



ISTITUZIONE SCOLASTICA X - Reg. Liguria
Istituto Comprensivo Arma
Via C. Colombo, 47 - 18018 ARMA DI TAGGIA (IM)
Tel.: 0184 43453 – C.F. 81005430087
e-mail: imic80400c@istruzione.it
posta certificata: imic80400c@pec.istruzione.it
sito web: www.comprensivoarma.it



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA A.S. 2023-2024

Dirigente Scolastico: Prof.ssa ELSA PERLETTI mail: dirigente@comprensivoarma.it

Figure di STAFF:

Primo Collaboratore del Dirigente con funzione vicaria Prof.ssa CALMARINI MONICA e-mail: monica.calmarini@comprensivoarma.it
Componente dello staff del Dirigente Ins. BOTTINO LARA (Scuola Primaria) e-mail: bottino.lara@comprensivoarma.it
Componente dello staff del Dirigente Ins. FALCONE ERIKA (Scuola Infanzia) e-mail: falcone.erika@comprensivoarma.it

Incarichi delegati ai COLLABORATORI del DS, PREVIA ACCETTAZIONE:

Prof.ssa CALMARINI MONICA primo collaboratore del Dirigente con funzione vicaria per l'a.s. 2023/2024 dal 01/09/2023 sino al 31/08/2024 vengono assegnate le funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo di seguito elencate:

- Sostituzione del DS in caso di assenza con delega alla firma;
- Collaborazione con la DS nella predisposizione del piano di assegnazione dell'organico del personale docente;
- Collaborazione con la DS nella predisposizione del Piano annuale delle attività;
- Collaborazione con la DS nella predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione del collegio docenti, eventuale conduzione;
- Rappresentanza del DS in incontri istituzionali con l'amministrazione comunale, con l'USR, con l'Ufficio V, ambito di Imperia, con la rete di ambito, con gli esperti esterni;
- Collaborazione con le FS;
- Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblea sindacale;
- Coordinamento delle iscrizioni degli alunni e formazioni classi;
- Verifica delle assenze degli studenti e predisposizione dei relativi interventi;
- Coordinamento dell'organizzazione interna;
- Coordinamento dei corsi di recupero;
- Partecipazione al GLI;
- Partecipazione alla commissione per l'aggiornamento del PTOF;
- Organizzazione delle comunicazioni interne;
- Coordinamento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa con particolare riferimento ai PON e al PNRR.

INS. BOTTINO LARA membro dello STAFF del Dirigente per l'anno scolastico 2023/24 dal 01/09/2023 sino al 31/08/2024; vengono assegnate le funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo di seguito elencate:

- Collaborazione con la DS nella predisposizione del piano di assegnazione dell'organico del personale docente (Primaria);
- Collaborazione con la DS nella predisposizione del Piano annuale delle attività;
- Collaborazione con la DS per la predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione del collegio docenti, eventuale conduzione;
- Eventuale sostituzione del DS nelle Interclassi in caso di oggettivo impedimento per ferie o malattia;
- Rappresentanza del DS in incontri istituzionali con l'amministrazione comunale, con l'USR, con l'Ufficio V, ambito di Imperia, con la rete di ambito, con esperti esterni, con le famiglie;
- Coordinamento delle attività di presentazione del PTOF alle famiglie degli alunni iscrivendi e supporto alla formazione delle classi in caso di costituzione di sezioni parallele;
- Coordinamento del sistema organizzativo della scuola Primaria;
- Supervisione degli orari dei plessi di scuola Primaria in collaborazione con la fiduciaria del plesso Arma e con quella del plesso Castellaro;

- Supervisione e coordinamento della programmazione didattica e dell'uso del registro elettronico in collaborazione con l'animatore digitale;
- Coordinamento dei progetti di recupero (Primaria);
- Partecipazione al GLI;
- Partecipazione alla commissione per l'aggiornamento del PTOF;
- Coordinamento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa per la scuola primaria.

