



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36 - 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

FUNZIONIGRAMMA

Anno Scolastico 2024/2025

INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI

Vicario collaboratore del Dirigente Scolastico per scuola secondaria

Insegnante Zulato Stefano

- Partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al funzionamento dell'Istituto;
- Collaborazione e supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto, in particolare per quanto riguarda le scuole secondarie di I° grado e predisposizione del relativo piano delle attività;
- Collegamento con i coordinatori di plesso per un'organizzazione unitaria delle scuole dell'Istituto;
- Gestione, in prima istanza, dei rapporti con l'utenza dell'Istituto;
- Sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni, anche negli OOCC, redigendo atti, firmando documenti;
- Supporto nello svolgimento degli scrutini affiancando il lavoro dei coordinatori nella gestione delle operazioni previste. Cura della salvaguardia del materiale digitale necessario alla stampa per la comunicazione alle famiglie;
- Collabora nella stesura delle circolari;
- Collabora con il DS per questioni relative alla Privacy

Collaboratore del Dirigente Scolastico per la scuola infanzia/primaria

Insegnante Scagnolari Lorenza

- Partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al funzionamento dell'Istituto;
- Funzione di segretario del Collegio dei Docenti plenario;

- Collaborazioni che potranno essere richieste dal Dirigente in corso d'anno in base alle necessità;
- Collegamento con i coordinatori di plesso per un'organizzazione unitaria delle scuole, in particolare primarie e infanzie dell'Istituto;
- Partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al funzionamento dell'Istituto;
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e nel redigere il verbale;
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- Collabora alla predisposizione del piano delle attività della scuola primaria e dell'infanzia.

Referente di plesso e vice referente di plesso

REFERENTE DI PLESSO	REFERENTE TITOLARE	VICE REFERENTE
Don Minzoni	<i>BRANDOLESE NICOLETTA</i>	<i>SGUALDO PATRIZIA</i>
Garibaldi	<i>ARRIVABENI OMBRETTA</i>	<i>MARCELLO MONICA</i>
De Amicis	<i>DESTRO RITA</i>	<i>PICCININI GIOVANNA</i>
Baccari	<i>MALETTA BEATRICE</i>	<i>BUOSO MARIA ANTONIETTA</i>
Sauro	<i>MANTOVANI LAURA MONICA</i>	<i>GRADANI SONIA</i>
Pighin	<i>TEMPESTA PIERANGELO</i>	<i>DAL CORTILE GIULIA</i>
A. Mario	<i>CESTAROLLO CINZIA</i>	<i>BAESSO CLAUDIA</i>
E. Fermi	<i>PELLEGRINELLI MARTA</i>	<i>BALDUIN PAOLO</i>

Funzioni generali:

- Partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al
- funzionamento dell'Istituto;
- Gestire gli aspetti organizzativi del plesso;
- Raccogliere le istanze e le problematiche educative, didattiche e organizzative inerenti la vita della scuola e comunicarle al Dirigente Scolastico, con il quale individuare proposte risolutive;
- Verificare giornalmente le assenze dei docenti e predisporre le sostituzioni nei casi in cui non sia possibile la nomina di personale supplente da parte dell'ufficio,



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

individuando anche le soluzioni organizzative che risultino idonee in relazione alla sicurezza degli alunni;

- Gestire l'organizzazione dei permessi brevi degli insegnanti, le cui domande da parte degli interessati dovranno essere inviate in segreteria;
- Facilitare l'interazione comunicativa con gli uffici e tra i soggetti presenti nel plesso;
- Prendere in consegna la corrispondenza, portandola poi a conoscenza dei diversi soggetti del plesso e facendo firmare la presa visione (si raccomanda in modo particolare il controllo della lettura delle circolari di servizio da parte di tutti);
- Partecipare alle riunioni di staff e ad altri gruppi di lavoro dell'Istituto;
- Seguire le elezioni dei consigli di classe, interclasse e intersezione;
- Presiedere nelle scuole primarie e dell'infanzia i consigli di interclasse e intersezione in assenza del Dirigente Scolastico;
- Controllare lo stato di sicurezza degli edifici segnalando in forma scritta alla scrivente la presenza di eventuali situazioni di pericolo e provvedere allo svolgimento almeno due volte l'anno delle prove di evacuazione in collaborazione con l'RSPP e gli ASPP d'Istituto;
- Vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto;
- Essere componenti del Nucleo Interno di Valutazione con il compito di collaborare con le FFSS dell'area di riferimento per l'aggiornamento del PTOF, RAV e Piano di miglioramento.

Gruppo di lavoro – STAFF di direzione

Il gruppo è formato da

- Dirigente scolastico e DSGA,
- collaboratori del Dirigente,
- coordinatori di plesso
- funzioni strumentali.

Comitato per la valutazione dei docenti (da rinnovare)

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprimere parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. È composto da

- Dirigente Scolastico,
- 3 docenti, (due docenti scelti dal collegio ed un docente scelto membro del Consiglio di Istituto)
- 2 genitori
- 1 membro esterno nominato da USR (attualmente non nominato).

È presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di validare l'anno per l'immissione in ruolo dei docenti al termine dell'anno di prova e individuare i criteri per la premialità dei docenti; i genitori individuati dal Consiglio di Istituto entrano solo nel secondo punto.

Docenti: Brandolese Nicoletta, Coppo Cristian, Destro Enrica.

