



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 - 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it

Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it

[Sito web:www.poloromani.edu.it](http://www.poloromani.edu.it)

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

<p>STAFF DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ROMANI</p>	<p>Cura il coordinamento delle attività di progettazione e gestione all'interno dell'IIS</p>	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO E COLLABORATORI REFERENTI DI CORSO FUNZIONI STRUMENTALI</p>
---	--	--

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

TIPO DI INCARICO	NOMINATIVI	FUNZIONI
<p>1^ COLLABORATORE</p>	<p>TORELLI ALESSANDRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica • Sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di sua assenza • Assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla Dirigente sul suo andamento • Controlla, in collaborazione con la DS, l'accertamento del rispetto dell'orario didattico • Si occupa della gestione delle richieste di passaggio interne all'Istituto o da altre scuole • Offre supporto organizzativo nell'ambito della gestione dei docenti temporaneamente assenti, del recupero dei permessi orari dei docenti, della ristrutturazione dell'orario delle lezioni, in caso di eventi, assemblee sindacali, scioperi • Collabora alla predisposizione degli organici d'Istituto ed alla formazione delle classi • Cura l'accoglienza degli alunni stranieri di nuova iscrizione • Accoglie le richieste di passaggio scolastico e iscrizioni in corso d'anno in accordo con la Dirigenza • Predisporre questionari e modulistica interna • Raccoglie e controlla le richieste dei responsabili dei diversi corsi/indirizzi in collaborazione con il 2° collaboratore

Firmato digitalmente da DANIELA ROMOLI

		<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto in collaborazione con il 2° collaboratore • Collabora con la DS per la predisposizione di comunicazioni di servizio, circolari interne, note operative per i Consigli di Classe e scrutini, di materiali per il Collegio Docenti, calendario dei Consigli di Classe ed esami vari in collaborazione con il 2° collaboratore • Supporta la Dirigente nella valutazione dei risultati scolastici • Collabora nella gestione del sito • Firma le giustificazioni degli alunni, autorizza le entrate posticipate e le uscite anticipate • Gestisce, in prima istanza, le relazioni con docenti, studenti e genitori • Collabora con la DS nell'azione di rilevazione dei bisogni formativi del personale e degli alunni • Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne • Vigila e controlla l'attuazione della normativa relativa al divieto di fumo ed osservanza del Regolamento di Istituto • Collabora con la Dirigente scolastica per questioni relative al Sistema di Gestione Qualità, sicurezza e tutela della privacy
<p>2^ COLLABORATORE</p>	<p>CAMUSO FABRIZIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza del primo collaboratore • Si occupa della gestione dell'orario scolastico • Effettua proposte per l'assegnazione delle aule e dei laboratori, controlla le necessità strumentali e didattiche • In collaborazione con gli uffici predispone le sostituzioni in caso di docenti assenti • Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi corsi/indirizzi • Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto • Collabora con la Ds per la predisposizione di comunicazioni di servizio, circolari interne, note operative per i Consigli di Classe e scrutini, di materiali per il Collegio dei Docenti, calendario dei consigli di classe ed esami vari • Supporta la Dirigente nella valutazione dei risultati scolastici • Cura la gestione del sito • Firma le giustificazioni degli alunni, autorizza le entrate posticipate e le uscite anticipate • Gestisce, in prima istanza, le relazioni con docenti, studenti e genitori • Collabora con la DS nel coordinamento

Firmato digitalmente da DANIELA ROMOLI

		<p>delle attività relative agli scrutini, agli Esami di Stato, di idoneità ed integrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporta la DS nell'azione di rilevazione dei bisogni formativi del personale e degli alunni • Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne • Collabora con la Dirigente Scolastica per questioni relative al Sistema di Gestione Qualità, sicurezza e tutela della privacy
--	--	--