INS. FALCONE ERIKA membro dello STAFF del Dirigente per l'A.S. 2023/24 dal 01/09/2023 sino al 31/08/2024; vengono assegnate le funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo di seguito elencate, in caso di assenza contemporanea della Prof.ssa Calmarini e della Ins. Bottino:

- Coordinatore del sistema organizzativo e dell'assetto progettuale della scuola dell'Infanzia: Area Presidiata: Scuola dell'Infanzia Deleghe;
- Collaborazione con la DS nella predisposizione del piano di assegnazione dell'organico del personale docente (Infanzia);
- Collaborazione con la DS nella predisposizione del Piano annuale delle attività;
- Collaborazione con la DS per la predisposizione dell'ordine del giorno e della relativa documentazione del collegio docenti, eventuale conduzione;
- Eventuale sostituzione del DS in alcune intersezioni in caso di oggettivo impedimento per ferie o malattia;
- Rappresentanza del DS in incontri istituzionali con l'amministrazione comunale, con L'USR, con l'Ufficio V, ambito di Imperia, con gli esperti esterni, con le famiglie;
- Coordinamento delle attività di presentazione del PTOF alle famiglie degli alunni iscrivendi e supporto alla formazione delle sezioni;
- Coordinamento con la DS del sistema organizzativo della scuola dell'Infanzia; • Coordinamento degli incontri di programmazione quadrimestrali;
- Supervisione degli orari dei plessi di scuola dell'Infanzia in collaborazione con la fiduciaria del plesso di Arma;
- Supervisione e coordinamento della programmazione didattica;
- Partecipazione al GLI;
- Partecipazione alla commissione deputata all'aggiornamento del PTOF;
- Coordinamento progetto PON Competenze di base Infanzia.

FIDUCIARI RESPONSABILI DEI PLESSI – Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

PLESSO SECONDARIA ARMA: Prof.ssa D'Anziani Elena e-mail: danziani.elena@comprensivoarma.it

PLESSO PRIMARIA ARMA: Ins. Ferrari Piera e-mail: ferrari.piera@comprensivoarma.it

PLESSO PRIMARIA CASTELLARO: Ins. Pezzana Daniela e-mail: pezzana.daniela@comprensivoarma.it

PLESSO INFANZIA ARMA: Ins. Ferrari Ornella e-mail: ferrari.ornella@comprensivoarma.it

PLESSO INFANZIA CASTELLARO: Ins. Falcone Erika e-mail: falcone.erika@comprensivoarma.it

COMPITI:

- Gestione del sistema organizzativo e coordinamento dell'offerta formativa del plesso;
- Segnalazione al DS di eventuali problematiche e/o difformità riguardanti il servizio;
- In collaborazione con l'ufficio amministrativo, gestione del piano di sostituzione dei colleghi assenti;
- Gestione delle comunicazioni con la DS, gli uffici amministrativi, le F.S. attraverso le NT, nonché all'interno del plesso, con le famiglie e il territorio;
- Diffusione del regolamento di Istituto, vigilanza sulla sua osservanza da parte degli studenti, delle famiglie, dei docenti;
- Coordinamento della programmazione settimanale e stesura dettagliata dell'agenda della Programmazione settimanale (Primaria);
- Eventuale coordinamento delle intersezioni, delle interclassi e dei consigli di classe (Infanzia, Primaria, Secondaria);
- Inventario (ad inizio e fine anno scolastico) dei beni presenti nel plesso, gestione dei sussidi (Infanzia e Primaria);
- Stesura del piano di acquisti di materiale di facile consumo; gestione del medesimo materiale (Infanzia e Primaria);
- Eventuale partecipazione alle riunioni di staff di dirigenza;
- Rapporti con le FS addette al sito e ai rapporti con la stampa;
- Coordinamento progetti P.O.N./PNRR/PNSD
- Coordinamento con il GLI

INCARICHI AI DOCENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PTOF - Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