Genitori:

Nucleo Interno di Valutazione

Il nucleo, presieduto dal Dirigente o da un suo delegato e con validità annuale, ha il compito di:

- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento;
- valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel Piano di Miglioramento;
- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione;
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale;
- aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento per l'IC Lendinara;
- predisporre la Rendicontazione sociale.

Di seguito vengono indicati i nominativi dei componenti il NIV:

1. Dott.ssa Marialuisa Mele Dirigente Scolastico;
2. Docente Stefano Zulato Collaboratore del DS;
3. Docente Lorenza Scagnolari Collaboratore del DS;
4. Docente Manuela Interlandi Funzione Strumentale per PTOF e autovalutazione;
5. Docente Maria Antonietta Buoso Funzione Strumentale per PTOF e autovalutazione;
6. Docente Enrica Gianese Funzione Strumentale per Orientamento e Continuità;
7. Docente Giulia Dal Cortile Funzione Strumentale per Orientamento e Continuità;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36 - 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

8. Docente Nicola Barbujani Funzione Strumentale per Orientamento e Continuità;
9. Docente Laura Zurma Funzione Strumentale per Orientamento e Continuità;
10. Docente Chiara Munerato Funzione Strumentale per Intercultura e Alfabetizzazione;
11. Docente Eva Tamiello Funzione Strumentale per Intercultura e Alfabetizzazione;
12. Docente Monica Sacrato Funzione Strumentale per Inclusione;
13. Docente Alessandro Ferrarese Funzione Strumentale per Inclusione;
14. Docente Valentina Testa Funzione Strumentale per Inclusione;
15. Docente Rita Destro Coordinatore plesso Infanzia "De Amicis" di Lusìa;
16. Docente Ombretta Arrivabeni Coordinatore plesso Infanzia "Garibaldi" di Lendinara;
17. Docente Nicoletta Brandolese Coordinatore plesso Infanzia "Don Minzoni" di Lendinara;
18. Docente Beatrice Maletta Coordinatore plesso Primaria "Baccari" di Lendinara;
19. Docente Laura Mantovani Coordinatore plesso Primaria "Sauro" di Ramodipalo;
20. Docente Pierangelo Tempesta Coordinatore plesso Primaria "Pighin" di Lusìa;
21. Docente Cinzia Cestarollo Coordinatore plesso Secondaria "A. Mario" di Lendinara;
22. Docente Marta Pellegrinelli Coordinatore plesso Secondaria "Fermi" di Lusìa

Coordinatore di classe – Scuola Primaria

Per l'a.s. 2024/25 per la scuola primaria è stato confermato il ruolo di coordinatore di classe con i seguenti compiti:

- Gestire, in accordo con le colleghe, gli aspetti organizzativi e relazionali della classe, anche in rapporto con le famiglie;
- Raccogliere le istanze educative, didattiche inerenti la vita della classe e comunicarle al Coordinatore di Plesso, con il quale dovrà individuare proposte risolutive.

In concreto il coordinatore si prenderà cura delle seguenti azioni:

- Fare da punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe
- Cercare soluzioni adeguate, in collaborazione con il C.d.C., per le situazioni a rischio;
- Controllare che gli alunni riportino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
- Coordinare il Consiglio di Classe:
- Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- Curare che i punti all'O.d.G. siano tutti discussi;
- Consentire una corretta dinamica di confronto sull'oggetto della discussione;
- Verificare la corrispondenza del verbale con l'andamento delle discussioni, firmandolo se risulta coerente;
- Verificare la completezza di compilazione di tabelle riassuntive, programmazioni del C.d.C. e di ogni altro allegato;
- Predisporre il piano coordinato, la relazione finale annuale o triennale, le valutazioni del comportamento, il consiglio orientativo ed eventuale altro materiale richiesto per l'approvazione del Consiglio di Classe;
- Presiedere i Consigli qualora non sia presente il Dirigente Scolastico;
- Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione;
- Predisporre il materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede, ecc.);
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori;
- Controllare il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, ecc.);
- Ritirare e controllare le schede di valutazione e le eventuali note informative periodiche.

PLESSO	CLASSE	COORDINATORE
Baccari	1 A	<i>BELLUCCO ALESSANDRA</i>
	1 B	<i>MUNERATO CHIARA</i>
	2 A	<i>MALETTA BEATRICE</i>
	2 B	<i>CEZZA DANIELA</i>
	3 A	<i>VERZOLA SANDRA</i>
	3 B	<i>LUCCHIARI CARMEN</i>
	3 C	<i>LIONELLO CAMILLA</i>
	4 A	<i>PANTANO CHIARA</i>
	4 B	<i>FANTINATI LAURA</i>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

	4 C	<i>BUOSO MARIA ANTONIETTA</i>
	5 A	<i>BOLZONI VALENTINA</i>
	5 B	<i>COPPO CRISTIAN</i>
	5 C	<i>CREMA ROBERTA</i>
Sauro	1A	<i>PENOLAZZI ANTONELLA</i>
	2A	<i>GRADANI SONIA</i>
	3A	<i>MANTOVANI LAURA</i>
	4A	<i>CAMPION PAOLA</i>
	5A	<i>CARRARO ELENA</i>
Pighin	1^	<i>TEMPESTA PIERANGELO</i>
	2^	<i>VISENTIN DANIELA</i>
	3^	<i>CATTOZZO PAOLA</i>
	4^	<i>CHIODI MARIA GRAZIA</i>
	5^ A	<i>BASSAN LICIA</i>
	5^ B	<i>DAL CORTILE GIULIA</i>