REFERENTI DI CORSO

Referenti di corso	leFP: Agosti Giancarlo	<ul style="list-style-type: none"> • È il punto di riferimento interno all'Istituto relativamente a tutte le tematiche inerenti l'indirizzo di studi: normativa, programmi ministeriali, figure professionali, profili, ecc. • Elabora proposte per l'adeguamento dei programmi e per l'organizzazione dell'area di approfondimento, da sottoporre alla deliberazione degli organi competenti, sulla base delle rilevazioni e degli studi effettuati, utilizzando i contributi più aggiornati dell'informazione e della ricerca, e degli approfondimenti effettuati con esperti di settore • Svolge compiti di informazione ed orientamento nei confronti degli studenti, nonché delle scuole medie (docenti, alunni, genitori) • Propone l'acquisto di attrezzature, programmi, strumenti didattici, materiali, sollecitandone l'utilizzo più ampio e diffuso da parte dei docenti.
	CAT: Castellano Raffaele	
	IT Info e tecnologie: Camuso Fabrizio	
	IPSS: Bovis Monica	
	Liceo Classico: Zanoni Cristina	
	Liceo Linguistico: Conenna Maria Grazia	
	LSSA: Mazzini Daniele	

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzione Strumentale	ZANONI CRISTINA	<p>GESTIONE DEL PTOF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura la stesura di PTOF in collaborazione con DS e commissione PTOF • Cura l'integrazione e l'aggiornamento annuale del PTOF, in collaborazione con DS, Staff, commissione PTOF • Cura la stesura di RAV e PdM in collaborazione con DS e Nucleo interno di valutazione • Cura l'attività di revisione e monitoraggio di RAV e PdM in collaborazione con Ds, Nucleo interno di valutazione e le Funzioni Strumentali • Coordina la commissione PTOF e il Nucleo Interno di Valutazione • Partecipa alle riunioni dello staff allargato
Funzione Strumentale	STRINA VALENTINA	<p>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definisce un piano di accoglienza dei nuovi alunni della scuola (classi prime) • Raccoglie i dati al monitoraggio dei nuovi ingressi (questionari accoglienza) • Coordina le attività di accoglienza e di orientamento in ingresso • Progetta le attività in continuità con le scuole secondarie di primo grado del territorio • Organizza open day, presentazione corsi e microstage • Partecipa alle riunioni dello staff allargato
Funzione Strumentale	GHIDINI ANTONELLA	<p>SOSTEGNO AGLI ALUNNI: INCLUSIONE E INTEGRAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di inclusione degli alunni disabili • Supporta l'ufficio di segreteria per le pratiche relative agli alunni disabili • Supervisiona la corretta stesura di tutta la modulistica sensibile (verbali GLI e GIOI) e dei fascicoli personali alunni • E' referente della componente docente GLI • Collabora con il Dirigente scolastico e il personale della segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno • Coordina i docenti di sostegno • Partecipa alle riunioni dello staff allargato

Funzione Strumentale	ZANI MARIA CHIARA	<p>PCTO E ORIENTAMENTO IN USCITA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di PCTO (progettazione, programmazione, organizzazione e monitoraggio) • Coordina la commissione PCTO • Tiene rapporti collaborativi con enti pubblici, privati, aziende e terzo settore • Promuove stages formativi • Partecipa alle riunioni dello staff allargato
Funzione Strumentale	CADENAZZI ROBERTA	<p>SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE E INNOVAZIONE DIDATTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitora i bisogni formativi dei docenti, rilevati da indagini riguardanti esigenze di formazioni e aggiornamento • Supporta l'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente • Accoglie e fa da sostegno ai docenti in formazione FIT e ai docenti con nomina a TD • Presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti • Partecipa alle riunioni dello staff allargato