INCARICO	DOCENTE REFERENTE	COMPITI
Gestione PON/PNRR/PNSD	DIRIGENTE SCOLASTICO, PROF.SSA CALMARINI MONICA	
Gestione orario scolastico e del potenziamento Scuola secondaria	PROF.SSA CALMARINI MONICA	Organizza e redige l'orario di servizio dei docenti provvisorio a inizio anno e definitivo per l'intero anno scolastico e di tutte le altre attività didattiche.
Referente Progetti Cyberbullismo	INS. GIORDANO ANTONELLA	Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto al cyber bullismo
Team anti bullismo	D.S. – Referente	Supporta il Referente nelle iniziative di prevenzione e di contrasto al bullismo
Referente della valutazione e delle prove INVALSI	PROF.SSA BIELLI EMANUELA INS. CARROZZINO MICHELA	– Referente dell'organizzazione, dell'analisi e della restituzione dei dati delle prove INVALSI
Sottocommissione Accoglienza alunni stranieri	INS. GARIBALDI LAURA INS. BERTINI FRANCESCA	– Accoglienza alunni NAI
Referente per tirocinio - Scienze Formazione Primaria	INS. SANGIOVANNI CINZIA – TRIPPETTA ESTER	– accedere alla piattaforma https://moodle.istruzioneeliguria.it/ per la gestione della documentazione necessaria; – collaborare con la Dirigente Scolastica nell'assegnazione delle studentesse e degli studenti ai tutor accoglienti; – tenere i contatti con il DISFOR.

FUNZIONI STRUMENTALI (delibera del Collegio docenti) - Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

FUNZIONE STRUMENTALE	DOCENTE	COMPITI
AREA A: Progettazione, curricolo, Valutazione formativa	Ins. Bertini Francesca Ins. Garibaldi Laura	Aggiornamento del curricolo di Istituto alla luce della normativa vigente. Adeguamento delle relative rubriche valutative; Definizione di compiti complessi a scavalco degli anni ponte; Definizione delle attività di continuità e di orientamento
AREA B: Autovalutazione d'Istituto, Aggiornamento PTOF, RAV, Pd M, Rendicontazione sociale	Prof. Bielli Emanuela Ins. Carrozzino Michela	Aggiornamento del PTOF Aggiornamento del RAV 2022-2025 Monitoraggio del PdM; Coordinamento dei gruppi di R/A connessi al Piano di Miglioramento
AREA C: Alunni BES	Prof.ssa Breggion Daniela Ins. Lauretta Patrizia	Coordinamento degli interventi su handicap, svantaggio, disagio; Aggiornamento, monitoraggio, coordinamento del PAI; Referenza alunni DSA, comodato d'uso note book e strumenti compensativi; Attivazione di interventi di screening; Educazione alla salute;

		Coordinamento sportello psicopedagogico; Coordinamento degli interventi sugli alunni con Bisogni educativi speciali; Coordinamento delle iniziative in rete sul territorio per il supporto agli alunni BES; Realizzazione degli interventi per facilitare l'integrazione multiculturale nell'istituto.
AREA D: NT e Progetti Europei	Ins. Curti Arianna	Coordinamento del team della Innovazione digitale; Coordinamento della formazione ex P.N.S.D.; Coordinamento dell'utilizzo didattico delle nuove tecnologie; Supporto ai processi di dematerializzazione ai docenti e al personale amministrativo; Manutenzione, aggiornamento del sito web dell'Istituto; Supporto all'attività informatica della scuola; Coordinamento Atelier digitale; Supporto al DS per gli acquisti e i collaudi.

REFERENTI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'AREA PROGETTUALE A: PROGETTAZIONE, CURRICOLO E VALUTAZIONE FORMATIVA

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

LEGALITA' E COSTITUZIONE	GIORDANO ANTONELLA - OLIVERI PAOLA
CCR	GIORDANO ANTONELLA - BERTINI FRANCESCA
CYBERBULLISMO	GIORDANO ANTONELLA
CRESCIAMO CON LO SPORT EDUCAZIONE MOTORIA	FONTANESI FABRIZIA - OLIVERI PAOLA
GIORNATE SULLA NEVE	MAESTRO SARA - BERTOLA FRANCESCA
NIV	BALDASSARRE MARIANNA - GIANSANTE MARIA

REFERENTI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'AREA AREA PROGETTUALE B: AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO, AGGIORNAMENTO RAV, PDM, RENDICONTAZIONE SOCIALE

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

REFERENTI PROVE INVALSI	CARROZZINO MICHELA BIELLI EMANUELA
-------------------------	---------------------------------------