Coordinatori del Consiglio di classe – Scuola secondaria di I grado

Per l'a.s. 2024/25 per la scuola secondaria di 1° grado è stato confermato il ruolo di coordinatore di classe con i seguenti compiti:

- Presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali; verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante;
- Essere il referente del Dirigente Scolastico, degli altri docenti del Consiglio di Classe, degli studenti e delle famiglie per perseguire l'obiettivo di risolvere con discrezione, sensibilità ed equilibrio ogni situazione problematica (di ordine didattico, disciplinare o personale);

- Promuovere e coordinare le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale.
- In concreto il coordinatore si prenderà cura delle seguenti azioni:
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni critiche;
- Controllare che gli alunni riportino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
- Coordinare il Consiglio di Classe:
- Relazionare in merito all’andamento generale della classe;
- Curare che i punti all’O.d.G. siano tutti discussi;
- Consentire una corretta dinamica di confronto sull’oggetto della discussione;
- Verificare la corrispondenza del verbale con l’andamento delle discussioni, firmandolo se risulta coerente;
- Verificare la completezza di compilazione di tabelle riassuntive, programmazioni del C.d.C. e di ogni altro allegato;
- Predisporre il piano coordinato, la relazione finale annuale o triennale, le valutazioni del comportamento, il consiglio orientativo ed eventuale altro materiale richiesto per l’approvazione del Consiglio di Classe;
- Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione;
- Predisporre il materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede, ecc.);
- Controllare il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, ecc.);
- Ritirare e controllare le schede di valutazione e le eventuali note informative periodiche.

PLESSO	CLASSE	COORDINATORE
A. Mario	1 A	<i>BESCO LAURA</i>
A. Mario	1 B	<i>BORIN MIRTA</i>
A. Mario	1 C	<i>TAMIELLO EVA</i>
A. Mario	1 D	<i>FORTUNATO GIANFRANCO</i>
A. Mario	2 A	<i>GUIDI ANGELA</i>
A. Mario	2 B	<i>FURINI JENNY</i>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

A. Mario	2 C	<i>OSTI MICHELA</i>
A. Mario	2 D	<i>MORELLI FRANCESCA</i>
A. Mario	3 A	<i>DESTRO ENRICA</i>
A. Mario	3 B	<i>DE PAOLI FLAVIO</i>
A. Mario	3 C	<i>FIORAVANTI SOFIA</i>
A. Mario	3 D	<i>BERNARDINELLO DAVIDE</i>
E. Fermi	1 A	<i>RAISI SILVIA</i>
E. Fermi	2 A	<i>NICOLODI MARINA</i>
E. Fermi	3 A	<i>PELLEGRINELLI MARTA</i>
E. Fermi	3 B	<i>MARINI FRANCA</i>

Funzioni strumentali al PTOF

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 FFSS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.

Le FFSS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre ordini scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

Funzione strumentale Inclusionione:	Organizzare e promuovere attività progettuali rivolte agli alunni disabili, anche in rapporto con gli Enti territoriali;
Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni diversamente abili	Coordinare e fungere da supporto all'uso della modulistica istituzionale secondo l'Accordo di Programma provinciale e la nuova scheda di segnalazione su base ICF;
	Partecipare ad iniziative volte a qualificare nel territorio il processo di inclusione;
	Favorire l'interazione coi genitori per incoraggiare sia un reciproco scambio di informazioni, che la comunicazione e il dialogo su decisioni e modalità di intervento;
DOCENTI: <i>Sacrato Monica</i>	

<p><i>Testa Valentina</i> <i>Ferrarese Alessandro</i></p>	<p>Predisporre un calendario per gli incontri programmati in collaborazione con gli specialisti dell'ASL e altri professionisti esterni;</p> <p>Nell'ambito del GLI di Istituto, definire gli interventi che contribuiscono a predisporre il Piano Annuale di inclusività;</p> <p>Collaborare all'interno dello Staff in modo che le azioni risultino ampiamente condivise;</p> <p>Promuovere l'inclusione e la didattica personalizzata dell'alunno con bisogni educativi speciali;</p> <p>Coordinare e favorire la progettazione e realizzazione di interventi educativi di singoli alunni, qualora sia necessario o opportuno;</p> <p>Monitorare, anche attraverso contatti (organizzati a richiesta) con i coordinatori delle varie classi, eventuali segnali di disagio e facilitare il contatto con le famiglie;</p> <p>Sostenere i genitori nell'azione educativa dei loro figli;</p> <p>Promuovere incontri con docenti / esperti / genitori / comunità per condividere il percorso educativo / formativo;</p> <p>Raccogliere dati e individuare bisogni, risorse, aspettative;</p> <p>Fornire consulenza e materiali disponibili.</p>
<p>Funzione strumentale Intercultura e Alfabetizzazione:</p> <p>Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni stranieri.</p> <p>DOCENTI</p> <p><i>Munerato Chiara</i></p>	<p>Rilevare le esigenze dell'istituto;</p> <p>Coordinare e favorire la progettazione e realizzazione di interventi educativi di singoli alunni, qualora sia necessario o opportuno</p> <p>Monitorare, anche attraverso contatti (organizzati a richiesta) con i coordinatori delle varie classi, eventuali segnali di disagio e facilitare il contatto con le famiglie;</p> <p>Sostenere i genitori nell'azione educativa dei loro figli;</p> <p>Promuovere incontri con docenti / esperti / genitori / comunità per condividere il percorso educativo / formativo;</p> <p>Raccogliere dati e individuare bisogni, risorse, aspettative.</p> <p>Promuovere l'inclusione e la didattica personalizzata dell'alunno</p>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

