

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384
e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L
indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ICS “CLAUDIO ABBADO” A.S. 2024/25

Delibera n. 7 del Collegio dei Docenti – 22.10.2024

La Scuola, organizzazione complessa a legami deboli, secondo la concezione di Weick, garantisce, attraverso la gestione unitaria del dirigente scolastico, un “sistema organico” fondato sulla competenza (*cfr.* teorie della contingenza di Burns e Stalker), flessibile e capace di interpretare i mutamenti (*sensemaking* di Weick) per trarne conoscenza, trasformandosi pienamente in una “*learning organization*”, che agisce in modo “euristico” secondo il modello di “assimilazione ed accomodamento” di Piaget. Grazie ad una ponderata e chiara distribuzione dei compiti e ad un’attenta ottimizzazione delle risorse umane e professionali, i molteplici processi organizzativi, didattici, gestionali e di controllo, profondamente interconnessi, ma distinti e spesso autonomi, si integrano in maniera complementare per formare una comunità educante motivata dalla “cultura del risultato” e armonicamente orientata al conseguimento dello scopo unitario, ossia il successo formativo in chiave inclusiva degli alunni. Il dirigente scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe, Consigli d’Interclasse, Consigli d’Intersezione), il DSGA, le figure intermedie (Collaboratori, Referenti di Plesso, Funzioni Strumentali, Referenti progetti) e i singoli dipendenti operano sinergicamente nell’obiettivo di offrire agli alunni apprendimenti significativi, inclusivi e di qualità, in ambienti innovativi e stimolanti, attraverso una visione olistica condivisa, in cui ciascuno occupa un ruolo ben definito con specifiche funzioni. Tale articolata trama è resa pubblica e trasparente attraverso i due indispensabili strumenti di seguito riportati, quali l’**Organigramma**, che costituisce la rappresentazione grafica sintetica della struttura organizzativa dell’Istituto, e il **Funzionigramma**, ossia il documento che traccia, in maniera analitica e puntuale, la mappa di competenze, compiti e responsabilità dei diversi soggetti. Essi sono definiti annualmente con opportuno provvedimento e costituiscono parte integrante del PTOF.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

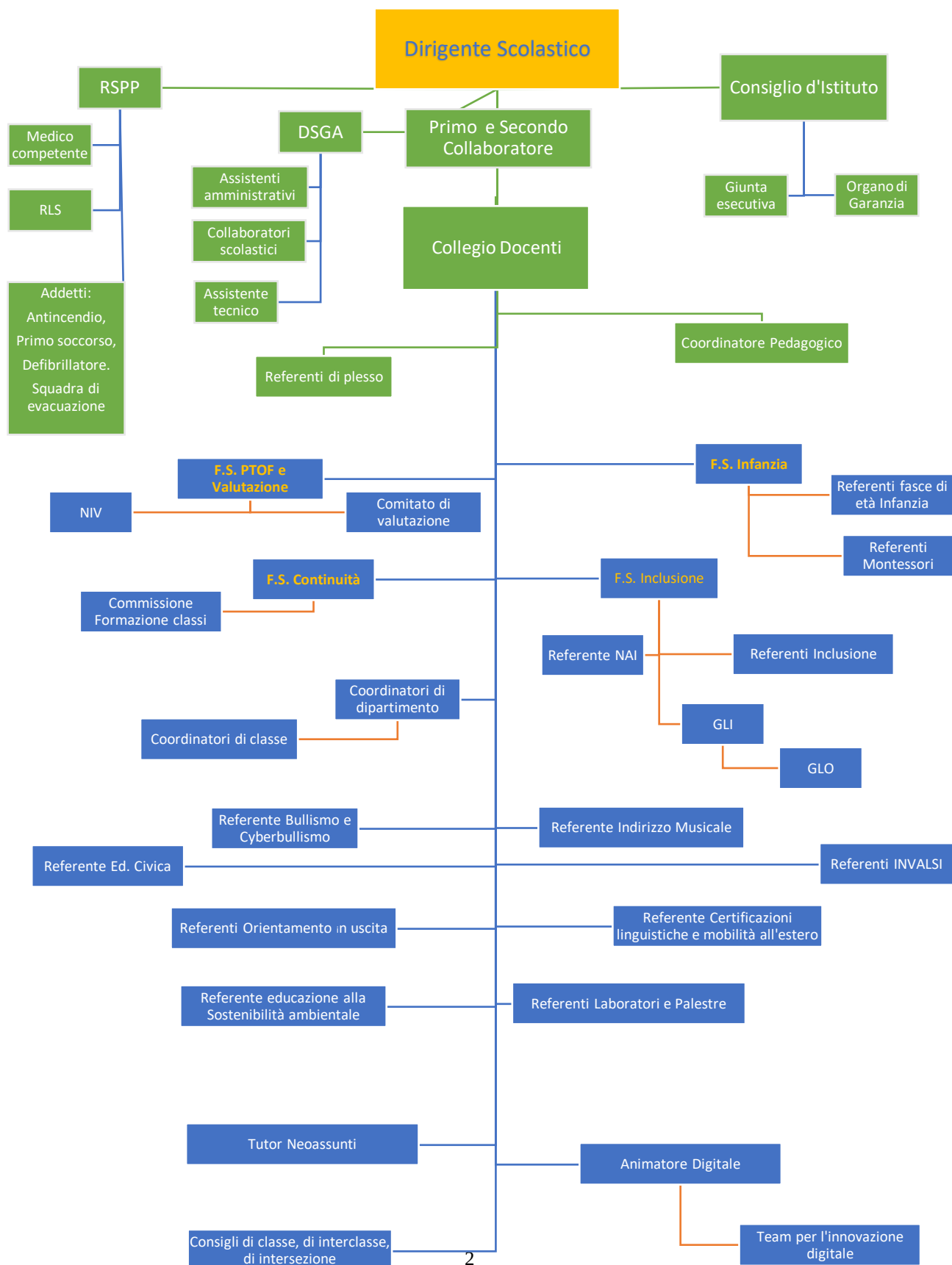
“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

