all'estero	Daniela Ambrogio	
Certificazioni linguistiche	Chiara Siligardi – Elisabetta Sartori - Olga Gasparini per tedesco	
Referente Smarter Week	Elisabetta Sartori	
Referente madrelinguista	Chiara Siligardi– Elisabetta Sartori - Olga Gasparini tedesco	
Aktionswoche	Olga Gasparini	

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 GLO (gruppo di lavoro operativo 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.

- 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 IGCSE

Progetta il percorso e lo monitora durante l'evoluzione, ipotizza le discipline coinvolte e ne stende i programmi, tiene i contatti con gli ispettori Cambridge.

Ne fanno parte le professoresse Claudia Biagini, Paola Zuelli, Daniela Ambrogi, Chiara Siligardi, Claire Naughton.

Commissione Notte del Liceo classico

Cristina Casoli, Elisabetta Grisendi, Barbara Castiglioni

Commissione accoglienza

Cinzia Carapezzi, Paola Zuelli, Patrizia Nanni, Lucia Casali.

Animatore Digitale

Fabio Della Marra

Team coordinato dall'Animatore Digitale

Docenti: Elisa Pederzini, Sara Favaretto, Luca Pignagnoli.

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 e riflessioni metodologiche;
- Favorire il confronto e lo scambio di esperienze e materiali;

Commissione Orario:

Docenti: Silvia Messori, Ilaria Oleari, Mauro Strozzi (in affiancamento Luca Pignagnoli)

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

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

Commissione PCTO:

Referente d'Istituto: Rita Morelli, coadiuvata da Alessia Incerti.

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:

Arte classico: Cristina Casoli

Arte scientifico: Paolo Picciati
Fisica scientifico: Elisa Pederzini
Inglese classico e scientifico: Paola Zuelli
Lettere classico biennio: Lucia Casali
Lettere classico triennio: Elisabetta Grisendi
Lettere scientifico biennio: Cinzia Carapezzi
Lettere scientifico triennio: Filippo Maria Bertani
Matematica biennio scientifico: Fabio Della Marra e Stefani Caroli
Matematica e fisica classico e triennio scientifico: Sara Favaretto
Religione classico e scientifico: Roberto Zingoni
Scienze motorie classico e scientifico: Ana Stefura
Scienze classico: Maria Carla Ferrari
Scienze scientifico: Maurizio Romani
Sostegno: Irene Bitassi
Storia e Filosofia classico e scientifico: Barbara Castiglioni

- 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 e Marianna Lasagni

Preparare le operazioni per le elezioni degli organi collegiali

Commissione formazione e raggruppamento classi

Docenti: per la sezione scientifica: Cinzia Carapezzi, Maurizio Romani, Stefania Caroli;
per la sezione classica: Francesca Fontana, Elisabetta Piovani, Monica Zurli.

- Studiare una formazione di classi armoniosamente eterogenee

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 e Prof. Mrco Bartoli in attesa di formazione

Medico competente: Dott. Franco Perazzoli

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: Rossana Bianchi, Corrado Gambini, Salvatore Giarratana

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rossella Crisafi