<i>Tamiello Eva</i>	<p>straniero;</p> <p>Fornire consulenza e materiali disponibili, in particolare quelli della rete Ben- essere;</p> <p>Predisporre e presiedere ai lavori di coordinamento della commissione inclusione dell'Istituto che valuterà e seguirà i nuovi inserimenti di alunni stranieri con particolare riferimento all'adattamento dei programmi e ai criteri di valutazione, ai vari progetti attivati e la relativa verifica.</p>
<p>Funzione strumentale area Continuità e Orientamento:</p> <p>Continuità tra i diversi ordini di scuola.</p> <p>DOCENTI</p> <p>Gianese Enrica</p> <p>Dal Cortile Giulia</p> <p>Barbujani Nicola</p> <p>Zurma Laura</p>	<p>raccogliere, esaminare e diffondere, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;</p> <p>partecipare ad incontri su temi specifici, promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di scuole;</p> <p>proporre al Collegio e/o al Dirigente iniziative, attività e progetti concordati tra le figure strumentali;</p> <p>curare il monitoraggio delle attività proposte e realizzate;</p> <p>Definire iniziative in verticale tra i diversi gradi scolastici: Progetti Ponte</p> <p>Definire il quadro di riferimento per le attività orientative nelle singole classi</p> <p>Progettare azioni e interventi per l'orientamento scolastico in ogni grado scolastico</p> <p>Curare la diffusione di informazioni e la comunicazione con l'utenza</p> <p>produrre la documentazione specifica richiesta dal Collegio Docenti e/o dal Dirigente Scolastico.</p>

<p>Elaborazione PTOF / autovalutazione d'Istituto</p> <p>Buoso Maria Antonietta Interlandi Manuela</p>	<p>Concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito;</p> <p>aggiornare con il Dirigente e le altre funzioni strumentali il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, secondo quanto previsto dalla Legge n. 107 del 2015 e le indicazioni del MIUR;</p> <p>favorire lo scambio interdisciplinare per un più agile coordinamento fra docenti;</p> <p>creare migliori condizioni di interscambio all'interno dell'Istituto per la circolazione delle informazioni;</p> <p>facilitare la collaborazione tra scuola e famiglia;</p> <p>gestire le iniziative tese a presentare la scuola alle famiglie;</p> <p>raccogliere tutte le offerte formative, progetti, concorsi esterni e relative proposte per iniziative tese all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola;</p> <p>raccogliere, analizzare ed elaborare i dati per adeguare il Piano di Miglioramento per l'Istituto;</p> <p>predisporre la Rendicontazione sociale;</p> <p>raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.</p>
---	---

<p>Gestione del sito web dell'Istituto</p> <p>DOCENTI: Zulato Stefano</p>	<p>Curare la gestione del sito web perché diventi luogo di presentazione efficace del progetto educativo-didattico dell'Istituto;</p> <p>offrire servizi e informazioni utili a docenti e genitori, favorendo la comunicazione e la condivisione di esperienze; promuovere una efficace comunicazione interna ed esterna;</p> <p>concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito;</p> <p>amministrare il sito, coordinarne la redazione e aggiornarlo curando il monitoraggio delle attività proposte e realizzate;</p> <p>raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.</p> <p>Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali criticità.</p>
--	--



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Gestione del Registro Elettronico	Tutoring e supporto ai docenti per l'utilizzo del R.E., dalle semplici operazioni quotidiane previste, alle procedure di valutazione quadrimestrale.
Zulato Stefano	Eventuale formazione per i docenti nuovi non in possesso della conoscenza delle procedure minime per l'utilizzo del R.E.. Configurazioni iniziali del sistema del R.E. in supporto alle operazioni di competenza della segreteria. Supporto nello svolgimento degli scrutini affiancando il lavoro dei coordinatori nella gestione delle operazioni previste.

Animatore Digitale:	Concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
Supporto nell'utilizzo delle tecnologie multimediali a fine didattico e gestione dei laboratori	dare consulenza, supporto e coordinamento per la gestione dei laboratori di informatica e di tutti gli strumenti multimediali in istituto;
Bascapè Stefania	fornire assistenza agli insegnanti che necessitano di informazioni o supporto metodologico; curare la diffusione dell'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, internet, LIM, registro elettronico/scrutinio digitale) tra i docenti mediante incontri di formazione nei plessi/sedi dell'Istituto; predisporre progetti per promuovere l'uso delle TIC nell'Istituto, in collaborazione con l'animatore digitale; raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.

Referenti per ambiti di particolare rilevanza

Referente Consiglio Comunale dei Ragazzi	Osti Michela
Referente per INVALSI	Tamiello Eva
Referenti per la promozione di attività d'Istituto nei social	Incao Chiara – Bascapè Stefania

Referente Indirizzo Musicale	Pegoraro Siegfried
Referente Corso Scientifico	Borin Mirta

Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti (art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti – DPR 24/06/1998, n. 249, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 21/11/2007, n. 235).

ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Classi parallele - Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro

Coordinatori Dipartimenti disciplinari

DOCENTE	ORDINE DI SCUOLA	CLASSI / DIPARTIMENTI
Scagnolari Lorenza	INFANZIA	Sezioni infanzia
Penolazzi Antonella	PRIMARIA	Classi prime
Gradani Sonia		Classi seconde
Cattozzo Paola		Classi terze
Pantano Chiara		Classi quarte
Coppo Cristian		Classi quinte
Maggiolo Elettra		Inglese
Buongiorno Marco		Religione
Testa Valentina		Inclusione
Morelli Francesca		SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Besco Laura	S.T.E.M.	
Barbujani Nicola	Lingue straniere	



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Baesso Claudia		Musica – Arte - Ed. Fisica
Sacrato Monica		Inclusione

- Coordinare e raccogliere materiali per l'elaborazione di prove comuni quadrimestrali
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale.

RESPONSABILI ATTIVITÀ DI PLESSO

In ogni plesso sono stati individuati docenti che si occuperanno di progetti e attività di plesso; in particolare sono stati individuati:

Team Digitale

Con l'intento di supportare l'Animatore Digitale nello sviluppo di progetti di innovazione digitale e di promuovere la diffusione di informazioni e iniziative per il potenziamento delle competenze digitali è stato individuato un docente per grado di scuola per la costituzione del **Team Digitale d'Istituto**.

DOCENTE	PLESSO
Coppo Cristian	Scuola primaria
Incao Chiara	Scuola sec. 1°grado
Marcello Monica	Scuola Infanzia

Referenti per l'insegnamento dell'educazione civica

Assolveranno i seguenti compiti:

- Supportare i colleghi nella stesura delle programmazioni di educazione civica e nella realizzazione delle attività didattiche ordinarie;
- Partecipare all'aggiornamento dei curricoli e dei criteri di valutazione del POF dell'Istituto;
- Seguire costantemente corsi di aggiornamento e formazione, anche con ricaduta sul personale scolastico.

REFERENTE DI ISTITUTO	FIORAVANTI SOFIA
Don Minzoni	MANTOVANI ISABELLA

Garibaldi	<i>ARRIVABENI OMBRETTA</i>
De Amicis	<i>PICCININI GIOVANNA</i>
Baccari	<i>BUOSO MARIA ANTONIETTA</i>
Sauro	<i>CARRARO ELENA</i>
Pighin	<i>CHIODI MARIA GRAZIA</i>
A. Mario	<i>FIORAVANTI SOFIA / DESTRO ENRICA</i>
E. Fermi	<i>PELLEGRINELLI MARTA</i>

Referenti per il cyberbullismo

Assolveranno i seguenti compiti:

- Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione...);
- Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;
- Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;
- Progettazione di attività specifiche di formazione;
- Attività di prevenzione per alunno;
- Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative;
-

DI ISTITUTO	<i>BERNARDINELLO DAVIDE</i>
Don Minzoni	<i>BRANDOLESE NICOLETTA</i>
Garibaldi	<i>GIANESE ENRICA</i>
De Amicis	<i>DESTRO RITA</i>
Baccari	<i>FANTINATI LAURA</i>
Sauro	<i>CARRARO ELENA</i>
Pighin	<i>VISENTIN DANIELA</i>
A. Mario	<i>BERNARDINELLO DAVIDE</i>
E. Fermi	<i>BASCAPE' STEFANIA</i>

Referenti laboratori scientifici/ed. alla salute/ed. ambientale

Assolveranno i compiti di seguito indicati:

- Mantenere o stabilire contatti con Enti ed Associazioni che propongono progetti riguardanti l'area dell'ed. ambientale ed alla salute.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36 - 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

- Farsi portavoce con il Dirigente ed i colleghi di plesso per la divulgazione dei progetti stessi.
- Coordinare lo svolgimento dei progetti approvati.
- Proporre iniziative didattiche e miglioramenti organizzativi, sentite anche le proposte dei colleghi di plesso.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali criticità.

Baccari	<i>COPPO CRISTIAN</i>
Sauro	<i>PENOLAZZI ANTONELLA</i>
Pighin	<i>CATTOZZO PAOLA</i>
A. Mario	<i>OSTI MICHELA</i>
E. Fermi	<i>NICOLODI MARINA</i>

Referenti attività sportive

Assolveranno i compiti di seguito indicati:

- Coordinare il funzionamento della Palestra, predisponendo un Regolamento per il suo utilizzo.
- Coordinare l'organizzazione degli eventi sportivi, curando l'iscrizione alle diverse fasi dei G.S.S.
- Proporre iniziative didattiche e miglioramenti organizzativi, sentite anche le proposte dei colleghi di plesso.
- Predisporre un elenco per eventuali acquisti, dopo aver accertato presso il DSGA la disponibilità finanziaria.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali criticità.

Baccari	<i>LIONELLO CAMILLA</i>
Sauro	<i>PENOLAZZI ANTONELLA</i>
Pighin	<i>CATTOZZO PAOLA</i>
A. Mario	<i>CESTAROLLO CINZIA</i>
E. Fermi	<i>PELLEGRINELLI STEFANIA</i>

Referenti materiale e laboratorio informatica

Assolveranno i compiti di seguito indicati:

- Coordinare il funzionamento di aule e/o strumenti multimediali, predisponendo un Regolamento per l'utilizzo, da affiggere all'interno delle aule interessate.
- Catalogare il materiale multimediale presente nel plesso e redigere un elenco da consegnare in Segreteria.
- Coordinare i progetti inerenti le attività multimediali
- Proporre iniziative didattiche e miglioramenti organizzativi, sentite anche le proposte dei colleghi di plesso.
- Predisporre un elenco per eventuali acquisti di materiale multimediale, dopo aver accertato presso il DSGA la disponibilità finanziaria.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali criticità.