FUNZIONIGRAMMA		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME
DIRIGENTE SCOLASTICO	E' il rappresentante legale dell'Istituto, garantisce la gestione unitarietà dell'Istituzione, è responsabile della gestione della medesima e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue tra gli altri i seguenti obiettivi: - assicura il funzionamento dell'istituzione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità; - promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione; - assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati; - promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo; - assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche; - promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con i corpi intermedi e gli Enti Locali. - è responsabile della gestione, della valorizzazione e dello sviluppo delle risorse umane; - è responsabile della gestione delle risorse strumentali e finanziarie, della gestione amministrativa e degli adempimenti normativi. Per la Sicurezza: - nomina il Responsabile (RSPP) ed eventualmente gli Addetti (ASPP); - nomina il Medico competente (MC); - organizza e designa gli Addetti all'Emergenza, all'Antincendio e Primo Soccorso; - valuta tutti i Rischi, adottando le relative misure di prevenzione e protezione; - effettua almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica); - informa e forma tutti i lavoratori, assicurando anche la formazione e l'aggiornamento a tutte le figure della sicurezza; - segnala le problematiche all'ente proprietario dell'edificio scolastico, per gli interventi necessari; - affida i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza; - fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; - richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni scolastiche in materia di sicurezza e igiene; - informa e consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).	Francesco Di Gennaro

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA

STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
PRIMO COLLABORATORE	- Sostituisce il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi; - firma degli atti, quando espressamente indicato; - predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti secondo i criteri previsti dal Contratto integrativo d'Istituto; - effettua il controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte di tutti gli alunni dell'istituto; - ha contatti con le famiglie; - partecipa alle riunioni di staff; - supporta il lavoro del D.S.; - collabora con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente; - supporta il Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali e i referenti dei vari progetti del PTOF; - provvede alla raccolta e alla sintesi dei dati dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati annualmente; - coordina e pianifica le riunioni del GLI e cura i rapporti con l'UONPIA e con i Servizi Sociali; - fornisce supporto all'organizzazione delle elezioni per il rinnovo degli OO.CC. e delle rappresentanze dei genitori; - organizza e coordina lo svolgimento degli esami integrativi e di idoneità; - organizza le attività dei Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione; - collabora con il Dirigente Scolastico nell'esame e attuazione dei progetti di istituto; - ha accesso al pannello di controllo del RE per le operazioni di gestione e d'impostazione; - verbalizza durante i lavori del Collegio dei Docenti; - controlla le presenze dei docenti alle attività collegiali programmate.	Raffaella Leoni

