



ORGANIGRAMMA 2025/2026

AREA ORGANIZZATIVA

Collaboratrice della DS	Referenti di indirizzo	Referente corso serale
Affiancamento, supporto e sostituzione DS, coordinamento staff e supporto alla gestione organizzativa dell'istituto MARA GIULIANI <u>Supporto alla Dirigenza per il coordinamento delle progettualità</u> Affiancamento e supporto alla Dirigente Scolastica nella gestione di progetti europei, nazionali, regionali, di rete e di altri livelli; delega, per quanto di competenza della DS e in accordo con il DSGA, al coordinamento dell'area AR02 e del personale collaboratore scolastico. ROBERTA FRANCISCI	Referenti di indirizzo - ITE => GIAMPIERO SANTUCCI - ITT => CRESCENZIO DI NAPOLI - IPA => LUCA TOFANI - Organizzare le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti all'interno del proprio indirizzo. - Raccogliere e segnalare alla Dirigente Scolastica e allo staff elementi di attenzione riguardanti l'andamento didattico-organizzativo e le esigenze specifiche degli studenti e dei docenti del proprio indirizzo. - Favorire la circolazione delle informazioni all'interno dell'indirizzo e tra indirizzo e Organi Collegiali. - Supportare lo sviluppo di iniziative progettuali, attività di indirizzo e momenti di confronto collegiale. - Collaborare con lo staff di dirigenza per la risoluzione di criticità e per la promozione di un clima organizzativo efficace e condiviso.	LIVIA MORETTI - Organizza le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti nel corso serale - Raccoglie e segnala elementi di attenzione relativi all'andamento didattico-organizzativo e alle esigenze specifiche della popolazione studentesca adulta e dei docenti del corso - Cura la circolazione delle informazioni all'interno del corso serale e con gli Organi Collegiali - Supporta la progettazione e lo sviluppo di iniziative educative e formative specifiche per l'utenza adulta - Collabora con lo staff di dirigenza per la gestione delle criticità e per la promozione di un clima organizzativo efficace e inclusivo

AREA DIDATTICA

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

AREA 1 GESTIONE DEL PTOF ALESSIA SCACCHI	- Coordinamento attività di analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM - Indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento - Coordinamento e progettazione nella rielaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti che hanno il coordinamento delle classi, di progetto, inclusa Formazione scuola lavoro
AREA 2 STUDENTI: PARTECIPAZIONE ATTIVA E SERVIZI FRANCO VICINANZA	- Rilevazione, registrazione e prima valutazione delle problematiche giovanili emergenti in seno alla comunità scolastica - Cura dei rapporti con le associazioni di genitori, con gli enti di riferimento per il servizio funzionale alla gestione delle problematiche giovanili - Raccolta e comunicazione dati sulla dispersione scolastica ai responsabili dell'USP - Coordinamento servizio di supporto psicologico
AREA 3 ORIENTAMENTO VALENTINA ESPOSITO GRUPPO DI LAVORO	- Contatti con gli address ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse ai fini dell'orientamento in entrata e in uscita; DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie - Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli address da contattare - Collaborazione con il team comunicazione alla realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, power point, vademecum, ecc.), nonché inviti ad eventi organizzati dagli Istituti - Collaborazione con il team comunicazione per la gestione di uno spazio sul sito finalizzato all'informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, sulla modulistica e al contatto con studenti e famiglie delle scuole secondarie del primo ciclo - Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole secondarie del primo ciclo del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale - Collaborazione all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti a qualsiasi iniziativa finalizzata alla presentazione dell'istituto - Progettazione, gestione e attuazione del progetto di Accoglienza e Continuità: OPEN DAY e OPEN SCHOOL - Formazione e coordinamento degli studenti e delle studentesse frequentanti l'istituto per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza e conduzione destinate agli studenti e alle studentesse delle terre di scuola secondaria di primo ciclo - Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi per l'orientamento post diploma.
AREA 4 INCLUSIONE MONICA ALBAMONTE	- Azioni di accoglienza e coordinamento docenti nell'area di sostegno - Elaborazione e raccolta delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto - Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio - Cura della presa in carico da parte dei CDC degli alunni e delle alunne con bisogni educativi speciali - Azioni di supporto alle famiglie degli studenti e delle studentesse con disabilità - Azioni di promozione iniziative inerenti il Piano dell'Inclusione - Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni e delle alunne certificate - Coordinamento e pianificazione delle riunioni del CLU e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali di riferimento - Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio nell'ambito dell'inclusione - Coordinamento orario docenti di sostegno, CEEPAAC, operatori per integrazione sensoriale e CAA

ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO	COLLEGIO DEI DOCENTI	CONSIGLI DI CLASSE
- Organo di governo dell'istituto scolastico - Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, decide come allocare le risorse finanziarie per il funzionamento didattico e amministrativo - Approva il regolamento interno della scuola - Definisce gli indirizzi generali del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) - Definisce criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti - Stabilisce criteri per l'uso del patrimonio scolastico (attrezzature, sussidi didattici) e per la partecipazione ad attività culturali, sportive, viaggi di istruzione, ecc. - Può decidere sull'uso di spazi e locali scolastici da parte di soggetti esterni	- Comprende tutti i docenti dell'istituto (di ruolo e non) - Presieduto dalla Dirigente Scolastica - Ha responsabilità sull'organizzazione didattica ed educativa: progetta, organizza, verifica e valuta l'attività didattica - Delibera su ogni altra tematica che ha ricaduta didattica	- Organi per ciascuna classe formati da docenti e da rappresentanti di genitori e studenti - Si riuniscono per discutere l'andamento generale della classe (sia didattico che educativo) e per proporre al Collegio dei Docenti interventi o miglioramenti - Hanno competenza disciplinare sugli studenti - Con tutti docenti (senza genitori e studenti) si occupano del coordinamento didattico/interdisciplinare e della valutazione periodica e finale degli studenti e delle studentesse
GIUNTA ESECUTIVA - Organo esecutivo del Consiglio di Istituto - Predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto - Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e la gestione amministrativo-contabile della scuola - Propone i criteri generali per l'utilizzo delle risorse e dei mezzi dell'istituto - E' composta dalla Dirigente Scolastica (che la presiede), dal DSGA e da rappresentanti dei docenti, dei genitori, degli studenti e del personale ATA eletti dal Consiglio di Istituto		

COORDINAMENTO DI CLASSE

- In assenza della DS presiedono il Consiglio di Classe, assicurando il rispetto dell'ordine del giorno e sono responsabili dell'operato dello stesso
- Coordinano il Piano delle Attività formative di classe, garantendo la sua coerenza con gli indirizzi contenuti nel PTOF e nella Progettazione educativo-didattica d'Istituto
- Presiedono l'Assemblea dei genitori di classe e ne riferiscono alla DS
- Gestiscono le microconflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-genitori in rappresentanza del Consiglio di Classe
- Intervengono per la soluzione di problemi disciplinari e controllano che il regolamento disciplinare sia adeguatamente applicato
- Fanno richiesta alla DS, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di Classe
- Curano i rapporti scuola-famiglia, informando e convocando, quando necessario, i genitori degli studenti e delle studentesse
- Tengono rapporti con i Rappresentanti dei genitori e degli studenti della classe e ne chiedono e promuovono il contributo in rapporto al Consiglio di Classe
- Sono preposti alla registrazione delle esigenze formative espresse dai/dalle docenti di classe
- Favoriscono la condivisione con l'intero Consiglio di Classe della progettualità inclusiva con i docenti di sostegno nella anche nella redazione di PEI e PdP per gli alunni BES
- Monitorano l'andamento generale della classe, segnalando tempestivamente le assenze, i ritardi ingiustificati degli studenti e delle studentesse, proponendo alla DS l'adozione di provvedimenti volti ad eliminare comportamenti non conformi al Regolamento d'Istituto.