REFERENTI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'AREA PROGETTUALE C: ALUNNI BES (Handicap, DSA, disagio, svantaggio socioculturale e linguistico) + EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Ins. Giansante Maria (Infanzia) Ins. Laretta Patrizia (Primaria) Prof.ssa Peirano Cristina (Secondaria)
SPORTELLO ASCOLTO	(Esterno)
G.L.I.	Dirigente Scolastico - Docenti Sostegno - Coordinatore delle classi con alunni L.104/92 - Psicologo - Famiglie

REFERENTI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'AREA PROGETTUALE D: NUOVE TECNOLOGIE E PROGETTI EUROPEI

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

CLASSE 3.0	BIELLI EMANUELA
PROGETTO BIBLIOTECA	BIELLI EMANUELA - PAOLINO STEFANIA- CARDARELLI DANIELA

COMMISSIONI A. S. 2023-24**Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24**

COMMISSIONI	MEMBRI
CONTINUITA'	GIORDANO ANTONELLA - BALDASSARRE MARIANNA - GARDIN ROBERTA - PEZZANA DANIELA - BISATO VERONICA
ORIENTAMENTO	MAIANO DANIELA
DADA	CALMARINI MONICA
MENSA	FERRARI ORNELLA - PAOLINO STEFANIA - BISATO VERONICA - LUCCHESI FRANCESCO - CICALA GIUSEPPE - CRUSCO CRISTINA
ELETTORALE	ESTER TRIPPETTA - DANIELA MAIANO - MANUELA MARTINELLI - FRANCESCA BERTINI
FORMAZIONE CLASSI	FRUET FEDERICA - CALMARINI MONICA - BIANCO RAFFAELLA

COMPONENTI TEAM DIGITALE**Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24**

TEAM DIGITALE	DOCENTE	COMPITI
ANIMATORE DIGITALE	Ins. Curti Arianna curti.arianna@comprensivoarma.it	Stimolare la formazione interna alla scuola nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD e del PNRR) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e delle altre figure del territorio sui temi del PNSD; individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola e coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.
TEAM DIGITALE	Prof.ssa Calmarini Monica monica.calmarini@comprensivoarma.it Ins. Bisato Veronica bisato.veronica@comprensivoarma.it	Supportare l'animatore digitale in tutte quelle attività di innovazione e supporto alla didattica che utilizzano le nuove tecnologie
Amministratore Sito Web	ESTERNO - ARGO SOFTWARE	

COMPONENTI COMMISSIONE ELETTORALE a.s. 2022/2023 (nomina valida anche per il 2023-24)

Ester TRIPPETTA	Docente
Daniela MAIANO	Docente
Manuela MARTINELLI	Ass.te Amministrativo
Francesca BERTINI	Genitore

DOCENTI COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA
Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

DIPARTIMENTO	COORDINATORE
LETTERE	FRUET FEDERICA
MATEMATICA/SCIENZE	ZORI STEFANIA
FRANCESE/INGLESE	MAESTRO SARA
ARTE	BIELLI EMANUELA
MUSICA	DANTE ROBERTA
ED. FISICA	FONTANESI FABRIZIA
RELIGIONE	GIORDANO ANTONELLA
TECNOLOGIA	BERTAINA LUCA
SOSTEGNO	BREGGION DANIELA

Compiti del coordinatore di dipartimento:

- Aggiorna annualmente la programmazione disciplinare.
- Coordina le riunioni di dipartimento e cura che il segretario rediga il verbale e lo invii alla dirigenza/vicepresidenza.
- Informa i nuovi docenti sulle procedure in vigore nell'istituto, sul curriculum di istituto e fornisce tutto il materiale prodotto dal dipartimento.
- Collabora con la dirigenza scolastica e con la vicepresidenza.