Don Minzoni	<i>CANNIA ANNA MARIA</i>
Garibaldi	<i>MARCELLO MONICA</i>
De Amicis	<i>DESTRO RITA</i>
Baccari	<i>PANTANO CHIARA</i>
Sauro	<i>CARRARO ELENA</i>
Pighin	<i>GABRIELLI MARINA</i>
A. Mario	<i>BERNARDINELLO DAVIDE</i>
E. Fermi	<i>BASCAPE' STEFANIA</i>

Referenti biblioteche

Assolveranno i compiti di seguito indicati:

- Coordinare il funzionamento della Biblioteca, predisponendo un Regolamento per il suo utilizzo.
- Catalogare i libri acquistati di recente e redigere un elenco da esporre, consegnandone una copia al D.S.
- Predisporre un registro per i prestiti ed i resi, da tenere nei locali della Biblioteca e da controllare settimanalmente.
- Proporre iniziative didattiche e miglioramenti organizzativi, sentite anche le proposte dei colleghi di plesso.
- Predisporre un elenco per eventuali acquisti, dopo aver accertato presso il DSGA la disponibilità finanziaria.
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali criticità.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Don Minzoni	<i>SGUALDO PATRIZIA</i>
Garibaldi	<i>BARION ELISA</i>
De Amicis	<i>DESTRO RITA</i>
Baccari	<i>BOLZONI VALENTINA</i>
Sauro	<i>CAMPION PAOLA</i>
Pighin	<i>BASSAN LICIA</i>
A. Mario	<i>VENDEMIATI LUCA</i>
E. Fermi	<i>PELLEGRINELLI MARTA</i>

Referenti intercultura

Assolveranno i compiti di seguito indicati:

- Far conoscere ed utilizzare la normativa vigente ai docenti e alle famiglie;
- Facilitare l'ingresso alla scuola dell'alunno neo-arrivato straniero, secondo quanto previsto dal protocollo di accoglienza, attraverso i diversi momenti:
 - momento dell'iscrizione (collaborazione con ufficio alunni segreteria)
 - momento dell'accoglienza (conoscenza dell'alunno e della famiglia/presentazione della scuola)
 - momento dell'inserimento (scelta di modalità di inserimento, scelta classe, presentazione dell'alunno/a ai docenti della classe...)
- Predisporre documenti utili alla didattica personalizzata (formulario PDP, griglie di osservazione, ecc....)
- Monitorare l'andamento degli inserimenti degli alunni stranieri in collaborazione con la segreteria;
- Fornire supporto alle situazioni particolarmente problematiche all'interno dell'Istituto;
- Reperire materiali, risorse di supporto ai progetti di scuola e di classe.

Don Minzoni	<i>BRANDOLESE NICOLETTA</i>
Garibaldi	<i>BARION ELISA</i>
De Amicis	<i>PICCININI GIOVANNA</i>
Baccari	<i>CEZZA DANIELA / MAGGIOLO ELETTRA</i>

Sauro	<i>GRADANI SONIA</i>
Pighin	<i>BASSAN LICIA</i>
A. Mario	<i>Funzioni Strumentali</i>
E. Fermi	<i>Funzioni Strumentali</i>

Commissione viaggi d'istruzione/uscite didattiche

I membri assolveranno i seguenti compiti:

- Verificare che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta;
- Istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi;
- Compilare la modulistica per la proposta del viaggio;
- Collaborare con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio;
- Essere la persona di riferimento per gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria per eventuali esigenze o problematiche inerenti la gestione del viaggio.

De Amicis	<i>DESTRO RITA</i>
Garibaldi	<i>ARRIVABENI OMBRETTA</i>
Don Minzoni	<i>BRANDOLESE NICOLETTA</i>
Baccari	<i>LUCCHIARI CARMEN / BUOSO MARIA ANTONIETTA</i>
Sauro	<i>CAMPION PAOLA</i>
Pighin	<i>CHIODI MARIA GRAZIA</i>
A. Mario	<i>INTERLANDI MANUELA / INCAO CHIARA</i>
E. Fermi	<i>NICOLODI MARINA</i>

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica

In base al D.M. del 27.12.2012 riguardante gli strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e l'organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica, alla C.M. n. 8 del 6.03.2013 applicativa del predetto decreto, si è costituito il Gruppo di Lavoro con l'obiettivo di elaborare il Piano per l'Inclusione e coordinare gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali.