1A ITE ROSSI Elisabetta
2A ITE LUNARI Francesca
3A ITE SCACCHI Alessia
4A ITE SANTOBONI Andrea
5A ITE PETROZZI Daniela
1B ITE LUPU Martina
2B ITE GIORGIO OLIVIERI Claudia
3B ITE FABI Federica
4B ITE MORETTI Livia Maria
5B ITE VISCIGLIA Giulia
3C ITE TROIANI Cecilia
5S SERALE SCIARRA Emiliano

1A ITT PERNA Monica
2A ITT MOSCETTA Danilo
3A ITT VICINANZA Franco
4A ITT GRIMALDI Corrado
5A ITT CHECCHETELLI Catia
1B ITT BASILICI Serena
2B ITT FRANCISCI Roberta
3B ITT NARDANGELI Luca
4B ITT SANTACROCE Sara
5B ITT ALOISI Alessandra
1C ITT DE FELICE Viola
2C ITT CAPONI Serena

3C ITT STURABOTTI Cristiana
4C ITT STURABOTTI Cristiana
5C ITT NOBILE Valeria
2D ITT MARCHILI Raffaella
3D ITT COCCO Beatrice
4D ITT COCCO Beatrice
2E ITT MOSCETTA Danilo
1Q ITT FRANCISCI Roberta

1A IPA TOFANI Luca
2A IPA MOSCATI Francesco
3A IPA MARZOLI Diego
4A IPA FERRI Annalisa
5A IPA FERRI Annalisa
1B IPA VICARI Roberta
2B IPA MIRODDI Valeria
3B IPA D'OVIDIO Daniela
4B IPA D'OVIDIO Daniela
5B IPA D'ORAZI Augusta
2C IPA MARCELLI Domenico
3C IPA ORSINI Jacopo

Comitato per la valutazione dei docenti Federica Fabi - Roberta Francischi - Mara Giuliani

Art. 11 - D.Lgs. 297/1994

- Valuta il servizio dei docenti neoimmessi in ruolo al termine dell'anno di prova
- Esprime un parere obbligatorio ma non vincolante sulla conferma in ruolo, che viene poi disposta dal dirigente scolastico; il parere si basa su una relazione del docente tutor e su quella del dirigente scolastico
- Esprime pareri sulla riabilitazione dei docenti che abbiano ricevuto sanzioni disciplinari gravi
- Quando un docente chiede la riabilitazione dopo una sospensione o destituzione, il Comitato esprime un parere obbligatorio prima della decisione dell'Amministrazione
- Può essere interpellato per altri casi di valutazione del servizio del personale docente, su richiesta della dirigenza scolastica

AREA AMMINISTRATIVA

DSGA GIUSEPPE EVANGELISTA	Assistenti Amministrative
AREA SERVIZI GENERALI	AREA LOGISTICA
Collaboratori scolastici	Assistenti tecnici
AREA SICUREZZA	
RSPP Responsabile servizio di prevenzione e protezione Valeria COLANGELI DPO Responsabile protezione dati	RAPPRESENTANTE dei LAVORATORI per la SICUREZZA Roberta FRANCISCI
Ing. A. VARGIU	