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

SECONDO COLLABORATORE	- Collabora con D.S. 1° e Collaboratore per la predisposizione del piano delle sostituzioni dei docenti assenti secondo i criteri previsti dal Contratto integrativo d'Istituto; - collabora con D.S. e 1° Collaboratore per controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); - ha la delega a redigere circolari docenti – alunni su argomenti specifici; - ha contatti con le famiglie; - fornisce supporto al Dirigente Scolastico, alle Funzioni Strumentali e ai referenti dei vari progetti del PTOF; - partecipa alle riunioni di staff; - ha accesso al pannello di controllo del RE per le operazioni di gestione e d'impostazione; - fornisce supporto al lavoro del D.S.; - fornisce supporto al 1° Collaboratore per l'organizzazione delle elezioni per il rinnovo degli OO.CC. e delle rappresentanze degli studenti e genitori; - fornisce supporto al D.S. nell'organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami integrativi e di idoneità; - fornisce supporto organizzativo per lo svolgimento degli Esami di Stato del I ciclo d'istruzione; - sostituisce il D.S. in caso di assenza o impedimento del D.S. e del docente 1° Collaboratore.	Tiziana Cataudella
COORDINATORE PEDAGOGICO SCUOLA DELL' INFANZIA	- Supporta il D.S. e il 1° Collaboratore nelle attività mirate a semplificare l'amministrazione e a migliorare l'efficienza dei servizi erogati nella scuola dell'infanzia; - coordina le attività della scuola dell'infanzia; - supporta il D.S. nelle relazioni con le diverse realtà educative del Territorio della fascia 0 - 6.	Silvia Antonella Rossi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

FUNZIONI STRUMENTALI		
FUNZIONE STRUMENTALE AREA VALUTAZIONE E GESTIONE DOCUMENTI STRATEGICI	- Collabora nell'attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM; - collabora nell'attività di Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PdM; - collabora con la Direzione nella progettazione e nel coordinamento della revisione del PTOF da sottoporre agli OO.CC.; - partecipa alle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento; - partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.	Valentina Cignoli
FUNZIONE STRUMENTALE AREA SCUOLA DELL' INFANZIA	- Coordina le attività di ampliamento dell'offerta formativa dei due plessi di Scuola dell'Infanzia; - coordina i rapporti con la figura della Psicopedagoga; - coordina i rapporti con le altre funzioni strumentali; - partecipa agli incontri di Staff.	Silvia Antonella Rossi Maria Grazia Giuliano

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

FUNZIONE STRUMENTALE: AREA INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA	- Cura la diffusione della cultura dell'inclusione; - cura le azioni di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno; - cura la tenuta della documentazione relativa all'area degli studenti BES; - cura il coordinamento con l'equipe medica; - supporta il D.S. nella realizzazione di percorsi individualizzati e personalizzati; - svolge azioni di supporto alle famiglie degli studenti con B.E.S.; - supporta i Team, i Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione nella progettazione dei percorsi individualizzati e personalizzati e nella redazione e gestione dei relativi documenti su Piattaforma COSMI; - effettua azioni di promozione e iniziative inerenti al P.A.I.; - cura l'aggiornamento generale dei dati degli alunni certificati; - organizza e coordina le attività dei docenti di sostegno e degli educatori e ne supporta le relazioni con i docenti curricolari; - predispone, suggerisce, fornisce e visiona materiali didattici, griglie di valutazione e strumenti compensativi per i percorsi personalizzati ed individualizzati; - coordina e pianifica le riunioni del GLI e le attività dei GLO; - coordina la Commissione per l'Inclusione per l'aggiornamento e la verifica dei PEI su base ICF e dei PDP; - cura il monitoraggio del livello di inclusione dell'Istituto; - predispone il Piano Annuale dell'Inclusione; - condivide con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. gli impegni e le responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con BES; - partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - propone, segue e monitora i diversi progetti di ampliamento dell'offerta formativa per alunni con BES; - presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione con il piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.	Francesca Lissa Lattanzio
---	---	---------------------------

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

FUNZIONE STRUMENTALE AREA CONTINUITA' E RACCORDO	- Pianifica e realizza Brochure di promozione e di informazione sulle iniziative mirate alla presentazione dell'offerta formativa; - collabora alla pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate di OPEN DAY e di accoglienza dei nuovi alunni nei diversi gradi scolastici; - cura i rapporti con le altre scuole del Territorio; - gestisce il progetto d'Accoglienza; - partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - supporta il D.S. e i Collaboratori nella formazione classi; - collabora con la F.S. per l'inclusione nel raccordo tra i diversi gradi in relazione agli alunni con BES; - presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico.	Elisa Del Vecchio
---	--	-------------------