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI CLASSE SECONDARIA ANNO 2023/2024

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A	CAMPONOVARA GISELLA	PEIRANO CRISTINA
II A	MAIANO DANIELA	MELINA ANTONIO
III A	TINTERI CAROLA	GASTALDO MICOL
I B	CAVALLO LUCA	FONTANESI FABRIZIA
II B	D'ANZIERI ELENA	BIELLI EMANUELA
III B	ZORI STEFANIA	VALLE FEDERICA
I C	LUCIA MARIA	PINELLI LAURA
II C	ZANCHI ELISABETTA	BREGGION DANIELA
III C	CALMARINI MONICA	BERTOLA FRANCESCA
I D	D'AGOSTINO BARBARA	DI MAIO GIUSEPPE
II D	BIANCO RAFFAELLA	BERTAINA LUCA
III D	DANTE ROBERTA	GIORDANO ANTONELLA
II E	FRUET FEDERICA	ORENGO ROBERTO
III E	MAESTRO SARA	GUARDIANI ANDREA

Compiti del coordinatore di classe:

- raccogliere, in collaborazione con la segreteria, tutte le informazioni utili per l'archivio personale degli studenti e controllarne l'aggiornamento periodico (giudizio delle scuole medie, curriculum, copia delle lettere alle famiglie, ecc.);
- tenere sotto controllo le assenze e i ritardi degli allievi, sia attraverso il registro di classe che verificando il libretto personale, contattando telefonicamente o per iscritto la famiglia quando ne ravvisi l'opportunità;
- raccogliere periodicamente dai colleghi notizie sul profitto e sul comportamento dei singoli allievi, in modo da poter fornire al consiglio di classe e alla presidenza un quadro aggiornato dell'andamento della classe, e alle famiglie che non possono tenere contatti con i singoli insegnanti un profilo completo dell'andamento dello studente;

- segnalare alla presidenza quelle particolari situazioni della classe o dei singoli allievi, che possono richiedere un approfondimento o un intervento particolare;
- preparare le riunioni dei consigli di classe, mantenendo i contatti con i rappresentanti di classe (genitori e studenti) e concordare con i colleghi gli argomenti da affrontare;
- preparare le operazioni di scrutinio, raccogliendo anticipatamente le proposte di valutazione dai singoli docenti e preparando per il consiglio una lettura sintetica dei dati che emergono;
- presiedere le riunioni dei consigli di classe su delega del Dirigente scolastico, mantenendo il rispetto dell'ordine del giorno, garantendo a ciascuno la possibilità di esprimersi, e facendo in modo che vengano prese decisioni concrete;
- controllare che le decisioni assunte dal consiglio siano correttamente trascritte nei verbali delle riunioni, avendo presente che, in caso di contenzioso, i discorsi fatti durante la riunione non hanno alcun valore, quello che conta è soltanto la loro registrazione nel verbale;
- confrontarsi con i coordinatori degli altri corsi per individuare strategie e comportamenti comuni;
- coordinare le proposte di attività integrative, delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione;
- Presiedere il Consiglio di classe o di scrutinio in assenza del Dirigente scolastico.
- Monitorare le attività e le relative valutazioni inerenti al curriculum di Educazione Civica e ai moduli di orientamento.

Compiti del segretario:

- redigere i verbali di riunione dei consigli di classe
- redigere i verbali di scrutinio
- avere cura che tali documenti ufficiali abbiano le seguenti caratteristiche:
 - completezza (firme di presenza e compilazione di tutti i punti richiesti);
 - sinteticità
 - chiarezza
 - ordine
 - puntualità

REFERENTI PROGRAMMAZIONI CLASSI PARALLELE AMBITO LINGUISTICO SCUOLA PRIMARIA

Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24

Classi Prime	GUASTAMACCHIA MILENA
Classi Seconde	CARDARELLI DANIELA
Classi Terze	GIRIBALDI MARIAROSA
Classi Quarte	GARIBALDI LAURA
Classi Quinte	PAOLINO STEFANIA

COMPITI

- in collaborazione con il referente dell'ambito logico-matematico, raccogliere periodicamente dai colleghi notizie sul profitto e sul comportamento degli allievi, in modo da poter redigere, attraverso la stesura di relazioni periodiche, un quadro aggiornato dell'andamento delle classi parallele da presentare in Interclasse;
- in collaborazione con il team, segnalare alla presidenza quelle particolari situazioni delle classi o dei singoli allievi, che possono richiedere un approfondimento o un intervento particolare;
- preparare le operazioni di scrutinio, raccogliendo anticipatamente le proposte di valutazione dai singoli docenti e preparando una lettura sintetica dei dati che emergono;
- coordinare le proposte di attività integrative, delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione;
- presiedere lo scrutinio (a classi parallele) in assenza del Dirigente Scolastico;
- controllare e caricare sul registro elettronico le Programmazioni;
- in collaborazione con il referente dell'ambito logico-matematico, monitorare le attività e le relative valutazioni inerenti al curriculum di Educazione Civica.

