

FUNZIONIGRAMMA CON FUNZIONI E COMPITI A.S. 2018-19

NOMINATIVO	RUOLO	FUNZIONI
R. FRACCIA	Dirigente Scolastico	<p>Assicura la gestione dell'Istituzione E' il rappresentante legale dell'Istituzione E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative E' titolare delle relazioni sindacali Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale</p>
P. SILVA	D.S.G.A. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	<p>Cura la parte amministrativa e coordina il servizio del personale ATA Provvede all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali Elabora progetti per la funzionalità dei servizi amministrativi Cura l'attività istruttoria relativa alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con enti e soggetti esterni</p>
A. MORANO	1° COLLABORATORE	<p>Sostituisce temporaneamente il Dirigente Scolastico per tutti i tipi di assenza previsti dal C.C.N.L. dirigenziale e dalla legge, nonché in caso di impedimento, con conseguente esecuzione delle funzioni vicarie, che saranno di volta in volta specificate dal Dirigente Scolastico; coordina e controlla l'attuazione del patto regolativo di plesso; cura lo svolgimento degli adempimenti assegnati ai docenti della scuola primaria; controlla l'esecuzione delle disposizioni contenute nelle circolari e nei regolamenti, da parte del personale in servizio nel plesso; è referente di plesso per i docenti e per i genitori, salvo situazioni specifiche, eventualmente valutate dal Dirigente Scolastico e preventivamente segnalate; redige il verbale del Collegio dei Docenti e cura la circolazione di materiale informativo ai docenti, nonché l'esecuzione degli adempimenti indicati; partecipa agli incontri nello staff di Direzione; partecipa alle riunioni delle commissioni (Attuazione Curriculum Verticale Continuità) e collabora al monitoraggio dei progetti; valuta e modifica, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico della scuola primaria; Referente Continuità Collabora con i referenti di area per l'attuazione e il monitoraggio delle attività, comprese le iniziative per il diritto allo studio. Fa parte della commissione PTOF Tiene i contatti e lavora in condivisione con i docenti coordinatori dei vari plessi, con le funzioni strumentali e con i responsabili delle commissioni; rappresenta, su delega specifica, il Dirigente Scolastico nelle manifestazioni pubbliche; collabora al monitoraggio del PTOF e alla valutazione del piano di miglioramento; ha autonomia di gestione nell'organizzazione delle proprie funzioni (redazioni circolari interne, avvisi, predisposizioni tabelle, documenti e altri strumenti di lavoro).</p>

ARIANNA VAI	2^ COLLABORATORE	<p>Valuta e modifica, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la calendarizzazione degli impegni dell'anno scolastico della Scuola Secondaria;</p> <p>coordina e controlla l'attuazione del patto regolativo di plesso;</p> <p>coordina, previo accordo con il Dirigente Scolastico, l'attuazione e il monitoraggio delle attività, comprese le iniziative per il diritto allo studio;</p> <p>cura o svolgimento degli adempimenti assegnati ai docenti della Scuola secondaria;</p> <p>redige, in assenza del collaboratore vicario, il verbale del Collegio dei Docenti e cura la circolazione di materiale informativo ai docenti, nonché l'esecuzione degli adempimenti indicati;</p> <p>partecipa agli incontri nello staff di Direzione;</p> <p>tiene i contatti e lavora in condivisione con i docenti coordinatori dei vari plessi, con le funzioni strumentali e con i responsabili delle commissioni;</p> <p>ha autonomia di gestione nell'organizzazione delle proprie funzioni (redazione di circolari interne, avvisi, predisposizione di tabelle, documenti e altri strumenti di lavoro);</p> <p>collabora con il Dirigente Scolastico al monitoraggio del PTOF e del piano di miglioramento;</p> <p>sostituisce temporaneamente il Dirigente Scolastico per tutti i tipi di assenza previsti dal C.C.N.L. dirigenziale e dalla legge.</p>
M.C. BOLOGNA	COORDINATORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA	<p>Cura il buon funzionamento generale del plesso;</p> <p>coordina gli incontri collegiali;</p> <p>definisce in accordo con il Dirigente Scolastico le comunicazioni con i colleghi;</p> <p>collabora con il Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'offerta formativa;</p> <p>organizza l'orario dei docenti e l'utilizzo degli spazi comuni in modo funzionale alle esigenze didattiche, in collaborazione con il coordinatore organizzativo;</p> <p>collabora con il coordinatore organizzativo di plesso;</p> <p>collabora al monitoraggio del PTOF e alla valutazione del piano di miglioramento;</p> <p>è delegato dal DS a presiedere riunioni di intersezione e a relazionare ai genitori sull'andamento delle attività didattico/educative per l'attuazione del patto regolativo e per l'attuazione del POF.</p>
C. MAZZA M. CATTANEO R. MERLINI	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA (Materie Umanistiche, Scientifiche, Lingue straniere)	<p>Presiedono i lavori del dipartimento durante le riunioni in base all'ODG, curando la verbalizzazione delle riunioni;</p> <p>attuano il curriculum verticale predisponendo le attività in base alle competenze attese in uscita e previste nella scheda di certificazione;</p> <p>curano la progettazione per classi parallele, la predisposizione di prove comuni con relative griglie di valutazione;</p> <p>Referenti gite di più giorni (LETTERE)</p> <p>Referente giochi matematici e scientifici (MATEMATICA - SCIENZE)</p> <p>Sono referenti per la valutazione INVALSI del dipartimento</p> <p>Sono referenti delle macroaree del PTOF / ed. legalità – ed. scientifica – ed. salute – lingue)</p>