TEAM COMUNICAZIONE SERENA BASILICI FEDERICA FABI ROBERTA FRANCISCI ANDREA SANTOBONI	- Coordinamento comunicazione: pianificazione strategica, aggiornamento Piano della Comunicazione, supervisione generale dei canali, coordinamento della grafica, coerenza dei materiali informativi, cura dell'immagine pubblica dell'istituto - Comunicazione interna: mailing list, diffusione di informazioni tra docenti, studenti e famiglie - Comunicazione esterna: cura del sito istituzionale, produzione e aggiornamento dei contenuti, rapporti con il territorio e rete di scuole, pianificazione e realizzazione delle brochures informative - Social media e canali digitali: gestione dei canali social, pubblicazione contenuti, monitoraggio engagement e community management - Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, power point, vademecum, ecc.), in collaborazione con la FS per l'Orientamento - Creazione e gestione con la FS per l'Orientamento di uno spazio sul sito finalizzato all'informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, sulla modulistica e al contatto con studenti e famiglie delle scuole secondarie del primo ciclo - Campagne e iniziative comunicative: progettazione e promozione di eventi, giornate tematiche, progetti speciali, attività di valorizzazione dell'istituto - Documentazione e diffusione buone pratiche: raccolta materiali, supporto ai referenti di progetto e promozione delle iniziative interne
ANIMATORE DIGITALE <i>D.M. 851/2015 e successivi aggiornamenti</i> <i>Legge 107/2015 art. 1 c. 124-127</i> <i>Nota MIUR prot. n. 2088 del 23/01/2020</i> GUIDO DEL VESCOVO	- FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; - COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; - CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche - Sostenibilità da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata, la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
TEAM DELL'INNOVAZIONE <i>D.M. 851/2015 e successivi aggiornamenti</i> <i>Legge 107/2015 art. 1 c. 124-127</i> VALENTINA ESPOSITO ROBERTA FRANCISCI ALESSIA SCACCHI	Supporto e accompagnamento all'innovazione didattica e all'attività dell'Animatore digitale, per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti
Team bullismo e cyberbullismo <i>L. 71/2017</i> <i>L. 70/2024</i> <i>Nota MIUR 2063 del 21/01/2019</i> EMILIANA CASCIANI MANUEL FLORIDI MARA GIULIANI LUCA NARDANGELI	- Approfondimento, organizzazione, promozione, sensibilizzazione e coordinamento di attività formative e pratiche diffuse di prevenzione e contrasto a bullismo e cyberbullismo interne a docenti, studenti, studentesse e famiglie - Supporto e consulenza interna a docenti e personale scolastico per situazioni di bullismo e cyberbullismo, fornendo strumenti pratici per la gestione dei casi - Mediazione e accompagnamento di studenti coinvolti, favorendo percorsi di responsabilizzazione e reinserimento - Ricordo con i servizi territoriali (servizi della salute, servizi sociali, forze dell'ordine, servizi minori dell'amministrazione della Giustizia) in grado di fornire supporto specializzato e continuativo nonché collaborazione con la DS per l'attivazione di specifici protocolli e intese - Redazione e aggiornamento del Piano d'Azione annuale contro bullismo e cyberbullismo - Raccolta (anche in rete con altri istituti scolastici) e diffusione di buone pratiche educative e organizzative - Coordinamento delle progettualità specifiche - Cura del monitoraggio e della verifica delle azioni realizzate
NIV - Nucleo interno di valutazione <i>(DPR 80/2013; CM 47/2014)</i> ALESSIA SCACCHI referente PTOF GUIDO DEL VESCOVO animatore digitale GIAMPIERO SANTUCCI referente INVALSI ROBERTA FRANCISCI referente progetti	- Coordina il processo di autovalutazione (RAV) - Collega il RAV al Piano di Miglioramento e al PTOF - Monitoraggio e Valutazione di PTOF e PDM - Aggiornamento e condivisione della rendicontazione sociale - Coinvolge la comunità scolastica interna ed esterna - Promuove momenti di confronto e condivisione - Alimenta in modo continuo la riflessione sul miglioramento della scuola