REFERENTI DI PLESSO		
REFERENTI DI PLESSO	- E' sub-consegnatario dei beni del plesso; - collabora con la Direzione nell'attuazione del piano delle attività educative; - elabora e gestisce all'interno del plesso: permessi orari, cambi turno, ore eccedenti, piano sostituzione dei colleghi assenti; - favorisce la comunicazione interna al plesso e il raccordo con la direzione; - gestisce l'utilizzo degli spazi comuni, stabilendo orari e modalità; - garantisce il rispetto delle modalità di ingresso, di uscita e d'intervallo; - cura la gestione dei materiali e dei sussidi; - coordina, in accordo con D.S. e DSGA, i collaboratori scolastici, anche in situazioni di emergenza; - effettua segnalazioni per la manutenzione e la sicurezza; - garantisce la corretta esecuzione delle prove di evacuazione; - avanza proposte di acquisto	INFANZIA FIUME: Silvia Antonella Rossi INFANZIA PETRARCA: Alessia Masciadri PRIMARIA BATTISTI: Lucia Aliani PRIMARIA FIUME: Enrica Mandelli PRIMARIA PIAVE: Franca Mastrolorenzo SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Tiziana Cataudella

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	Il Nucleo Interno di Valutazione è presieduto dal Dirigente scolastico e si occupa dell'intero processo di autovalutazione dell'Istituto, in particolare: - dell'elaborazione del RAV; - della progettazione, attuazione e monitoraggio del P.d.M. attraverso il lavoro sui nessi tra obiettivi di processo e traguardi di miglioramento, la pianificazione delle azioni, la valorizzazione periodica dello stato di avanzamento del P.d.M., la documentazione dell'attività del N.I.V.; - della facilitazione e sostegno del coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica dell'intero processo di miglioramento; - dell'Incoraggiamento alla riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione di azioni che introducano nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione; - della promozione della conoscenza e della comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio autoreferenziale.	Francesco Di Gennaro Valentina Cignoli Raffaella Leoni Tiziana Cataudella Silvia Antonella Rossi Monica Favaro

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

ANIMATORE DIGITALE E TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
ANIMATORE DIGITALE	- Promuove la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD e individua soluzioni metodologiche e tecnologiche da diffondere all'interno degli ambienti della scuola; - supporta la direzione nella gestione e nell'impostazione del Registro Elettronico; - supporta la segreteria didattica nel raccordo tra il RE e il software gestionale dell'area alunni; - supporta le famiglie nella creazione, gestione e recupero delle credenziali di accesso al RE e alla mail istituzionale.	Susanna Dodini
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	Costituito da N. 4 docenti, ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale.	Fulvio Padulano Valentina Cignoli Francesco Italiano Franca Mastrolorenzo Gaspere Viviano

ORGANI COLLEGIALI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COLLEGIO DOCENTI	- Organo tecnico che si occupa degli aspetti relativi alla didattica ed alla formazione; - il Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.	Presidente DS Francesco Di Gennaro

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

CONSIGLIO DI ISTITUTO	- Propone gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento dell'Istituto; - delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico; - spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto; - fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole; - delibera il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal collegio dei docenti; - indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; - esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.	Presidente: Claudio Salvatore Dirigente Scolastico: Francesco Di Gennaro Componente Docenti: Tiziana Cataudella Valentina Cignoli Ersilia De Leonardis Monica Favaro Alessia Masciadri Raffaella Leoni Enrica Mandelli Ada Sanfilippo Personale ATA: Marco Bonasso Salvatrice Rosa Dell'Aira Componente Genitori: Stefano Biffi Paola Brivio Stefano Chiesa Antonella Ciraulo Monica Arianna Gatti Marta Ghidini Erika Oppici
GIUNTA ESECUTIVA	Propone il Bilancio preventivo al Consiglio d'Istituto.	Dirigente Scolastico: Francesco Di Gennaro DSGA: Marco Bonasso Componente docenti: Raffaella Leoni Personale ATA: Salvatrice Rosa Dell'Aira Componente genitori: Stefano Biffi Stefano Chiesa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384
e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L
indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

ORGANO DI GARANZIA	Introdotta dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all’impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5). - Esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti in seguito a irrogazione di sanzioni disciplinari.	Dirigente Scolastico: Francesco Di Gennaro Componente docenti: Cataudella Tiziana Componente genitori: Monica Arianna Gatti Marta Ghidini