Nello specifico il gruppo assolverà i seguenti compiti:

- Analizzare le risorse umane e materiali disponibili nell'Istituto.
- Rilevare i bisogni trasversali (laboratori, sussidi, ...) emersi nei diversi consigli di classe e team docenti, avanzare proposte agli organi collegiali, pianificare gli interventi, monitorare la realizzazione e valutare gli esiti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

- Rilevare i bisogni di formazione e proposte per lo sviluppo di unità formative da inserire nel piano di formazione dell'Istituto.
- Creare rapporti con il territorio per una mappatura dei servizi esistenti, definizione coordinata di interventi e programmazione dell'utilizzo efficace delle risorse in riferimento alla disabilità.
- Formulare proposte per il miglioramento delle pratiche inclusive in seguito al monitoraggio del livello di inclusività della scuola (esempio: definire protocolli d'azione per l'accoglienza, creare vademecum per insegnanti di sostegno e curricolari, prevedere forme di tutoring tra colleghi, progettare attività per la continuità e l'orientamento, avviare forme di valutazione della qualità dell'inclusione, ...).

SICUREZZA

Nel presente a.s. 2024/25 il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito da

➤ RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Pedron Mario (Consulente esterno)

- esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio;
- garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi.

➤ RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- Collaboratore scolastico (ATA): *Agnolotto Cinzia*

➤ ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Docente *Baesso Claudia*
- Docente: *Osti Michela*

➤ MEDICO COMPETENTE

- Dott. *Barbetta Grazia*

➤ DIRIGENTI PER LA SICUREZZA

- Dirigente Scolastico: Dott.ssa *Mele Marialuisa*
- D.S.G.A.: Dott.ssa *Battistella Deborah*
- Collaboratore DS con funzioni vicarie: Prof. *Zulato Stefano*

➤ PREPOSTI PER LA SICUREZZA

- Coordinatori e vicecoordinatori di plesso:

Coordinatori e vicecoordinatori	Plessi
<ul style="list-style-type: none"> • Brandolese Nicoletta • Sgualdo Patrizia 	Scuola dell'Infanzia "Don Minzoni"
<ul style="list-style-type: none"> • Arrivabeni Ombretta • Marcello Monica 	Scuola dell'Infanzia "Garibaldi"
<ul style="list-style-type: none"> • Destro Rita • Piccinini Giovanna 	Scuola dell'Infanzia "De Amicis"
<ul style="list-style-type: none"> • Maletta Beatrice • Buoso maria Antonietta 	Scuola primaria "Baccari"
<ul style="list-style-type: none"> • Mantovani Laura • Gradani Sonia 	Scuola primaria "Sauro"
<ul style="list-style-type: none"> • Tempesta Pierangelo • Dal Cortile Giulia 	Scuola primaria "Pighin"
<ul style="list-style-type: none"> • Cestarollo Cinzia • Baesso Claudia 	Scuola Secondaria di primo grado "A.Mario"
<ul style="list-style-type: none"> • Pellegrinelli Marta • Balduin Paolo 	Scuola Secondaria di primo grado "E.Fermi"

Funzioni di preposto alla sicurezza:

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36 - 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. iPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

- Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- In caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- Frequentare appositi corsi di formazione e di aggiornamento secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii..

Servizio di prevenzione e protezione (SPP)

In base al D.Lgs. n. 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:

- raccogliere/archiviare tutta 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:
- ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori;
- eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- supportare il datore di lavoro in queste attività:
- individuare i fattori di rischio;
- individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- 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 "a rischio" rilevate all'interno del plesso scolastico.

Addetto del "Servizio di prevenzione e protezione"

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P.

- individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- supporto all'individuazione delle misure per la tutela della sicurezza e della salute di tutti i dipendenti ed utilizzatori della scuola;
- supporto alla elaborazione delle procedure operative per le varie attività dell'Istituto;
- proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle riunioni organizzate dal datore di lavoro e dal R.S.P.P. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- raccolta/archiviazione della documentazione sulla sicurezza negli appositi raccoglitori.

Addetti "antincendio" del Servizio di prevenzione e protezione

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P.

Compiti del Lavoratore incaricato in supporto del SPP

- emanare ordine di evacuazione.
- diffondere ordine di evacuazione.
- controllare operazioni di evacuazione.
- effettuare chiamate di "pronto soccorso".
- interrompere utenze (gas – en. elettrica – acqua).
- controllo periodico estintori/idranti.
- controllo quotidiano delle vie d'uscita.
- controllo apertura accessi esterni. interruzione del traffico.
- preposto controllo divieto fumo.
- verifica delle procedure di evacuazione (con particolare riferimento ai tempi per raggiungere il punto di raccolta prefissato in caso di incendio);
- aggiornamento registro antincendio;
- verifica degli interventi di manutenzione delle ditte specializzate.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Squadre di emergenza "Antincendio ed Evacuazione"

Scuola dell'Infanzia "Don Minzoni" - Lendinara	Brandolese Nicoletta Sgualdo Patrizia
Scuola dell'Infanzia "Garibaldi" - Lendinara	Marcello Monica Gianese Enrica Arrivabeni Ombretta
Scuola dell'Infanzia "De Amicis"- Lusia	Destro Rita Scagnolari Lorenza Piccinini Giovanna
Scuola Primaria "Baccari" - Lendinara	Coppo Cristian Fantinati Laura Lucchiari Carmen Maggiolo Elettra
Scuola Primaria "Sauro" - Ramodipalo	Carraro Elena Gradani Sonia Mantovani Laura
Scuola primaria "Pighin" - Lusia	Cattozzo Paola Chiodi Maria Grazia Gabrielli Marina Ruin Mirian (CS) Tempesta Pierangelo Visentin Daniela
Scuola Secondaria di I° grado "Mario" Di Lendinara	Agnoletto Cinzia (CS) Baesso Claudia Barbujani Nicola De Nittis Roberto