Formazione scuola lavoro <i>L. 107/2015 Art. 1 commi 33-39</i> <i>Decreto-legge 9 settembre 2025, n. 127</i> <i>Nota MIUR prot. n. 10921 del 25/07/2018 e successive integrazioni</i>	- Progettazione e coordinamento dei percorsi - Gestione amministrativa e normativa - Supporto agli studenti e docenti tutor - Monitoraggio e valutazione - Collegamento con il territorio
REFERENTE: DANIELA D'OVIDIO COMMISSIONE: ERIKA CAVALLARI sostegno ANDREA SANTOBONI ITE MONICA PERNA ITT	- Coordinamento e raccolta dati relativi all'Inclusione - Elabora la bozza del PI sulla base dei dati raccolti, delle osservazioni dei Consigli di Classe e delle indicazioni dei GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) - Cura l'aggiornamento annuale del PI, monitorando l'attuazione delle azioni previste - Collabora con la dirigenza nella presentazione del documento al Collegio dei Docenti - Collabora con le funzioni strumentali e con le referenti di area (disabilità, DSA, disagio, intercultura, ecc.) per un approccio integrato - Partecipa al monitoraggio delle azioni inclusive previste nel PTOF e nel PI - Contribuisce alla relazione finale sull'inclusione per il RAV e per la rendicontazione sociale
Referente DSA <i>L. 170/2010</i> <i>DM 5669/2011</i> <i>Circolare MIUR n. 8 del 6 marzo 2013</i> AUGUSTA D'ORAZI	- Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti - Fornire indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica - Collaborare all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA - Offrire supporto a colleghi/insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti - Curare la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'istituto - Diffondere le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore - Fornire informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento - Fornire informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche - Informare, laddove possibile, gli e le insegnanti che effettuano supplenze nelle classi, della presenza di eventuali casi DSA
Referente educazione civica <i>L. 92/2019, L. 40/1998</i> <i>DLgs 286/1998, DM 35/2019</i> <i>Circolare MIUR n. 2 del 16 gennaio 2006</i> ALESSANDRA NIGRIS	- Coordinamento delle attività: progettazione, organizzazione - Aggiornamento, condivisione e attuazione del curriculum di educazione civica
Commissione intercultura <i>L. 241/2019</i> <i>Linee guida stranieri/2006 e 2014</i> HASSANIA FAKHREDDINE ERIKA CAVALLARI FABIANA GATTO ARIANNA PIERANTOZZI	- Progettazione di percorsi necessari per migliorare l'integrazione di alunni stranieri da inserire o già inseriti nell'istituto - Promozione di progetti a carattere interculturale che favoriscano pratiche condivise in tema di inserimento e orientamento degli alunni stranieri nonché un adeguato clima di accoglienza - Cura e aggiornamento del protocollo di accoglienza e della sua applicazione, promuovendone la conoscenza da parte di tutti i docenti dell'istituto in relazione con tutte le Funzioni Strumentali - Comunicazione con le famiglie straniere degli alunni dell'istituto e con gli enti e le realtà preposte alla loro tutela e al loro sostegno, creando una rete territoriale di comunicazione e collaborazione.
Commissione uscite e viaggi di istruzione EMILIANA CASCIANI CLAUDIA GIORGIO OLIVIERI CATIA CHECCHETELLI DANIELA D'OVIDIO	- Esame delle proposte di attività provenienti da realtà territoriali sia istituzionali che dell'associazionismo, delle proposte ministeriali e degli OOC, selezionando quelle coerenti con il PTOF da proporre ai docenti dell'Istituto - Relazione con l'offerta formativa di territorio, raccordandola con le attività del PTOF per il loro arricchimento e ampliamento - Proposta al Collegio di un piano organico e articolato di uscite e viaggi d'istruzione in aderenza al PTOF entro la prima decade di novembre, pur senza escludere eventuali aggiornamenti e/o integrazioni laddove il Collegio dei Docenti dovesse approvarne in corso d'anno scolastico - Predisposizione, raccolta e condivisione con i colleghi e le colleghe di sintetiche schede valutative che i docenti responsabili delle singole uscite e viaggi d'istruzione avranno cura di redigere per condividere punti di forza e di criticità dei servizi fruiti (trasporti, guide, alloggi, assistenza)