REFERENTI DI DIPARTIMENTO

<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le sedute del dipartimento e ne stende il verbale • Collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente • Propone, in collaborazione con la Funzione strumentale, iniziative di formazione • Propone l'adesione a progetti e ad eventuali attività integrative • Indica fonti e materiali utili all'integrazione/revisione delle programmazioni • Coordina il lavoro dipartimentale nella progettazione comune di eventuali verifiche trasversali (test ingresso, INVALSI) • Coordina le proposte di scelta dei libri di testo 	
Scienze naturali	Lazzari Fabio
Matematica/ Fisica	Bellingeri Luisella
Info/Sistemi/telecomunicazioni/Elettronica	Camuso Fabrizio
Tecnologia e tecn di rappresentazione grafica/ disegno e storia dell'arte (LSSA) costruzioni/ tecn.costr/estimo/topogr	Scaramozzino Francesco
Italiano/storia/latino/geo/greco/	Zanoni Cristina
Italiano/Storia (indirizzo tecnico)	Bini Massimo
Filosofia/storia/ storia dell'arte (licei)	Ferrarini Silvia
Lingue straniere	Galli Aurelio
Sostegno	Ghidini Antonella
Religione	Bonfanti Augusto
Scienze motorie e sportive	Cristofolini Fabio
Psicologia/scienze umane/met.op./diritto	Mozzi Maria Luisa

ALTRI REFERENTI

ORARIO	CAMUSO FABRIZIO	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura orario docenti
RSGQ	TORELLI ALESSANDRA	<ul style="list-style-type: none"> • Coopera con la Rappresentante della Direzione soprattutto per quanto attiene al supporto tecnico necessario alle articolate mansioni di progettazione e monitoraggio nell'ambito dei numerosi processi di gestione
COLLABORATORE QUALITA'	PERDOMINI ANITA	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il Responsabile Sistema Gestione Qualità nelle attività di progettazione e monitoraggio nell'ambito dei processi di gestione
COLLABORATORE QUALITA'	CADENZAZZI ROBERTA	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il Responsabile Sistema Gestione Qualità nelle attività di progettazione e monitoraggio nell'ambito dei processi di gestione
ASPP	PERDOMINI ANITA	<ul style="list-style-type: none"> • Individua i fattori di rischio • Elabora le misure preventive, protettive e di controllo • Elabora le procedure di sicurezza • Organizza la formazione del personale scolastico alla cultura della sicurezza, al servizio antincendio, al pronto soccorso • Organizza il piano di evacuazione • Organizza le simulazioni di evacuazione
BULLISMO/BES/DSA	ARIGO' MARIA GRAZIA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e verifica le stesure dei PDP • Monitora alunni/e non riconosciuti/e ma a rischio • Supporta i docenti sull'iter da seguire in caso di segnalazione e attuazione PDP • Coordina tutte le attività educative finalizzate alla prevenzione del fenomeno del bullismo • Fa da raccordo con le F.S., il Dirigente scolastico, i collaboratori
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	STORTI GIUSEPPE/ DE LORENZI DANIELA	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove e coordina iniziative interne • Funge da fulcro tra l'interno e l'esterno della scuola tramite contatti con il Dipartimento Istruzione, con Enti locali, associazioni, ats...in tema di educazione alla salute • Promuove il valore delle tematiche della salute in ogni singola disciplina

CPL	PORPORA MARIA SOLE	I CPL (Centri di Promozione della Legalità permanente) si occupano in particolare dei temi della corruzione e della criminalità organizzata. Il referente CPL mantiene i contatti tra la scuola e le altre scuole, associazioni, enti che fanno parte della rete, aggiornando i docenti sulle varie iniziative promosse.
ASSOCIAZIONI SCAMBI / ANNO ALL'ESTERO	LAZZARINI EMANUELA	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove iniziative di mobilità degli studenti per scambi interculturali e soggiorni all'estero • Cura l'aggiornamento del Protocollo anno di studio all'estero • Coordina i docenti tutor degli alunni all'estero
INVALSI	BRIGHENTI PAOLA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività legate alle prove Invalsi • Si occupa della restituzione e informazione ai docenti • Collabora con il Nucleo di Autovalutazione
CENTRO SPORTIVO-PALESTRA	CRISTOFOLINI FABIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina tutte le attività sportive e motorie della scuola • Calendarizza l'utilizzo della palestra e degli spazi scolastici per le attività motorie • Organizza eventi sportivi anche in collaborazione con associazioni, società sportive ed enti esterni • Organizza la pratica sportiva utilizzando le apposite risorse finanziarie e coordina tutte le attività relative ai Giochi sportivi studenteschi • Collabora con gli uffici di segreteria per gli adempimenti amministrativi previsti
INTERCULTURA	PISANI SARA	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza la progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri, alla dispersione e all'intercultura • Rappresenta l'Istituto presso Enti esterni • Predisporre per l'utenza protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà
ADOZIONE	MOZZI MARIA LUISA	<ul style="list-style-type: none"> • Agevola le operazioni di inserimento scolastico degli studenti adottati, promuovendo attività di sensibilizzazione
AUTISMO	CAPELLI MARIA GIACINTA	<ul style="list-style-type: none"> • Informa su incontri di formazione e laboratori operativi sull'autismo destinati ai docenti, al personale ATA, assistenti educativi e a tutte le

		<p>figure che stanno a contatto con gli allievi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene eventuali contatti con UST provinciale • Condivide materiali, buone pratiche
CLIL	VEZZONI MONIA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la commissione per elaborare moduli CLIL nelle classi dei diversi corsi • Fornisce supporto ai coordinatori delle classi terze, quarte e quinte • Attiva modalità di lavoro collaborative tra docenti di lingua straniera e docenti di disciplina non linguistica; • Sensibilizza e diffonde la metodologia CLIL tramite la progettazione e la sperimentazione di percorsi e/o moduli didattici CLIL • Referente progetto MIT
ERASMUS	CONENNA MARIA GRAZIA VEZZONI MONIA	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora alla realizzazione del Progetto di Istituto • Coordina l'organizzazione delle attività previste dal progetto in collaborazione con la segreteria, il DGSA, il Dirigente scolastico • Collabora con il Dirigente per la realizzazione e le attività di promozione del progetto
RLS	AGOSTI GIANCARLO	<ul style="list-style-type: none"> • Ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola • Viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza previsti dalla normativa (RSPP - ASPP, addetti antincendio, addetti primo soccorso, addetti all'evacuazione) • Riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo ed un'adeguata formazione alla sicurezza

		<ul style="list-style-type: none"> • Ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica e in particolare al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e al Registro Infortuni, dei quali può richiedere copia (L. 123/07) • Si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori (e dagli allievi, in particolare quando questi sono equiparati a lavoratori) in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro • Interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti • Partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs.81/2008 • Può presentare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori
VALUTAZIONE leFp e PROFESSIONALE	PERDOMINI ANITA	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiorna i colleghi sulle modalità di valutazione degli alunni iscritti al corso professionale o leFp • Coordina le operazioni di valutazione finale degli alunni
ESAME DI STATO	BELLINGERI LUISELLA	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiorna il collegio rispetto la normativa vigente per lo svolgimento dell'Esame di Stato
MOBILITY MANAGER	STRINA VALENTINA	<ul style="list-style-type: none"> • Il mobility manager si occupa di promuovere la mobilità sostenibile nelle scuole, fornendo all'amministrazione locale soluzioni di mobilità urbana più congeniali alle esigenze scolastiche anche in relazione alla presenza di studenti con disabilità
AMBIENTE	STORTI GIUSEPPE	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni esterne che si occupano di interventi specifici • Diffonde le buone prassi

PROTEZIONE CIVILE	CASTELLANO RAFFAELE	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene i contatti tra l'istituto e le altre scuole, associazioni, enti che fanno parte della rete, aggiornando i docenti sulle varie iniziative promosse Promuove la partecipazione alle proposte della Protezione civile locale
ESAMI IeFP	AGOSTI GIANCARLO	<ul style="list-style-type: none"> Organizza, supervisiona le operazioni degli esami IeFP Tiene i contatti con regione Lombardia e con il presidente di commissione nominato

REFERENTI LABORATORI

<ul style="list-style-type: none"> Controlla le attrezzature tramite verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio Predisporre eventuali acquisti di materiale per il laboratorio 	
LAB. ELETTRONICA	AGOSTI GIANCARLO
LAB. FISICA	MAZZINI DANIELE
LAB. CHIMICA	ALBERINI VALENTINA
LAB. INFORMATICA	CAMUSO FABRIZIO