	Destefani Sofia (AA) Formaggio Barbara (CS) Furini Jenny Mantovani Barbara (AA) Monti Martina Pareschi Leandro (AA) Vendemiati Luca Zulato Stefano Zurma Laura
Scuola Secondaria di I° grado "Fermi" di Lusia	Balduin Paolo Bascapè Stefania Nicolodi Marina

Addetti Primo soccorso del Servizio di Prevenzione e Protezione

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione (indicati nell'organigramma) e con il R.S.P.P. e svolge le seguenti funzioni

- verifica il contenuto dell'armadietto di pronto soccorso in base al d.m.388/15.07.03;
- predispone le procedure in materia di pronto soccorso e di assistenza medica;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predispone il cartello dei numeri utili per eventuali chiamate di pronto soccorso.

Squadre di emergenza "Primo soccorso"

Scuola dell'Infanzia "Don Minzoni" - Lendinara	Cannia Anna Maria Mantovani Isabella
Scuola dell'Infanzia "Garibaldi" - Lendinara	Arravabeni Ombretta Barion Elisa Gianese Enrica



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

Scuola dell'Infanzia "De Amicis"- Lusìa	Destro Rita Scagnolari Lorenza
Scuola Primaria "Baccari" - Lendinara	Cezza Daniela Coppo Cristian Fantinati Laura Fornasiero Angela Lionello Camilla Maletta Beatrice Pantano Chiara
Scuola Primaria "Sauro" - Ramodipalo	Mantovani Laura Campion Paola Pennolazzi Antonella
Scuola primaria "Pighin" - Lusìa	Bassan Licia Chiodi Maria Grazia Poloniato Giovanna Tempesta Pierangelo Ruin Miriam (CS)
Scuola Secondaria di I° grado "Mario" Di Lendinara	Agnoletto Cinzia (CS) Baesso Claudia Besco Laura Cestarollo Cinzia Cova Annika Destefani Sofia (AA) Formaggio Barbara (CS) Morelli Francesca Nicolodi Marina

	Osti Michela Pareschi Leandro (AA) Pegoraro Siegfried Raisi Silvia Rosina Maura (CS)
Scuola Secondaria di I° grado "Fermi" di Lusia	Balduin Paolo Nicolodi Marina Pegoraro Siegfried Raisi Silvia

Preposto controllo divieto fumo

Gli addetti svolgono il ruolo di controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola.

SC. DELL'INFANZIA "DON MINZONI"	Sgualdo Patrizia
SC. DELL'INFANZIA "GARIBALDI"	Arrivabeni Ombretta
SC. DELL'INFANZIA "DE AMICIS"	Piccinini Giovanna
SC. PRIMARIA "BACCARI"	Cezza Daniela
SC. PRIMARIA "SAURO"	Gradani Sonia
SC. PRIMARIA "PIGHIN"	Cattozzo Paola
SC. SECONDARIA "MARIO"	Osti Michela
SC. SECONDARIA "FERMI"	Pellegrinelli Marta

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto:

- Bernardinello Davide (SNALS-CONFSAL)
- Destro Rita (Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca)
- Ruin Miriam (FLC CGIL)

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Agnoletto Cinzia (individuato in seno alla RSU di cui fa parte o eletto da tutto il personale).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LENDINARA

Scuola Secondaria di I° Grado, Primaria e dell'Infanzia
Via G. Marconi, 36- 45026 LENDINARA (RO)

C.F. 91007980294 - Cod. Mecc. ROIC81700X - Cod. IPA: istsc_roic81700x - Cod. univoco F.E.: UFB64F

E-mail: roic81700x@istruzione.it - PEC: roic81700x@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icslendinara.edu.it - Tel. 0425 / 641058

INCARICHI E FUNZIONI DEL PERSONALE ATA

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Destefani Sofia
		Prearo David
Sezione amministrativa	Ufficio personale	Mantovani Barbara
		Tonello Franca
	Protocollo	Trambaiolo Laura Ferraro Claudio (martedì)
	Contabilità	Pareschi Leandro
D.S.G.A.	Organizzazione e sovrintendenza dei servizi amministrativi e contabili.	Battistella Deborah

Collaboratori scolastici

All'Istituto Comprensivo di Lendinara sono assegnati n. 20 collaboratori scolastici assegnati ai seguenti plessi:

PLESSO	NOMINATIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA "DON MINZONI" – LENDINARA	Castellan Monica Palmieri Adriana
SCUOLA DELL'INFANZIA "GARIBALDI" - LENDINARA	Montalbano Valentina Incao Vanessa
SCUOLA DELL'INFANZIA "DE AMICIS" - LUSIA	Malagugini Micaela Vorraro Jessica

SCUOLA PRIMARIA "BACCARI" – LENDINARA	Maragna Ilaria Davì Oriella Allegri Paolo(mart/merc/giov) Veronese Luella Pareschi Erika (lun)
SCUOLA PRIMARIA "SAURO" - RAMODIPALO	Bonamici Lara Noviello Lucia
SCUOLA PRIMARIA "PIGHIN" – LUSIA	Ruin Miriam
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. MARIO" - LENDINARA	Agnoletto Cinzia Rosina Maura Formaggio Barbara Samiolo Anna Nocco Marika
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "E. FERMI" - LUSIA	Pasello Mara Allegri Paolo (lun e ven)