**REFERENTI PROGRAMMAZIONI CLASSI PARALLELE
 AMBITO LOGICO-MATEMATICO SCUOLA PRIMARIA
 Individuazione con valore di NOMINA per l'a.s. 2023-24**

Classi Prime	RIZZO VALENTINA
Classi Seconde	ZAPPIA SABRINA
Classi Terze	SANGIOVANNI CINZIA
Classi Quarte	VARRIALE ROSA
Classi Quinte	MIRAGLIA CARLA

COMPITI

- in collaborazione con il referente dell'ambito linguistico, raccogliere periodicamente dai colleghi notizie sul profitto e sul comportamento degli allievi, in modo da poter fornire al consiglio di Interclasse un quadro aggiornato dell'andamento delle classi;
- in collaborazione con il team, segnalare alla presidenza quelle particolari situazioni delle classi o dei singoli allievi, che possono richiedere un approfondimento o un intervento particolare;
- in collaborazione con il referente dell'ambito linguistico, preparare le operazioni di scrutinio;
- assumere, durante lo scrutinio, il compito di segretario: redigere i verbali avendo cura che tali documenti ufficiali abbiano le seguenti caratteristiche:
- completezza (firme di presenza e compilazione di tutti i punti richiesti);
- sinteticità, chiarezza, ordine, puntualità
- controllare e caricare sul registro elettronico le Programmazioni; in collaborazione con il referente dell'ambito linguistico, monitorare le attività e le relative valutazioni inerenti al curriculum di Educazione Civica.

DOCENTI VERBALIZZATORI PER OO.CC.

Collegio Docenti congiunti	CALMARINI MONICA – BIELLI EMANUELA
----------------------------	------------------------------------

CONSIGLIO DI ISTITUTO: TRIENNIO 2022 - 2025

NOME	COMPONENTE
PERLETTI ELSA	DS - MEMBRO DI DIRITTO
BERTOLA FRANCESCA	DOCENTE
BISATO VERONICA	DOCENTE
CARDARELLI DANIELA	DOCENTE
DONZELLA ROBERTA	DOCENTE
MELINA ANTONIO	DOCENTE
RAZZETTI PALMINA	DOCENTE
ZORI STEFANIA	DOCENTE
ACTIS RICCARDO	GENITORE
CAMPANINI CHIARA	GENITORE
CANTELLI ROBERTO	GENITORE
DE NITTIS MARA	GENITORE
DI ANTONIO ALESSIA	GENITORE
GANGALE DANIELA	GENITORE
OLIVA CHIARA	GENITORE
PINAZZI AUGUSTO	GENITORE
RIVERSO MARIA CINZIA	PERSONALE ATA

GIUNTA ESECUTIVA

NOME	COMPONENTE
PERLETTI ELSA	PRESIDENTE - MEMBRO DI DIRITTO
CAVASSA ALICE	SEGRETARIO - MEMBRO DI DIRITTO
CARDARELLI DANIELA	DOCENTE
CAMPANINI CHIARA	GENITORE
RIVERSO MARIA CINZIA	PERSONALE ATA

COMITATO DI VALUTAZIONE

- DIRIGENTE SCOLASTICA
- CURTI ARIANNA
- BIANCO RAFFAELLA
- SIDOTI SANTA

AREA ORGANIZZATIVA

- **DSGA:** DOTT.SSA CAVASSA ALICE;
- **AMMINISTRATIVI:** MARTINELLI MANUELA, PERRI PRIMOLA, ROGNONI EGLE, GIORDANO MICHELA, SALZANO MARCO
- **Area Alunni:** MARTINELLI MANUELA;
- **Area Affari Generali/Protocollo/Acquisti/Sicurezza:** GIORDANO MICHELA
- **Area Personale Docenti Secondaria I gr. e ATA:** ROGNONI EGLE
- **Area Personale Docenti Infanzia e Primaria:** PERRI PRIMOLA
- **Area Personale/Magazzino/Patrimonio:** SALZANO MARCO
- **PNRR:** GALDERISI VINCENZO