TEAM DIGITALE

ANIMATORE DIGITALE MARINONI MARCO	<ul style="list-style-type: none"> Promuove l'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF triennale e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale Fa da supporto ad attività sia individuali sia collettive con la finalità di sviluppare negli alunni e nei docenti l'attitudine al problem solving ed al pensiero computazionale e competenze di produzione di contenuti digitali Promuove l'utilizzo delle risorse tecnologiche e l'esercizio di alcune metodologie didattiche innovative (gamification, making, coding)
COMPONENTI TEAM DIGITALE	MARINONI MARCO AGOSTI GIANCARLO CAMUSO FABRIZIO MARGHERITA PIETRO

GRUPPI DI LAVORO

<p>NIV (Nucleo Interno di Valutazione) Elabora il Piano di Miglioramento (PdM) e aggiorna il RAV, in collaborazione con la Dirigenza</p>	<p>ZANONI CRISTINA CADENAZZI ROBERTA TORELLI ALESSANDRA AGOSTI GIANCARLO BRIGHENTI PAOLA</p>
<p>GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) Fa da supporto al collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione e ai docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI</p>	<p>PISANI SARA CAPELLI MARIA GIACINTA GHIDINI ANTONELLA DI PRIMIO ALBA FERRARINI SILVIA ARIGO' MARIA GRAZIA</p>
<p>TEAM CONTROLA DISPERSIONE Analizza il contesto e supporta la scuola nell'individuazione degli studenti a rischio abbandono scolastico. Progetta percorsi in attuazione del PNRR.</p>	<p>MORELLONI FELICITA ABELLI MARTINA ROSEGHINI GIANCARLO PISANI SARA ZANI MARIA CHIARA</p>

COORDINATORI E SEGRETARI a.s.2023/24

<p>COORDINATORI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa della stesura del piano educativo-didattico unitario della classe e, per le classi quinte, del Documento del 15 maggio • Coordina i lavori per la redazione di P.E.I. e P.D.P. • Tiene regolarmente informata la DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi • E' il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe • Tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con i rappresentanti dei genitori e mantiene, in particolare, rapporti con i genitori degli alunni in difficoltà • Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento • Presiede, in assenza della Dirigente, le sedute del CDC
---------------------	---

<p>SEGRETARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce, quando assente, il coordinatore del Consiglio di Classe, nell'assolvimento delle diverse funzioni • Collabora con il Coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'Odg delle riunioni • Effettua in collaborazione con il Coordinatore il monitoraggio delle assenze • Durante le riunioni del C.d.C. prende nota delle informazioni e delle dichiarazioni da inserire nel verbale • Procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Coordinatore • Provvede ad inserire il verbale nell'apposito registro depositato in Presidenza
------------------	--

Liceo Classico	Coordinatore	Segretario
1A Classico	Zanoni	Bramato
2A Classico	Pezzani	Sobatti
3A Classico	Lazzarini	De Lorenzi
4A Classico	Zani M.C.	Soldi
5A Classico	Prandini	Vezzosi M.

Liceo Linguistico	Coordinatore	Segretario
1A Linguistico	Mori F.	Benedetti
2A Linguistico	Mori C.	Lazzari
3A Linguistico	Conenna	Benedetti
4A Linguistico	Vezzosi M.	Vezzoni M.
4B Linguistico	Tagliavini	Turconi
5A Linguistico	Ihnatsiuk	Turconi
5B Linguistico	Ferrarini	Mori C.

Liceo Scientifico	Coordinatore	Segretario
1A Scientifico	Brighenti	Caraccia
1 B Scientifico	Di Biase	Strina

2A Scientifico	Mazzini	Arigò
3A Scientifico	Strina	Cristofolini
3B Scientifico	Torelli	Scaramozzino
4A Scientifico	Storti	Galli
4B Scientifico	Torelli	Storti
5A Scientifico	Arigò	Gonzaga
5B Scientifico	Mazzini	Bellingeri

