



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA**  
**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELANGELO BUONARROTI"**  
**Liceo Scientifico Liceo Scienze Applicate Liceo Sportivo Liceo Linguistico**  
Via Matteotti, 8 - 34074 Monfalcone (GO) - Codice Fiscale 81002450310  
tel. 0481/410628 - fax 0481/410955 - email: gois00900r@istruzione.it; gois00900r@pec.istruzione.it

## FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2019-2020

### Collaboratori delegati del Dirigente

| Primo collaboratore  | PROF.SSA GIULIANA OLIVO |
|--|-------------------------|
| Funzioni delegate al Primo collaboratore:  |                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituzione del Dirigente in caso di assenza secondo le direttive e i principi indicati dal Dirigente conformando ad essi ogni altra funzione delegata;</li><li>• Delega alla firma in caso di assenza o impedimento del Dirigente;</li><li>• Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento nella Presidenza degli Organi collegiali (Collegio dei Docenti, Giunta esecutiva, Consigli di classe, scrutini);</li><li>• Collaborazione con il Dirigente nella definizione dell'organico dell'istituto;</li><li>• Collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione delle cattedre e nell'assegnazione dei Docenti alle classi;</li><li>• Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione dei lavori del Collegio dei Docenti;</li><li>• Collaborazione con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;</li><li>• Organizzazione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane della scuola: coordinatori di classe e di dipartimento, responsabili di sede, referenti di progetto, commissioni e gruppi di lavoro, comitato degli studenti;</li><li>• Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;</li><li>• Valutazione e gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;</li><li>• Organizzazione e coordinamento di Piani quali: ricevimento dei genitori, servizio di vigilanza durante le attività didattiche all'esterno dell'Istituto, assemblee degli studenti, sportelli didattici e corsi di recupero, attività di potenziamento didattico-educativo, attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;</li><li>• Organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami integrativi e di idoneità e delle prove di verifica per gli studenti sospesi in giudizio, nonché supporto organizzativo per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del II ciclo d'istruzione;</li><li>• Organizzazione e coordinamento dello svolgimento delle rilevazioni nazionali (INVALSI) e internazionali sugli apprendimenti degli studenti;</li><li>• Supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali e delle rappresentanze degli studenti;</li><li>• Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla</li></ul> |                         |

pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne;

- Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni, nonché le conseguenti necessarie variazioni dell'orario scolastico e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli studenti per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;
- Gestione delle classi e gestione della vigilanza degli alunni, in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

Secondo collaboratore

PROF. MARCO ZAINA

Funzioni delegate al Secondo collaboratore:

- Predisposizione dell'Orario delle lezioni e del Piano della vigilanza degli studenti durante gli intervalli;
- Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente;
- Supporto e coordinamento alla predisposizione della proposta di formazione delle classi sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto;
- Organizzazione e calendarizzazione dei corsi di formazione sulla sicurezza per gli studenti e il personale dell'Istituto, nonché delle prove di evacuazione;
- Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
- Supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali e delle rappresentanze degli studenti;
- Organizzazione e coordinamento di Piani quali: ricevimento dei genitori, servizio di vigilanza durante le attività didattiche all'esterno dell'Istituto, assemblee degli studenti, sportelli didattici e corsi di recupero, attività di potenziamento didattico-educativo, attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- Organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami integrativi e di idoneità e delle prove di verifica per gli studenti sospesi in giudizio, nonché supporto organizzativo per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del II ciclo d'istruzione;
- Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne;
- Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;

- Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni, nonché le conseguenti necessarie variazioni dell'orario scolastico e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli studenti per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;
- Svolgimento di altre funzioni di ordinaria amministrazione, quali l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza, della sicurezza, della tutela della privacy;
- Gestione delle classi e gestione della vigilanza degli alunni, in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

Fiduciari della Succursale

PROF.SSA GRAZIA GIOVANNARDI  
 PROF. SIMONE PALIAGA  
 PROF. MARCO ZAINA

Funzioni delegate ai fiduciari della Succursale:

- Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni, nonché le conseguenti necessarie variazioni dell'orario scolastico e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli studenti per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;
- Svolgimento di altre funzioni di ordinaria amministrazione, quali l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza e della sicurezza;
- Gestione delle classi e gestione della vigilanza degli alunni in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

## Coadiutori per attività di supporto organizzativo e didattico

Referente Liceo Sportivo

PROF.SSA DANIELA DRIGO

Funzioni assegnate al Referente per il Liceo Sportivo:

- Coordinamento dell'attività di elaborazione del Curricolo d'Istituto del Liceo Sportivo;
- Coordinamento e verifica della stesura del Piani didattici personalizzati per gli studenti-atleti;
- Proposta e coordinamento di progetti specifici in ambito sportivo;

- Collaborazione e supporto ai colleghi nell'ambito delle attività del Centro Sportivo Scolastico;
- Gestione dei rapporti con le federazioni sportive, gli Enti locali, le associazioni e altre realtà operanti sul territorio;
- Raccordo con il Dirigente scolastico e i Coordinatori di classe;
- Organizzazione e partecipazione agli incontri specifici.

Referente i rapporti con gli enti locali e il territorio

PROF. SIMONE PALIAGA

Funzioni assegnate al Referente i rapporti con gli enti locali e il territorio:

- Gestione dei rapporti con gli Enti locali, le associazioni e le altre agenzie educative del territorio;
- Gestione dei rapporti con le testate giornalistiche e gli altri mezzi di informazione;
- Proposta e coordinamento di progetti specifici che coinvolgono altre realtà del territorio;
- Raccordo con il Dirigente scolastico e lo Staff dirigenziale.

Referente per i progetti internazionali

PROF. MASSIMO SORANZIO

Funzioni assegnate al Referente per i progetti internazionali:

- Raccordo tra la famiglia e la scuola;
- Proposta, organizzazione e coordinamento degli stage linguistici internazionali e dei periodi di studio all'estero;
- Proposta e gestione della partecipazione a bandi e progetti internazionali;
- Coordinamento dei progetti di certificazione linguistica;
- Raccordo con il Dirigente scolastico e i Coordinatori di classe;
- Organizzazione e partecipazione agli incontri specifici;
- Gestione dei rapporti con agenzie specializzate e altre istituzioni scolastiche.

Referente per l'integrazione degli studenti stranieri

PROF.SSA GABRIELLA VALENTI

Funzioni assegnate al Referente per l'integrazione degli studenti stranieri:

- Raccordo tra la famiglia e la scuola;
- Coordinamento e verifica della stesura del Piani didattici personalizzati;
- Gestione della cartella personale degli studenti;
- Predisposizione del Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri e coordinamento delle procedure previste;
- Coordinamento e promozione di progetti specifici;
- Proposte di percorsi per la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti;
- Supporto ai colleghi nell'ambito della normativa specifica e dell'attuazione di metodologie didattiche;
- Raccordo con il Dirigente scolastico e i Coordinatori di classe;

- Organizzazione e partecipazione agli incontri specifici;
- Gestione dei rapporti con gli Enti locali, le associazioni e le altre agenzie educative del territorio.

Referenti per gli studenti con DSA

PROF. CRISTIANO MAUTARELLI

Funzioni assegnate al Referenti per gli studenti con DSA:

- Raccordo tra la famiglia e la scuola;
- Coordinamento e verifica della stesura del Piani didattici personalizzati;
- Gestione della cartella personale degli studenti;
- Monitoraggio degli studenti non certificati ma a rischio;
- Coordinamento e promozione di progetti specifici;
- Proposte di percorsi per la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti;
- Supporto ai colleghi nell'ambito della normativa specifica, dell'attuazione di metodologie didattiche e l'utilizzo degli strumenti compensativi;
- Raccordo con il Dirigente scolastico e i Coordinatori di classe;
- Organizzazione e partecipazione agli incontri specifici;
- Gestione dei rapporti con le associazioni e le altre agenzie educative del territorio.

Referente per i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

PROF.SSA ELENA ZINUTTI

Funzioni assegnate al Referente per i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento:

- Coordinamento, promozione e cura della progettazione dei PCTO in collaborazione e in accordo con i Consigli di classe e i dipartimenti;
- Promozione di iniziative che favoriscano l'instaurazione e la realizzazione di rapporti di collaborazione con enti pubblici, aziende, università e altri soggetti del territorio, per progetti e stage formativi e di orientamento al mondo del lavoro;
- Coordinamento delle funzioni di tutoraggio nell'attuazione dei PCTO;
- Predisposizione e validazione dei documenti prodotti nell'ambito dei PCTO (convenzioni, progetti formativi, patti formativi, fogli presenze);
- Valutazione dell'efficacia dei PCTO attraverso azioni di monitoraggio anche nei Consigli di classe;
- Rilevazione di dati al fine dell'elaborazione di quadri statistici riassuntivi;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

Referente per la salute e il benessere in ambito scolastico

PROF.SSA CRISTINA FILIPUT

Funzioni assegnate al Referente per la salute e il benessere in ambito scolastico:

- Raccordo tra la famiglia e la scuola;
- Segnalazione e monitoraggio di eventuali casi di disagio e dispersione scolastica;

|   |                      |
|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e promozione di progetti specifici nell'ambito del benessere e della promozione di stili di vita sani per gli studenti e il personale della scuola;</li> <li>• Proposta e gestione della partecipazione a bandi e progetti in collaborazione con gli Enti locali e altre realtà del territorio;</li> <li>• Proposte di percorsi per la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti;</li> <li>• Supporto ai colleghi nell'ambito della normativa specifica e della gestione dei rapporti con gli studenti e le famiglie in situazioni problematiche;</li> <li>• Raccordo con il Dirigente scolastico e i Coordinatori di classe;</li> <li>• Organizzazione e partecipazione agli incontri specifici;</li> <li>• Gestione dei rapporti con le associazioni e le altre agenzie educative del territorio.</li> </ul>  |                      |
| Referente per l'educazione alla legalità e la prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo  | PROF.SSA ANNA D'ELIA |
| <p>Funzioni assegnate al Referente per l'educazione alla legalità e la prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, avvalendosi anche della collaborazione delle forze dell'ordine, dei servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;</li> <li>• Supporto al Dirigente scolastico nella revisione e stesura di regolamenti d'Istituto, atti e documenti;</li> <li>• Supporto ai colleghi docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati;</li> <li>• Raccolta e diffusione delle buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio;</li> <li>• Collaborazione per la realizzazione di un modello di e-policy d'Istituto.</li> <li>• Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;</li> <li>• Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.</li> </ul> |                      |

### Funzioni strumentali al P.T.O.F.

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Orientamento scolastico in entrata  | PROF.SSA GRAZIA GIOVANNARDI |
| <p>Funzioni assegnate al docente incaricato per l'Orientamento scolastico in entrata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati e rendicontazione di attività finalizzate all'informazione e all'orientamento scolastico verso la scuola secondaria di II grado, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I grado, con il coinvolgimento di colleghi e studenti dell'Istituto, in accordo con il Dirigente e con gli obiettivi strategici e formativi dell'Istituto;</li> <li>• Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;</li> <li>• Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.</li> </ul> |                             |
| Orientamento scolastico in uscita   | PROF.SSA ELENA ZINUTTI      |

Funzioni assegnate al docente incaricato per l'Orientamento scolastico in uscita:

- Progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati e rendicontazione di attività ed esperienze formative finalizzate allo sviluppo di competenze personali, all'informazione e all'orientamento scolastico verso gli studi superiori (università, istituti tecnici superiori, accademie militari, delle belle arti, etc.) e verso il mondo del lavoro, rivolte agli studenti delle classi terminali dell'Istituto, con il coinvolgimento di altri colleghi, in accordo con il Dirigente e con gli obiettivi strategici e formativi dell'Istituto;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente.

### Coordinatori di dipartimento

|  |   |
|--|---|
| Lettere                                | PROF. MARCO BERGAMASCO                            |
| Storia, Filosofia e Diritto            | PROF. MASSIMILIANO ROVERETTO                      |
| Lingue straniere                       | PROF.SSA VALERIA ZAMOLO                           |
| Matematica, Fisica e Informatica       | PROF.SSA PAOLA VARIN<br>PROF. MAURO PAOLO MININEL |
| Scienze naturali                       | PROF. GIUSEPPE TOLAZZI                            |
| Disegno e Storia dell'arte             | PROF. FRANCO STAGNI                               |
| Scienze motorie e Discipline sportive  | PROF.SSA ANTONELLA ZUCCOLI                        |
| Insegnamento della Religione Cattolica | PROF. MARCO ZAINA                                 |

Ai Coordinatori di dipartimento è affidato il compito di presiedere e coordinare i lavori del dipartimento finalizzati a:

- Individuare gli obiettivi disciplinari o interdisciplinari in termini di competenze correlati a quelli educativi generali;
- Definire i nuclei tematici fondamentali e gli obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze e abilità) delle varie discipline concorrendo a redigere il Curricolo d'istituto;
- Individuare criteri e strumenti di valutazione condivisi;
- Definire prove di verifica comuni, disciplinari o interdisciplinari, stabilendone al contempo il calendario, la durata, le modalità di somministrazione e di elaborazione delle informazioni raccolte, e la restituzione dei risultati;
- Programmare le attività di recupero per gli studenti che presentano carenze negli apprendimenti;
- Programmare e progettare attività dipartimentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per il miglioramento didattico-organizzativo dell'Istituto, sulla base delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione d'istituto;
- Avanzare al Collegio dei docenti proposte concordate per l'adozione dei libri di testo, per l'aggiornamento formativo e informativo dei docenti e per i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento degli studenti;



- Formulare proposte in ordine all'acquisto di attrezzature e sussidi didattici.

### Coordinatori di classe

|      |                             |        |                              |
|------|-----------------------------|--------|------------------------------|
| 1ALS | PROF.SSA DAMIANA SUPERTI    | 1ALISS | PROF.SSA CRISTIANA LUBINI    |
| 2ALS | PROF.SSA GRAZIA GIOVANNARDI | 2ALISS | PROF. STEFANO MARANGONI      |
| 3ALS | PROF.SSA GABRIELLA VALENTI  | 3ALISS | PROF.SSA CARLA TROILO        |
| 4ALS | PROF. GIUSEPPE TOLAZZI      | 4ALISS | PROF. MARCO BERGAMASCO       |
| 5ALS | PROF.SSA CINZIA LUGNAN      | 5ALISS | PROF.SSA DANIELA DRIGO       |
| 1BLS | PROF.SSA LETIZIA MUCELLI    | 1ALL   | PROF.SSA PAOLA PACOR         |
| 3BLS | PROF. GIOVANNI SPIZZO       | 2ALL   | PROF. GIULIO ZANETTE         |
| 4BLS | PROF.SSA GRAZIELLA BULLI    | 3ALL   | PROF. MASSIMO SORANZIO       |
| 5BLS | PROF. MAURO PAOLO MININEL   | 4ALL   | PROF. MASSIMILIANO ROVERETTO |
| 1ASA | PROF.SSA GIULIANA OLIVO     | 5ALL   | PROF. EMILIANO ZORZI         |
| 2ASA | PROF.SSA CRISTINA BEDALO    | 1BLL   | PROF.SSA VALERIA ZAMOLO      |
| 3ASA | PROF.SSA SILVIA ALTRAN      | 2BLL   | PROF.SSA ROBERTA ZUMMO       |
| 4ASA | PROF.SSA CRISTINA FILIPUT   | 3BLL   | PROF. CRISTIANO MAUTARELLI   |
| 5ASA | PROF.SSA LUCIANA GUERRA     | 4BLL   | PROF. ARMANDO PISANI         |
|      |                             | 5BLL   | PROF.SSA PAOLA AMBROSETTI    |

#### Funzioni assegnate ai Coordinatori di classe:

- Redigere il verbale delle riunioni del Consiglio di classe se presente il Dirigente o un suo delegato, in caso contrario nominare un Segretario fra i docenti e curarne la tenuta;
- Redigere il documento di programmazione di classe;
- Mantenere continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero;
- Coordinare e controllare la distribuzione dei carichi di studio domestico e di verifiche in classe per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli studenti;
- Verificare con frequenza settimanale le assenze e i ritardi degli studenti;
- Curare i rapporti con le famiglie registrandone le osservazioni e le proposte da presentare al Consiglio di classe e fornendo informazioni periodiche e tempestive sul rendimento didattico, le assenze, i ritardi e il comportamento degli studenti;
- Informare tempestivamente il Dirigente sugli avvenimenti più significativi riguardante la classe facendo presente eventuali problemi emersi e proponendo, in presenza di problemi urgenti, la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio di classe;



- Coordinare le attività di accoglienza nelle classi prime;
- Coordinare la preparazione e lo svolgimento delle simulazioni delle prove dell'Esame di Stato per le classi quinte;
- Coordinare la stesura del Documento del 15 maggio per le classi quinte;
- Coordinare la stesura dei Piani Didattici Personalizzati;
- Presiedere l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe, illustrando la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali.

### Docenti delegati a presiedere i Consigli di classe in assenza del Dirigente

|                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Classi 2ASA, 4ASA, 5ASA     | PROF.SSA SILVIA ALTRAN        |
| Classi 1ALS, 3BLL, 4BLL     | PROF.SSA PAOLA AMBROSETTI     |
| Classi 1BLS, 5BLS           | PROF. MARCO BERGAMASCO        |
| Classi 3ALISS, 4BLS         | PROF.SSA GRAZIELLA BULLI      |
| Classi 1ALL, 2ALL           | PROF.SSA ELISABETTA DICK      |
| Classi 2ALS, 3ALS, 4ALS,    | PROF.SSA SILVANA FIORDILINO   |
| Classi 1ASA, 1ALISS, 3BLS   | PROF.SSA LETIZIA MUCELLI      |
| Classe 5ALL                 | PROF.SSA GIULIANA OLIVO       |
| Classi 2ALISS, 3ALL, 4ALL   | PROF.SSA MARTINA ORDINANOVICH |
| Classi 4ALISS, 5ALISS, 5BLL | PROF. SIMONE PALIAGA          |
| Classi 3ASA, 5ALS           | PROF.SSA PAOLA VARIN          |
| Classi 1BLL, 2BLL           | PROF. EMILIANO ZORZI          |