Referente studenti adottati <i>Linee di indirizzo per il diritto allo studio degli alunni adottati Prot. n. 7443/2014</i> FABIANA GATTO	- Sensibilizzare il personale scolastico sulle tematiche adottive - Relazionarsi con le famiglie di alunne e alunni adottati favorendone la conoscenza del PTOF, le risorse e gli strumenti disponibili volti a facilitare l'inserimento degli studenti, quali lo sportello psicologico e le ulteriori attività di ampliamento dell'offerta formativa - Raccogliere le informazioni utili ai fini del buon inserimento di studenti e studentesse adottati/e - Collaborare con altre risorse e servizi del territorio - Supportare gli insegnanti di riferimento - Monitorare il percorso educativo/didattico in accordo con la famiglia e i docenti di riferimento - Promuovere occasioni formative in tema rivolte alla comunità educante e al territorio in collaborazione con i docenti incaricati delle attività previste nell'organigramma d'Istituto a garanzia dell'organicità della proposta e del suo sviluppo
Referente biblioteca ALESSIA SCACCHI	- Realizzazione di attività di promozione della lettura - Coordinamento attività connesse al patto per la lettura - Cura di progettualità relative all'implementazione e al miglioramento delle attività connesse alla biblioteca
Referente azienda agraria LUCA TOFANI	- Progettazione didattica pratica - Coordinamento operativo dell'azienda agraria scolastica - Cura della sostenibilità, innovazione e miglioramento tecnico
GRUPPI DI LAVORO TEMATICI	(espressi dal Collegio costituiti in via temporanea per questioni che richiedono ulteriore approfondimento)
REFERENTI AULE <i>Aula TAIS: A. PASSERI</i> <i>Laboratorio di Chimica e Scienze: R. FRANCISCI</i> <i>Laboratorio di Elettronica: D. CACCIAMANI</i> <i>Laboratorio di Fisica: C. DI NAPOLI</i> <i>Laboratorio Informatica Blu: F. VICINANZA</i> <i>Laboratorio di Informatica Rosso: R. FIGORILLI</i> <i>Laboratorio Informatica Succursale: S. COLLA</i> <i>Laboratorio Informatica Verde: C. STURABOTTI</i> <i>Laboratorio di Sistemi: E. CRESCENZI</i> <i>Laboratorio di Trasformazione alimentare: L. TOFANI</i> <i>Multifunzione: A. SCACCHI</i>	- Cura e sorveglianza degli spazi, delle attrezzature e del materiale didattico - Verifica della sicurezza e segnalazione tempestiva di guasti o malfunzionamenti - Collaborazione con la Dirigenza e i tecnici per la manutenzione e l'aggiornamento delle attrezzature - Organizzazione dell'uso dello spazio (prenotazioni, turnazioni, registro d'uso se necessario)
RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO Area linguistica: ALESSIA SCACCHI Lingue straniere: FRANCESCA PANDOLFI Inclusione: MONICA ALBAMONTE Area sociale: ANDREA SANTOBONI Matematica: CATIA CHECCHETELLI Scienze agrarie: DIEGO MARZOLI Tecnologie: FRANCO VICINANZA Scienze: DANILO MOSCETTA	- Rappresentare il Dipartimento disciplinare - Proporre eventuali necessarie riunioni del Dipartimento anche al di fuori del calendario annuale - Curare la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento predisponendola in format elettronico - Collaborare e coordinare i docenti delle materie dello specifico dipartimento nella organizzazione della progettazione didattica - Fungere da riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività didattiche del dipartimento di propria competenza - Coordinamento nell'adozione dei libri di testo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti - Presiedere le sedute del Dipartimento - Raccogliere i verbali delle riunioni di Dipartimento - Prendere parte alle riunioni dei responsabili dei dipartimenti per garantire sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto