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

COLLEGIO DOCENTI		
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	- Indirizza i docenti verso gli orientamenti metodologici della scuola; - condivide i materiali e le esperienze acquisite come patrimonio del gruppo; - promuove l'individuazione di percorsi multidisciplinari ed interdisciplinari; - cura la definizione della programmazione didattica; - promuove l'individuazione degli strumenti di verifica e dei criteri di valutazione; - promuove la programmazione delle attività dell'area di approfondimento, di orientamento, delle attività per il sostegno ed il recupero; - favorisce l'attivazione di gruppi di lavoro all'interno del proprio dipartimento, o in sinergia con altri, per la predisposizione o revisione di materiali didattici di varia natura – compresa la messa a punto ed il monitoraggio di prove comuni disciplinari; - si rapporta con i Referenti di Educazione Civica per la stesura del curriculum di Istituto; - coordina la proposta di adozione di libri di testo comuni a tutte le classi parallele.	Lettere: Maria Cristina Brex Lingua e cultura straniera (Inglese, Spagnolo): Valentina Ventimiglia Matematica e Scienze: Luisa Cappuccio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DI INTERSEZIONE		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE Scuola Secondaria di Primo Grado	- Acquisisce i dati e le informazioni relativi ai lavori del Consiglio di classe e ne cura la diffusione; - controlla periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni e segnala alla Direzione i casi in cui sia necessario convocare la famiglia dell'alunno; - elabora la programmazione di classe, sulla base delle programmazioni individuali; - tiene i rapporti con i genitori per informarli di eventuali problemi di carattere didattico e/o disciplinare; - svolge funzione di referente per i Docenti del Consiglio di Classe di appartenenza ai fini della corretta gestione della classe e dello svolgimento delle attività pluridisciplinari; - coordina tutte le attività integrative programmate dal Consiglio di classe; - richiede al DS, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di classe; - svolge la funzione di verbalizzante del Consiglio di classe; - cura la documentazione ordinata dei verbali dei Consigli di classe; - coordina la redazione dei PDP; - partecipa ai GLO; - cura i rapporti con i referenti dell'inclusione e della continuità.	1 A Giusy Curreri 2 A Giusy Curreri 3 A Luisa Cappuccio 1 B Fabiana Magni 2 B Maria Cristina Brex 3 B Raffaella Paonessa 1 C Anna Cristina Vercalli 2 C Monica Favaro 3 C Tiziana Cataudella 1 D Monica Favaro 2 D Claudio Bello 3 D Fabio Dibenedetto 1 E Laura Policicchio 2 E Fabio Dibenedetto 3 E Catherina Barresi 1 F Federica Sala 2 F Mery Moscatiello 3 F Anna Cristina Vercalli

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

REFERENTI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
REFERENTI ORIENTAMENTO IN USCITA	- Realizza iniziative volte alla conoscenza della realtà sociale e delle opportunità offerte ai giovani dal territorio; - gestisce l'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con Scuole Secondarie di II Grado del Territorio, anche attraverso l'organizzazione della giornata Orienta-day con il coinvolgimento delle famiglie; - coordina le attività formative dedicate all'orientamento in collaborazione con lo psicologo d'Istituto; - cura l'implementazione delle attività di conoscenza – da parte degli studenti della scuola – del mercato del lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri formative con referenti delle diverse realtà lavorative del Territorio; - partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; - presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico.	Catherina Barresi Giovanni Tammaro
REFERENTE FASCIA DI ETA' – SCUOLA DELL'INFANZIA	- Collabora con il coordinatore pedagogico nell'organizzazione e gestione dei percorsi educativi relativa alle singole fasce di età.	Irene Taeggi (3 anni) Eleonora Medici (4 anni) Michela Garibaldi (5 anni)

REFERENTE STUDENTI NAI	- Coordina l'accoglienza degli alunni stranieri; - pianifica gli interventi linguistici per tali allievi; - monitora i risultati dei laboratori di Italiano L2; - coordina i docenti che si occupano dei laboratori di italiano L2 fornendo loro materiale didattico; - effettua confronti, consulenze e supporto ai colleghi nelle cui classi sono presenti studenti stranieri con un livello di italiano non adeguato allo studio disciplinare; - controlla e monitora le proposte progettuali; - collabora con i colleghi di riferimento al fine di elaborare il piano annuale dell'inclusività; - coordina la Commissione di lavoro per l'accoglienza degli alunni NAI.	Valentina Ventimiglia
-----------------------------------	--	-----------------------