ASSISTENTI TECNICI

ROBERTO NOCERA/ANTONIO RADATTI (presenti tre giorni al mese, personale gestito dall'I.C. Sanremo Centro Levante)

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. ARLOTTI Piero
2. DONZELLA Eliana
3. FRANZE' Flavio
4. GARZO Daniela
5. GIOVANNINI Nello
6. LANTERI Antonella
7. LANTERI Cristina
8. SCHETTINO Angela
9. MARINI Simona
10. PAPA Carmela
11. MORANDO Federica
12. RIVERSO Maria Cinzia
13. TARDIO Loredana
14. VIGNIERI Manuela

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Sicurezza RSPP	ARCH. OGGIANA GIOVANNI (Esterno)	Coordina e gestisce il servizio di prevenzione e protezione che ha il compito di individuare i fattori di rischio, analizzarli all'interno del DVR ed elaborare tutte le misure adatte a mantenere gli ambienti di lavoro in linea con i dettami della vigente normativa nel settore della sicurezza sul lavoro.
Referente alla Sicurezza	INS. TRIPPETTA ESTER	Organizzazione prove di evacuazione in sede, contatti e collaborazione con RSPP e referenti alla sicurezza dei plessi, controllo segnaletica evacuazione, collaborazione con la segreteria per controllo attestati sicurezza e organizzazione della formazione del personale e definizione delle squadre di emergenza, revisione cassette PS e richiesta materiali da acquistare, revisione annuale registro controlli periodici, sopralluogo sede centrale e collaborazione con l'ufficio per l'invio al Comune delle richieste evidenziate nel verbale dell'RSPP, segnalazione lavori di manutenzione da inviare al Comune in corso d'anno e finale
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS	INS. ORENGO ROBERTO	Si veda D.Lgs 81/2008 (art. 37, 47,50)

MEDICO COMPETENTE

- DOTT. FARALDI Leandro

COORDINATORI DELLE EMERGENZE

- PROF.SSA PERLETTI ELSA (DIRIGENTE SCOLASTICO)
- PROF. BERTAINA LUCA (Primo e secondo piano Sede Arma)
- INS. TRIPPETTA ESTER (Piano rialzato segreteria Sede Arma)
- INS. FERRARI ORNELLA (Infanzia Arma)
- INS. PEZZANA DANIELA (Infanzia e Primaria Castellaro)

SQUADRE PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

ARMA SEDE - PIANO PRIMO E SECONDO INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	
PREPOSTI COORDINATORI DELL' EMERGENZA PROF. BERTAINA LUCA	
PRIMO SOCCORSO	PREVENZIONE INCENDI
<u>PERSONALE DOCENTE</u>	<u>PERSONALE DOCENTE</u>
BERTAINA LUCA	BERTAINA LUCA
BERTOLA FRANCESCA	BIELLI EMANUELA
BIELLI EMANUELA	BREGGION DANIELA
BREGGION DANIELA	CALMARINI MONICA
CALMARINI MONICA	CAMPONOGARA GISELLA
CAMPONOGARA GISELLA	D'AGOSTINO BARBARA
D'AGOSTINO BARBARA	FONTANESI FABRIZIA
FONTANESI FABRIZIA	MAESTRO SARA
GASTALDI PAOLO	MAIANO DANIELA
GIORDANO ANTONELLA	ZANCHI ELISABETTA
LUCIA MARIA	

MAESTRO SARA	
MAIANO DANIELA	
MELINA ANTONIO	
ZANCHI ELISABETTA	
ZORI STEFANIA	
PERSONALE ATA	PERSONALE ATA
DONZELLA ELIANA	DONZELLA ELIANA
FRANZE' FLAVIO	LANTERI CRISTINA
TARDIO LOREDANA	TARDIO LOREDANA