<p>R. MERLINI C. MAZZA G. PELATI V. LA VITOLA S. DELL'ACQUA M. CATTANEO A. SPADA L. ORLANDI S. ZIRPOLI E. CATENACCI R. CAVALLINI M. MAITTI</p>	<p>COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referenti della progettazione di classe - Referenti gite uscite didattiche: individuazione mete uscite didattiche in sede collegiale, raccolta adesioni uscite didattiche - Referenti continuità (classi prime) - Referente orientamento (classi terze) - Si fa portavoce di particolari problemi od esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico o al collaboratore del DS - Si fa portavoce nelle assemblee con i genitori (può essere delegato da tutto il CdC a conferire con gli stessi per problemi dei singoli studenti); presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali; - A livello di singolo alunno raccoglie dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di classe coordina interventi pluri ed interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, etc.. - Tiene rapporti con gli operatori dell'ASL nel caso ci fosse bisogno; - Ha costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenza fuori norma e/o non chiari come da Regolamento di Istituto. Presenta la situazione aggiornata ad ogni riunione del Consiglio di Classe insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe; - Controlla, in caso di comunicazioni scritte della scuola alla famiglia, che i genitori siano venuti a conoscenza degli avvisi; - Segnala al Dirigente Scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni che incidono sul funzionamento dell'attività didattica; coordina e controlla la distribuzione degli incarichi di lavoro assegnati agli alunni per il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici; - Segue e coordina tutte le procedure previste per lo svolgimento dei Consigli di Classe; - Presiede, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, secondo le sottoelencate linee guida: <ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamento generale della classe dal punto di vista educativo 2. Comportamento generale della classe dal punto di vista didattico 3. Numero di assenze in generale 4. Esistenza o meno di gruppi dominanti e conseguenti comportamenti 5. Necessità di iniziative di recupero 6. Andamento e sviluppo dei progetti inseriti nel POF 7. Verbalizzazione curata del Consiglio di Classe
<p>M.C. COLLINI C. DORIA M. MILANI</p>	<p>REFERENTI DIDATTICI SCUOLA PRIMARIA per: ATTIVITA' INTERDISCIPLINARI PROGRAMMAZIONE CLASSI PARALLELE INVALSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Referenti programmazione interdisciplinare di classe e della programmazione fra classi parallele, pianificando con i coordinatori di team le attività riguardanti le discipline curricolari • Curano l'attuazione di attività interdisciplinari nelle classi e promuovono la collaborazione fra ambiti disciplinari • Referenti progetti interdisciplinari e fra ambiti • Si interfacciano con referente di plesso per la realizzazione di attività aperte ad un pubblico esterno (open day, mostre, manifestazioni sportive/musicali..) • Coordinatore delle attività interdisciplinari con i referenti di team • Componenti della Commissione POF e PTOF • Referenti valutazione INVALSI Scuola Primaria