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

REFERENTE PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE	- Supporta il D.S. nell'organizzazione e gestione delle prove attitudinali e delle conseguenti attività funzionali alla fase di iscrizione; - coordina i docenti di strumento e cura i rapporti con i docenti curriculari, in primis con i coordinatori e con i docenti di Educazione musicale; - coordina l'organizzazione delle attività didattiche e concertistiche, in accordo con l'Amministrazione Comunale e con le realtà culturali e del terzo settore del Territorio; - partecipa agli incontri promossi dalla rete SMIM dell'Ambito territoriale di Milano; - supporta la Direzione nell'organizzazione e nella gestione del curriculum verticale di musica d'Istituto.	Giovanni Maria Cristofori
---	--	---------------------------

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

REFERENTE BULLISMO, CYBERBULLIS MO	- Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; - coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; - realizza azioni e dissemina buone pratiche preventive, che coinvolgono la comunità scolastica.	Monica Favaro
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica - favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; - cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni; - effettua un monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; - promuove esperienze e progettualità innovative e sostiene le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del curriculum di Istituto; - collabora alla redazione del Curriculum d'Istituto.	Monica Favaro Raffaella Leoni

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384
e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L
indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

REFERENTE PER L'EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE E PER LE AZIONI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	- Promuove tra gli studenti e il corpo docente l'attenzione alle tematiche ambientali; - favorisce proposte didattiche per accrescere la sensibilità degli studenti e dei genitori, nonché della comunità tutte, in tema di attenzione verso l'ecosistema; - offre supporto al corpo docente per la realizzazione di iniziative in tema di salvaguardia della biosfera; - cura le relazioni con altre istituzioni e associazioni del territorio, al fine di implementare iniziative di carattere educativo in tema di salvaguardia dell'ambiente; - collabora all'elaborazione di progetti Ptof, finalizzati alla costruzione di un futuro sostenibile.	Raffaella Leoni Tiziana Cataudella Maria Cossu
REFERENTE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE E MOBILITA' ALL'ESTERO	- Organizza i corsi in base ai vari livelli di certificazione; - monitora la frequenza; - supporta i docenti che gestiscono i corsi; - collabora nell'individuazione degli elementi del bando per cooptare l'ente certificatore; - cura i rapporti con i responsabili dell'ente certificatore; - monitora il numero degli studenti che hanno conseguito la certificazione; - organizza le vacanze studio estive all'estero e accompagna gli alunni.	Giuseppina Vitale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

REFERENTE INVALSI	- Consulta e monitora periodicamente il sito dell'Invalsi; - supporta il D.S. nell'individuazione delle finestre di somministrazione e dei docenti somministratori; - collabora con il Dirigente e con i referenti per l'inclusione nella predisposizione delle misure compensative e dispensative per gli alunni con BES; - collabora con l'Assistente Tecnico nella verifica dei dispositivi digitali per la somministrazione dei CBT per la scuola secondaria di I grado; - presenza alle riunioni informative e, quando necessario, alle riunioni di staff; - organizza in collaborazione con il Dirigente Scolastico, incontri operativi finalizzati a una lettura analitica dei risultati delle prove INVALSI dell'anno precedente e relaziona al Collegio dei docenti.	Raffaella Leoni Tiziana Cataudella
------------------------------	---	---------------------------------------

REFERENTE LABORATORI	- Controlla e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori e palestre, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi; - indica all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio/palestra di cui ha la responsabilità; - formula un orario di utilizzo, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate; - controlla periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti, segnalando guasti, anomalie e rotture a mezzo dichiarazione scritta; - controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio/palestra, restituendo l'elenco descrittivo citato nell'atto di nomina al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione.	Arte: Calderone, Di Sergio, Donadoni Formisano. Scienze: Anceschi, Barresi G., Cozzolino, Signoriello, Barresi C., Paonessa. Biblioteca: Barbarotto, Lidonnici, Morozzi, Roca, Sirtori, Zappa. Informatica: Cignoli, Italiano, Mastrolorenzo, Viviano, Padulano. Palestra: Amato, Brambilla, Pellettieri, Garlati, Sgarzini. Musica: Cristofori
---------------------------------	---	---