ARMA SEDE - PIANO RIALZATO SEGRETERIA	
INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	
PREPOSTI COORDINATORI DELL' EMERGENZA	
INS. TRIPPETTA ESTER	
PRIMO SOCCORSO	PREVENZIONE INCENDI
PERSONALE DOCENTE	PERSONALE DOCENTE
BALDASSARRE MARIANNA	BALDASSARRE MARIANNA
BASOLI ANNA LAURA	BERTINI FRANCESCA
BERTINI FRANCESCA	BOTTINO LARA
BREZZI FRANCESCA	GARIBALDI LAURA
CARDARELLI DANIELA	GIRIBALDI MARIAROSA
CURTI ARIANNA	MIRAGLIA CARLA
FERRARI PIERA	MONTRUCCHIO GABRIELLA
GARIBALDI LAURA	RAZZETTI PALMINA
GIRIBALDI MARIAROSA	SANGIOVANNI CINZIA
GUASTAMACCHIA MILENA	TRIPPETTA ESTER
MIRAGLIA CARLA	
OLIVERI PAOLA	
RAZZETTI PALMINA	
RESTIVO ROBERTO	
TRIPPETTA ESTER	
PERSONALE ATA	PERSONALE ATA
CAVASSA ALICE	DONZELLA ELIANA
LANTERI ANTONELLA	LANTERI ANTONELLA
LANTERI CRISTINA	LANTERI CRISTINA
MARTINELLI MANUELA	TARDIO LOREDANA

SCUOLA DELL' INFANZIA - ARMA	
INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	
PREPOSTO COORDINATORE DELL'EMERGENZA	
INS. FERRARI ORNELLA	
PRIMO SOCCORSO	PREVENZIONE INCENDI
PERSONALE DOCENTE	PERSONALE DOCENTE
ARBARELLO AURA	CAPPONE MARIDA
BERGONZO DANIELA	FERRARI ORNELLA
BISATO VERONICA	GARIBALDI ALESSANDRA
CAPPONE MARIDA	GIANSANTE MARIA
CICCONI LAURA	
FERRARI ORNELLA	
GIANSANTE MARIA	

PERSONALE ATA	PERSONALE ATA
GARZO DANIELA	GARZO DANIELA

SCUOLA DELL' INFANZIA E PRIMARIA – CASTELLARO	
INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	
PREPOSTI COORDINATORI DELL' EMERGENZA	
INS. PEZZANA DANIELA	
PRIMO SOCCORSO	PREVENZIONE INCENDI
PERSONALE DOCENTE	PERSONALE DOCENTE
CARDELLA M. ROSARIA	CARDELLA M. ROSARIA
CIMATTI PAOLA	CIMATTI PAOLA
PEZZANA DANIELA	FALCONE ERIKA
FALCONE ERIKA	

INCARICATI DEI CONTROLLI PERIODICI a seconda dei turni, come indicato nel registro dei controlli periodici

- Personale ATA
- Docenti

ADDETTI VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO

- PERLETTI ELSA (Dirigente Scolastica)
- MELINA ANTONIO (Sede centrale)
- TARDIO LOREDANA (Sede centrale)
- GIORDANO ANTONELLA (Sede centrale)
- FRANZE' FLAVIO (Sede centrale)
- DONZELLA ROBERTA (Infanzia Arma)
- PEZZANA DANIELA (Infanzia e Primaria Castellaro)

ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE (D.A.E)

Infanzia Arma:

- BERGONZO DANIELA
- BISATO VERONICA

Primaria Arma:

- BASOLI ANNA LAURA
- GIRIBALDI MARIA ROSA
- RAZZETTI PALMINA
- SANGIOVANNI CINZIA

Secondaria:

- BERTAINA LUCA
- BERTOLA FRANCESCA
- BREGGION DANIELA
- FONTANESI FABRIZIA
- GIORDANO ANTONELLA
- MELINA ANTONIO

Sede ATA:

- DONZELLA ELIANA
- TARDIO LOREDANA

Plesso Castellaro:

- CIMATTI PAOLA
- PEZZANA DANIELA

ORGANIGRAMMA DELLA PRIVACY

Titolare trattamento dati: D.S., prof.ssa ELSA PERLETTI

Responsabile della Protezione dei dati (DPO- Si veda GDPR 2016/679 – Regolamento Europeo sulla protezione dei dati) : Dott. ENRICO FRANCO
mail:efranco@fers-to.it