Istituto inf. e telec.	Coordinatore	Segretario
1A Inf. e telec.	Perdomini	Toscani
1B Inf. e telec.	Lazzari	Santorelli
2A Inf. e telec.	Bini	Porpora
2B Inf. e telec.	Cominetti	Soldi
2 C Inf. e telec.	Serena	Cominetti
3A Inf. e telec.	Marinoni	Monaco
3B Inf. e telec.	Balconi	Mandelli
4A Inf. e telec.	Abelli	Marinoni
4B Inf. e telec.	Bovis	Annicchiarico
5A Inf. e telec.	Morelloni	Margherita
5B Inf. e telec.	Montalbano	Tasselli
5C Inf. e telec.	Montalbano	Mandelli

C.A.T.	Coordinatore	Segretario
1A CAT	Alberini	Lumare
5A CAT	Bini	Scaramozzino

Oper.EI.Elettronici	Coordinatore	Segretario
1A Op.Elettronico	Agosti	Ghezzi
2A Op.Elettronico	Agosti	Morelloni
3A Op.Elettronico	Roseghini	Porpora
4A Op.Elettronico	Abelli	Perdomini

IPSS	Coordinatore	Segretario
1A IPSS	Mazza	Farella
1 B IPSS	Liuzza	Fisicaro
2° A IPSS	Casoria	Liuzza
3A IPSS	Cadenazzi	Mozzi
3A IPSS	Roseghini	Scaglioni
4° A IPSS	Bovis	Cortellazzi
4 B IPSS	Cadenazzi	Scaglioni

COMMISSIONI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Gestione PTOF REF. ZANONI C.	Orientamento in entrata REF. STRINA V.	PCTO e orientamento in uscita REF.ZANI C.
Torelli Alessandra Roseghini Giancarlo Abelli Martina Arigò Maria Grazia Ferrarini Silvia Cadenazzi Roberta	Zani M.Chiera Morelloni Felicita Conenna Maria Grazia Bovis Monica Arigò Maria Grazia Marinoni Marco Castellano Raffaele	Morelloni F. (Itis) Abelli M.(IeFp) Ferrarini S.(Liceo ling.) Scaglioni D. (IPSS) Castellano R. (CAT) Scaramozzino F. (LSSA) + tutor

ALTRE COMMISSIONI

Commissione Valutazione (IeFP/IPSS) Ref. Perdomini Anita	Commissione Tecnico- didattica (esami di stato) Ref. Bellingeri Luisella	Commissione Intercultura Ref. Pisani Sara	Commissione CLIL Ref. Vezzoni Monia	Commissione passaggio IeFp	Commissione bullismo Ref. Arigò Maria Grazia
Agosti G. Morelloni F. Roseghini G. Liuzza. L.	Balconi R. Lazzarini E. De Lorenzi D. Turconi E ZanoniC. Montalbano A Mori C. Vezzoni M. Castellano R. Pezzani R.	Di Primio A. Arigò. M. Corbò L. Toscani M	Orlandi M. Rani P. Zanotti e. Monaco A. Turconi E. Bernardi K.	Torelli A. Agosti G. Bovis M. Perdomini A. + docente del corso di passaggio.	Marinoni M. Cadenazzi R.

TUTOR NEO - IMMESSI

Proff. Mandelli Silvia, Cristofolini Fabio, Lazzari Fabio, Cadenazzi Roberta, Galli Aurelio, Vezzoni Monia, Lazzarini Emanuela, Arigò Mariagrazia, Mori Claudia, Zanoni Cristina, Zani M.Chiera, Bellingeri Luisella, Brighenti Paola, Torelli Alessandra, Turconi Eleonora, Bovis Monica, Capelli Maria Giacinta	Orienta, accompagna e monitora nell'anno di formazione e prova, mettendo in atto strategie empatiche e collaborative e diventando a sua volta protagonista di un processo formativo.
---	--

TUTOR TFA SOSTEGNO

Proff. Ghidini Antonella Di Primio Alba Orlandi Marco Restivo Giuseppe	-Osserva e il percorso di formazione degli specializzandi all'interno dell'Istituzione scolastica. -Offre la consulenza per la progettazione dell'intervento didattico. -Conduce all'osservazione: - delle modalità di relazione dell'insegnante di sostegno con l'allievo diversamente - abile e con gli altri allievi della classe; - delle dinamiche relazionali della classe in relazione all'alunno; - delle strategie, metodi, sussidi anche tecnologici utilizzati dal docente di sostegno e non; - dello sviluppo delle attività proposte in relazione al PEI; - dei comportamenti e gli apprendimenti dell' allievo diversamente abile; - delle dinamiche di interazione del docente di sostegno con i docenti curricolari.
---	--