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

GRUPPI -COMMISSIONI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)	- Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; - effettua periodico confronto sui casi, fornendo consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; - rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; - raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLO, sulla base delle effettive esigenze; - condivide proposte progettuali con i rappresentanti dei genitori, degli specialisti e dei responsabili dell'Amministrazione Comunale; - monitora e verifica il corretto utilizzo della Piattaforma Cosmi, per l'elaborazione e condivisione dei documenti strategici per l'inclusione; - collabora nell'elaborazione della proposta del Piano Annuale per l'Inclusione; Il GLI si può riunire in seduta: - Plenaria (con la partecipazione di tutti i componenti); - Ristretta, come sottocommissione di lavoro (DS o suo delegato, referente Inclusione, referente Intercultura, referente disabilità)	GLI Dirigente Scolastico 1° e 2° Collaboratore F.S. per l'Inclusione Referenti Inclusione Docenti di sostegno Componenti Genitori Responsabile Servizi Sociali Responsabile Servizio Educativo Responsabile UONPIA GLI (forma ristretta) 1° Collaboratore delegato dal D.S. Leoni F.S. per l'Inclusione Lissa Referenti Inclusione: Medici, Di Buono, Magni, Ventimiglia Commissione Inclusione: De Leonardis, Milito, Sanfilippo, Sirtori.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	- Procedere alla formazione delle classi secondo i criteri generali previsti dal regolamento interno.	Tiziana Cataudella Elisa Del Vecchio Raffaella Leoni Francesca Lissa Lattanzio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

COMITATO DI VALUTAZIONE E TUTOR		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
COMITATO DI VALUTAZIONE	Il Comitato di valutazione (Legge 107/2015, comma 126 dell'art. 1) è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da: 3 docenti, di cui 2 scelti dal collegio docenti e 1 dal consiglio di istituto; 2 rappresentanti dei genitori; 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale. Il Comitato così composto individua i criteri per la valorizzazione dei docenti. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e dai docenti; inoltre è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il comitato, inoltre, valuta il servizio di un docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.	COMPONENTE DOCENTI: Tiziana Cataudella Valentina Cignoli Maria Grazia Giuliano COMPONENTE GENITORI: Antonella Ciraulo Erika Oppici MEMBRO ESTERNO: Loredana Porfidia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384
e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L
indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	- Accoglie il docente neoassunto nella comunità professionale, favorendo la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola esercitando ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; - coadiuva il docente neoassunto nell'elaborazione del bilancio di competenze iniziale attraverso piattaforma on line; il bilancio sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge il Dirigente Scolastico, il docente neoassunto e il tutor; - realizza attività di formazione peer to peer con il docente neoassunto per almeno 12 ore; - sostiene il docente neoassunto nel tracciare, attraverso piattaforma on line, un bilancio di competenze acquisite al termine del percorso formativo in forma auto-valutativa; - redige l'Istruttoria relativa al percorso del docente neoassunto, partecipando al Comitato di Valutazione conclusivo.	SCUOLA DELL'INFANZIA: Chiara Schiavone SCUOLA PRIMARIA: Renata Di Buono Giulia Guariso Sgarzini Marcella Antonella Vitale SCUOLA SECONDARIA: Monica Favaro
-------------------------------------	--	---

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

AREA SICUREZZA		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
RSPP	Le funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono dettagliate all'art.33 del D. Lgs 81/08 e ss.mm.ii. In particolare, l'RSPP provvede: - alla collaborazione per l'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza; - dell'organizzazione aziendale (l'istituzione scolastica); ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive [...] e i sistemi di controllo di tali misure; - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione scolastica; - a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; - ad aggiornare la mappa dei rischi, con le opportune indicazioni ai soggetti interessati da pericolo; - a dialogare con Enti ed Aziende deputate allo scopo (Provincia/Città Metropolitana, ASL); - a raccogliere le denunce di pericolo di RLS e dei singoli; - ad organizzare le prove di evacuazione; - a predisporre l'organigramma e funzionigramma della sicurezza.	Luca Corbellini

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	- Rappresenta i lavoratori per quanto concerne aspetti relativi alla salute e sicurezza durante lo svolgimento del lavoro degli stessi; - controlla e segnala i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza al DS; - ha diritto di ricevere dal DS le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alla organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi (infortuni, malattie professionali, e quant'altro riguardo l'igiene e la sicurezza); - è coinvolta in forma diretta o indiretta nel corso di sopralluoghi ispettivi; - sottoscrive il DVR; - partecipa alla riunione periodica.	Franca Mastrolorenzo
MEDICO COMPETENTE	- Esegue accertamenti preventivi per valutare l'idoneità fisica del personale ATA e del personale docente della scuola dell'infanzia; - svolge visite mediche su richieste dal lavoratore; - istituisce e tiene le cartelle sanitarie e di rischio; - visita gli ambienti di lavoro; - informa i lavoratori degli accertamenti eseguiti; - collabora nella predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute dei lavoratori; - collabora nella predisposizione del servizio di pronto soccorso; - sottoscrive il DVR; - partecipa alla riunione periodica.	Dott.ssa Simona Riva