		<ul style="list-style-type: none"> • Referenti delle Uscite didattiche, predispongono e aggiornano il prospetto per la segreteria • Curano la predisposizione delle prove comuni per classi parallele e la griglia di valutazione
A. MANGIALAVORI classi 1^ ANNALISA VAI classi 2^ M. GAMMERI classi 3^ R. BORRELLI Classi 4^ B. BUSOTTI Classi 5^	COORDINATORI di TEAM Scuola primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurano omogeneità nello svolgimento delle attività didattiche all'interno del team • Sono delegati a presiedere riunioni di Interclasse e a relazionare ai genitori sull'andamento delle attività educativo/ didattiche • Si interfacciano con i referenti per la programmazione orizzontale e interdisciplinare • Sono responsabili dell'attuazione del curriculum verticale nelle classi parallele
M.C. BOLOGNA	PRESIDENTE di INTERSEZIONE Scuola dell'Infanzia	E' delegato a presiedere riunioni di intersezione e a relazionare ai genitori sull'andamento delle attività educativo/ didattiche.
M.C. BOLOGNA <i>sez. 3 anni</i> P.BALDI <i>sez. 4 anni</i> L. FERRARESE <i>sez. anni 5</i>	REFERENTI di TEAM Scuola dell'INFANZIA	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il coordinatore didattico e con il coordinatore organizzativo nella costruzione di eventi riguardanti il team • Relaziona al coordinatore didattico riguardo la programmazione di team • Relaziona al coordinatore didattico sull'attuazione, sull'andamento dei progetti proposti nell'ambito del team • Relaziona al coordinatore didattico riguardo problematiche ed esigenze particolari delle sezioni
A. SPADA M.C. COLLINI R. ROVIDA	REFERENTI SPS	Promuovono e coordinano le attività di educazione alla salute inserite nel PTOF, in base alle proposte pervenute dalla scuola capofila della rete o dal Ministero
R. ZACCHETTI	REFERENTE FORMAZIONE MATEMATICA Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di matematica connesse alla sperimentazione delle classi prime • Promuove le attività di formazione matematica dei docenti inserite nel PTOF, in base alle proposte pervenute dalla scuola

<p>R.M. BORRELLI (Referente Scuola Secondaria PELATI)</p>	<p>Referente BULLISMO e CYBERBULLISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa ai corsi di Formazione organizzati da enti territoriali • Relaziona al Collegio dei Docenti riguardo le proposte progettuali • Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di Formazione • Coordina iniziative di contrasto del bullismo e del Cyberbullismo, promosse dall'Istituto anche in rete con altre scuole
<p>G. PELATI C. MAZZA (Referenti di plesso Primaria Morano, Infanzia Ferrarese)</p>	<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1</p>	<p><u>ORIENTAMENTO alla SCELTA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinano e realizzano la realizzazione territoriale di attività di orientamento e di contrasto alla dispersione scolastica • Partecipano alle riunioni della commissione di cui sono referenti e a quelle di staff • Collaborano al monitoraggio dei progetti • Progettano e curano la realizzazione di nuove offerte formative, coordinandosi con i referenti di plesso • Organizzano gli open day, coordinandosi con i referenti educativo/didattici di primaria ed infanzia • Si relazionano con le altre FS • Rendicontano presso la segreteria gli impegni a consuntivo dei docenti che hanno partecipato agli incontri delle commissioni coordinate
<p>E. CATENACCI A. PANCALDI (Referente di plesso Infanzia D. Cozzi)</p>	<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2</p>	<p><u>SERVIZI agli STUDENTI: INCLUSIONE (BES – DSA – INTERCULTURA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborano il piano di inclusione annuale e coordinano gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali • Individuazione/ supporto alunni con BES e con diverse abilità • Promuovono, organizzano e coordinano attività di inclusione, dando attuazione ai progetti inseriti nel PTOF • Controllano e verificano la redazione della modulistica (PEI, PDP) da parte dei colleghi, nonché il rispetto delle tempistiche • Tengono i contatti con le famiglie, con gli esperti, ASL, servizi sociali, in collaborazione con il DS e con i referenti di plesso • Partecipano alle riunioni della commissione GLH, di cui coordinano i lavori • Partecipano alle riunioni di staff • Si relazionano con le altre FS e con i referenti di plesso • Collabora al monitoraggio dei progetti • Sono referenti delle iniziative interculturali • Rendicontano presso la segreteria gli impegni a consuntivo dei docenti che hanno partecipato agli incontri delle commissioni coordinate

<p>A. SPADA C. CINTORRINO</p>	<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3</p>	<p><u>SERVIZI agli STUDENTI: VALORIZZAZIONE delle ECCELLENZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovono, organizzano e coordinano attività di valorizzazione delle eccellenze • Curano l'attuazione di progetti specifici inseriti nel PTOF per la valorizzazione ed il potenziamento di abilità curricolari ed extracurricolari • Promuovono la partecipazione degli studenti a gare e concorsi • Collaborano al monitoraggio dei progetti • Partecipano alle riunioni di staff • Si relazionano con le altre FS
<p>S. DELL'ACQUA (Referenti di plessi: Zacchetti, Soldano)</p>	<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4</p>	<p><u>SOSTEGNO alla FORMAZIONE, ANIMATORE DIGITALE, REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolge i compiti connessi alle funzioni di Animatore Digitale previste dalle norme vigenti • Organizza corsi di Formazione per il personale interno • Cura, in accordo con il DS e coordinandosi con la segreteria, il Piano di Formazione del personale docente, secondo gli adempimenti previsti dalle norme vigenti • E' referente per il Registro Elettronico • Si relaziona con i referenti di tutti i plessi e delle altre scuole • Partecipi agli incontri di staff • Collabora alle operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire • Collabora alla valutazione del Piano di Miglioramento • ORGANIZZA PROVE INVALSI

<p>M. CATTANEO (Scienze e Tecnologia)</p> <p>L. VISIGALLI (Informatica e Tecnologie LIM)</p> <p>B. COLLI MEDAGLIA (Artistica)</p> <p>M.C. COLLINI (Palestra e Laboratorio ginnico sportivo)</p> <p>I. GUZZON (Musica) An. VAI (Musica)</p> <p>R. CAVALLINI (Linguistico)</p> <p>L. BRAGA, V. LA VITOLA (Biblioteca Alunni e Audiovisivi)</p> <p>C. MAZZA, M.M. BELLONI (Biblioteca Magistrale)</p> <p>P. SERAFINI (Sussidi didattici e biblioteca alunni Infanzia)</p>	<p>RESPONSABILE di LABORATORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E' sub – consegnatario degli arredi, del materiale e delle strumentazioni del laboratorio • Ad inizio d'anno redige e firma il verbale di consegna • Redige e firma una relazione di non pericolosità delle attività e dei materiali relativi in uso • All'inizio dell'anno indica il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio o della palestra di cui è responsabile • Formula, sentite le richieste dei colleghi, un orario di utilizzo del laboratorio/palestra di cui è responsabile • Controlla periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio/palestra, segnalando al DS guasti, rotture, anomalie • Predisporre e aggiorna il registro firme • Concorda con i docenti interessati un piano di aggiornamento e acquisti dei materiali • Controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio/palestra • Partecipa in caso di necessità e ad ogni avvio e conclusione dell'a.s.: - alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44/2001 agli art. 36 (collaudo finale di lavori, forniture, servizi), art. 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), art. 24 e art.26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario) • Redige la relazione di fine anno scolastico
--	------------------------------------	--

<p>G. PELATI A. SPADA</p>	<p>COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA SECONDARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinano la predisposizione degli orari, gestiscono la sostituzione dei docenti assenti e controllano i recuperi orari, curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni e tabella) • Predispongono, in accordo con il DS, le modifiche orarie che dovessero rendersi necessarie per particolari esigenze • Organizzano l'utilizzo degli spazi comuni (Auditorium, laboratori, aule speciali) • Partecipano agli incontri dello staff di direzione e alle riunioni della commissione POF
<p>C. DORIA</p>	<p>COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica al DS le problematiche relative al funzionamento organizzativo del plesso di Scuola primaria • Segnala problemi relativi alla struttura, organizza l'utilizzo degli spazi comuni • Coordina la predisposizione degli orari, gestisce le sostituzioni dei docenti assenti e controlla i recuperi orari (debiti/crediti), curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni, tabella) • Predispone, in accordo con il DS, le modifiche orarie che dovessero rendersi necessarie per particolari esigenze • Organizza le prove INVALSI (assistenza e correzione) • Si relaziona con tutti i Referenti della Scuola primaria per supportare gli aspetti organizzativi delle attività didattiche
<p>L. FERRARESE</p>	<p>COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL' INFANZIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il coordinatore didattico di plesso per il buon funzionamento della scuola • Segnala problemi relativi alla struttura • Cura la circolazione dei materiali, delle circolari, raccoglie adesioni • Coordina e gestisce le sostituzioni dei docenti assenti, curando la compilazione della tabella relativa e consegnando mensilmente la documentazione in segreteria (registro, sostituzioni, tabella)
<p>B. COLLI MEDAGLIA</p>	<p>REFERENTE SCUOLA SECONDARIA GESTIONE RITARDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlla i ritardi degli alunni e gestisce le situazioni di reiterazione, riferendo al DS le anomalie e i casi di particolare gravità
<p>D. COZZI C. TRENTACOSTI MANGIALAVORI M.C. COLLINI ANNALISA VAI L. VISIGALLI M. BELLONI V. CAVALIERE C. MAZZA S. DELL'ACQUA</p>	<p>TUTOR ANNO di PROVA Docenti <i>neo - immessi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostengono il docente in formazione durante il corso dell'anno, in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione • Facilitano i rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso alle informazioni

M. MILANI L. ORLANDI	COMITATO di VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Valutano il percorso svolto durante l'anno di formazione dei docenti neo – immessi in ruolo • Valutano il merito dei docenti ai sensi dell'art. 1 LEX 107/2015
M. MILANI L. FERRARESE S. SALPIETRO	RSU	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentano le esigenze dei lavoratori all'interno della scuola • Partecipano alle riunioni di informazione sindacale e di contrattazione
C.MAZZA B. COLLI MEDAGLIA L. VISIGALLI L. FERRARESE	REFERENTI ANTIFUMO	<ul style="list-style-type: none"> • Curano l'applicazione della normativa vigente in materia • Controllano l'applicazione delle disposizioni in atto nella Scuola

COMMISSIONI

COMMISSIONI di SUPPORTO alla DIDATTICA	COMMISSIONE	GRUPPO di LAVORO
<p>Le Commissioni sono costituite da docenti di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria; sono coordinate dalla "Funzione Strumentale" di riferimento e si occupano di particolari aspetti correlati al P.O.F.</p> <p>Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere.</p> <p>Hanno di solito carattere permanente.</p> <p>COMPITI SPECIFICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore - Analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse - Predisporre materiale - Presentare al Collegio proposte. <p>Ciascun referente è responsabile in sede collegiale; illustra all'assemblea il lavoro svolto o da svolgere in fase di progettazione in primis e successivamente di verifica in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalità - Obiettivi - Strategie di intervento - Risultati 	<p>INTERCULTURA R. ZACCHETTI (Referente)</p> <p><u><i>GLI</i></u> E. CATENACCI A. PANCALDI (F.S.)</p> <p>ORIENTAMENTO- CONTINUITA' (F.S. MAZZA, PELATI)</p> <p>PTOF e AUTOVALUTAZIONE</p>	<p>E. Catenacci, R. Cavallini,, C. Cintorrino, D. Cozzi</p> <p>Docenti di sostegno dei tre ordini di scuola: <u>Secondaria:</u> Galasso, Paci, Viola, Cicero, docente 12 ore, Ranzi, Marzi, Sodano, Gotti <u>Primaria:</u> Salerno, Parabiaghi, Grappoli, Anastasi, Donato (Suppl.Leone), Monacelli, Ricciardi (12 ore)</p> <p>Morano (Referente Primaria) Merlini, Orlandi Catenacci Collini Bizzini</p> <p><u>Dirigente:</u> Fraccia Roberto, <u>Collaboratori del DS:</u> Morano e Vai Arianna;</p> <p><u>Referenti Primaria delle attività curricolari ed extracurricolari:</u> Collini, Milani e Doria</p> <p><u>Referenti di Area:</u> Merlini, Mazza, Cattaneo</p> <p><u>F.S. Area 2 e Area 3:</u> Spada, Cintorrino Catenacci, Pancaldi</p>

COMMISSIONI DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO

Le Commissioni sono costituite da personale docente e non docente al quale vengono assegnati specifici incarichi:

- Predisporre materiale
- Coordinare e gestire le attività relative a specifici settori

FORMAZIONE DOCENTI (DELL'ACQUA FS)

- Formazione classi

Dirigente Fraccia Roberto Cattaneo, Zacchetti, Soldano

Visigalli, Bargiggia, Orlandi, Bologna, personale ATA (Rota)

- Elettorale

Vai Annalisa, Amante, Braga, Mangialavori, Personale ATA (Rota)

- Mensa

Bossi M., Ricciardi C., Marullo C. Devecchi, Villa M.

- Collaudo/Discarico Inventariale

Silva, Taffuri e Responsabili di Laboratorio

- Sicurezza – Preposti

Cavallini, Caracciolo, Gammeri, Cobelli, Trimboli, Visigalli, Cozzi

- Primo Soccorso

Cavallini, Bargiggia, Busotti, Ferrarese, Trentacosti e tutti i collaboratori scolastici.