TUTOR PCTO

<ul style="list-style-type: none"> Promuove le competenze degli studenti ed è raccordo tra l'istituzione scolastica, il mondo del lavoro e il territorio; Svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti nei PCTO; Verifica il corretto svolgimento da parte degli studenti dei percorsi; Valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze sviluppate dallo studente; Valuta l'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto; Informa gli organi scolastici (Dirigente Scolastico, i Dipartimenti di disciplina, il Collegio dei docenti e il Consiglio di classe) 	3A Classico	Bonfanti Augusto
	4A Classico	Soldi Andrea
	5A Classico	Soldi Andrea
	3A Linguistico	Sanfilippo Francesco
	4A Linguistico	Vezzosi Monica
	4B Linguistico	Tagliavini
	5A Linguistico	Yuliya Ihnatsiuk
	5B Linguistico	Ferrarini Silvia
	3A LSSA	Strina Valentina
	3B LSSA	Scaramozzino Francesco
	4A LSSA	Scaramozzino Francesco
	4B LSSA	Scaramozzino Francesco
	5A LSSA	Cominetti Michele
	5B LSSA	Scaramozzino Francesco
	3A IT	Marinoni Marco
	3B IT	Russo Salvatore
	4A IT	Abelli Martina
	4B IT	Ghizzarda Paola
	5A IT	Vezzosi Marco
	5B IT	Margherita Pietro
5C IT	Vezzosi Stanislao	
5A CAT	Castellano Raffaele	
3° OP	Agosti Giancarlo	
4° OP	Abelli Martina	
3A Socio	Casoria Anna,	
3B Socio	Mozzi Maria Luisa,	
4A Socio	Bernuzzi Katia,	
4B Socio	Scaglioni Donatella	

DOCENTI ORIENTATORI		
<ul style="list-style-type: none"> • Supporta lo studente nelle scelte consapevoli • Dialoga con lo studente per valorizzare il suo talento personale e le competenze sviluppate • Progetta i percorsi di orientamento 	3A Classico	Prandini Stefano
	4A Classico	Lupoli Lorenzo
	5A Classico	Prandini stefano
	3A Linguistico	Conenna Maria Grazia
	4A Linguistico	Conenna Maria Grazia/ Restivo Giuseppe
	4B Linguistico	Annicchiarico Rossella
	5A Linguistico	Casoria Anna
	5B Linguistico	Annicchiarico Rossella
	3A LSSA	Strina Valentina
	3B LSSA	Strina Valentina
	4A LSSA	Scaramozzino Francesco
	4B LSSA	Scaramozzino Francesco
	5A LSSA	Castellano Raffaele
	5B LSSA	Castellano Raffaele
	3A IT	Abelli Martina/ Restivo Giuseppe
	3B IT	Porpora Maria Sole
	4A IT	Abelli Martina
	4B IT	Agosti Giancarlo
	5A IT	Morelloni Felicita
	5B IT	Agosti Giancarlo
	5C IT	Morelloni Felicita
	5A CAT	Castellano Raffaele
	3° OP	Porpora Maria Sole
	4° OP	Lupoli Lorenzo
	3A Socio	Cadenazzi Roberta/ Casoria Anna
	3B Socio	Pisani Sara/ Restivo Giuseppe
	4A Socio	Pisani Sara
4B Socio	Cadenazzi Roberta	
Tutor Orientatore: Figura di raccordo di sistema dei dati e delle proposte sull'orientamento	Zani M. Chiara	

Il presente funzionigramma ha valore di nomina per tutti i docenti i cui incarichi sono stati deliberati in sede di collegio dei docenti e per i quali non sia prevista nomina individuale

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Daniela Romoli