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

ADDETTI ANTINCENDIO	- Una volta avvistato un incendio, qualora non fosse ancora stato fatto, attiva lo stato di preallarme - (vocale o telefonico); - Si reca tempestivamente nel luogo del pericolo e valuta l'entità dello stesso; - Verifica l'effettiva presenza di una situazione di emergenza; - In caso di incendio facilmente controllabile, interviene in quanto addestrato all'uso degli estintori; - Avvia le procedure di evacuazione laddove ritenuto necessario; - Avvisa coloro che sono incaricati della chiamata dei soccorsi; - Intercetta le alimentazioni di gas ed elettricità direttamente o fornendo precisi ordini a coloro che si trovano in prossimità di esse; - Isola il più possibile il luogo in cui si è sviluppato l'incendio o altra anomalia; - Affianca i VV.FF. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso; - Segnala il cessato allarme, quando l'emergenza è conclusa; - Dispone la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza. Si rapporta all'interno dell'Istituto con il DS ed il RLS. (*) in attesa di effettuare esame presso i VV.FF.	Rosina Curia Gaspere Viviano Valeria La Rosa Francesca Calabrese Laura De Lucia Maria Grazia Giuliano Maria Rosaria Cozzolino Francesco Italiano Franca Mastrolorenzo Elisa Del Vecchio Fabio Dibenedetto Claudio Pellati Fulvio Padulano Maria Cossu
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	- Collabora alla predisposizione del piano di emergenza sanitario; - Coordina l'attuazione delle misure previste da tale piano; - Cura periodicamente la tenuta del materiale e/o delle attrezzature dei presidi sanitari (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso); - Effettua gli interventi di primo soccorso per quanto di sua competenza - Allerta agenzie esterne di pronto intervento in caso di emergenza sanitaria (118) - Avvisa i familiari degli allievi eventualmente coinvolti in situazioni di emergenza sanitaria. Si rapporta con il DS, il DSGA, il RLS e il MC.	Caterina Brasacchio Mirella Beretta Elena Pittui Marianna Malandra Salvatrice Dell'Aira Ornella Laviano Enrica Mandelli Giuseppa Calderone Donatella Barbarotto Maria Cannavacciuolo Ripalta Riefolo Fabiana Magni Susanna Dodini
ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE	- Controllare e curare la manutenzione; - In caso di criticità nei controlli o nell'uso informare immediatamente il datore di lavoro per l'invio del dispositivo in assistenza; - Utilizzare il macchinario in caso di necessità.	Mirella Beretta Maria Gabos



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CLAUDIO ABBADO”

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

SQUADRA DI EVACUAZIONE	- Allertare per emergenze di qualsiasi natura; - Primo soccorso; - Prevenzione incendi; - Evacuazione; - Criticità impianti	Giovanna Toscana Daniele Annunziata Roberta D'Aurora Pasquale Lauro Ripalta Riefolo Anna Catillo Leonardo Leone Gianluca Grasso Giuseppe Calogero Napoli Donatella Castoro Irene Muscarnera Grazia Portanova Maria Saracino Salvatrice Dall'Aira Giuseppina Turcaloro Ivan Grasso Sabrina Rossi Enrica Donadi Loredana caracci Eros Scollo Rosina Curia Gaspere Viviano
-----------------------------------	---	--



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"CLAUDIO ABBADO"

Via Fiume n. 32 – 20055 VIMODRONE (MI) - **Segreteria** Tel. n° 02/27401207 - 02/27409384

e-mail: miic8b000l@istruzione.it – miic8b000l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 85017890154 - **Codice Meccanografico** MIIC8B000L

indirizzo web: www.icsclaudioabbado.edu.it - C.U.U.: UFAH6X

AREA SERVIZI		
FUNZIONI	DESCRIZIONE	NOME E COGNOME
DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	- Coadiuvare il D.S. nella parte amministrativo-contabile; - sovrintendere ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico; - ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile; - predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente; - provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile; - organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario; - cura il sito istituzionale e la pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente.	Marco Bonasso
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	- Gestione del personale; - organizzazione funzionale alle attività didattiche; - comunicazione con le famiglie; - gestione del protocollo e degli affari generali; - supporto al DSGA.	Iolanda Forciniti Carmen Rizzo Lidia Ciurleo Domenica Alarino Antonella Carlosecchi Francesca Pantusa Maria Panarisi
ASSISTENTE TECNICO	In condivisione con altre scuole del territorio, cura la manutenzione dei dispositivi digitali.	Francesco Notarnicola