### Gruppi di lavoro

|   |  |
|---|--|
| Commissione P.T.O.F. e Piano di Miglioramento | PROF. SIMONE PALIAGA (COORD.)<br>PROF.SSA CRISTIANA LUBINI<br>PROF.SSA CRISTINA FILIPUT<br>PROF.SSA PAOLA VARIN<br>PROF. MASSIMO SORANZIO              |
| Nucleo di autovalutazione                     | D.S. VINCENZO CAICO<br>PROF. SIMONE PALIAGA<br>PROF.SSA CRISTIANA LUBINI<br>PROF.SSA GIULIANA OLIVO<br>PROF.SSA GABRIELLA VALENTI<br>PROF. MARCO ZAINA |

|   |  |
|---|--|
| Prove INVALSI e indagini internazionali sugli apprendimenti | PROF.SSA GIULIANA OLIVO<br>SIG. DANIELE RUSIN  |
| Gruppo di Lavoro per l'Inclusione                           | D.S. VINCENZO CAICO<br>PROF.SSA GIULIANA OLIVO (Collaboratore del DS)<br>PROF. MARCO ZAINA (Collaboratore del DS)<br>PROF.SSA GILDA ABBATE (Docente di Sostegno)<br>PROF.SSA CRISTINA FILIPUT (Ref. Benessere)<br>PROF.SSA GABRIELLA VALENTI (Ref. stranieri)<br>PROF. CRISTIANO MAUTARELLI (Ref. DSA)<br>SIG.RA GIOVANNA BALLANTI |
| Equipe Italiano L2  | PROF.SSA GABRIELLA VALENTI (COORD.)<br>PROF. CRISTIANO MAUTARELLI<br>PROF.SSA ANNA D'ELIA<br>PROF. MASSIMILIANO ROVERETTO<br>PROF.SSA CARLA TROILO   |
| Centro Sportivo Studentesco                                 | PROF.SSA ANTONELLA ZUCCOLI<br>PROF.SSA DANIELA DRIGO<br>PROF.SSA MARTINA ORDINANOVICH<br>PROF. RENZO VONO  |
| Piano Nazionale Scuola Digitale                             | D.S. VINCENZO CAICO<br>DOTT.SSA MARIA BONICA (DSGA)<br>PROF. EMILIANO ZORZI (Animatore digitale)<br>PROF. MASSIMO SORANZIO (Team per l'innovazione)<br>PROF. ARMANDO PISANI (Team per l'innovazione)<br>PROF. GIUSEPPE TOLAZZI (Team per l'innovazione)<br>SIG. DANIELE RUSIN  |

## Commissioni

|   |   |
|---|---|
| Comitato di valutazione                             | D.S. VINCENZO CAICO<br>PROF.SSA GRAZIELLA BULLI (C.I. 19/12/2018)<br>PROF.SSA SILVANA FIORDILINO (C.D. 27/9/2018)<br>PROF.SSA CRISTIANA LUBINI (C.D. 27/9/2018)<br>SIG.RA EMANUELA PERRONE (C.I. 19/12/2018)<br>STUD.SSA GIADA VATTOVANI (C.I. 19/12/2018)<br>D.S. MARIA ROSA ROSSIGNOLI (nomina USR) |
| Commissione per gli esami integrativi e di idoneità | PROFF.SSA GIULIANA OLIVO<br>PROFF.SSA LAURA CAVALLERO<br>PROFF. GIUSEPPE TOLAZZI<br>PROFF. EMILIANO ZORZI<br>PROFF.SSA MARTINA ORDINANOVICH   |
| Commissione per i viaggi di istruzione              | D.S. VINCENZO CAICO<br>DOTT.SSA MARIA BONICA (DSGA)   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>PROF.SSA PAOLA AMBROSETTI<br/>         PROF. EMILIANO ZORZI<br/>         PROF.SSA ELISABETTA DICK<br/>         PROF. MASSIMO SORANZIO<br/>         PROF.SSA MARTINA ORDINANOVICH<br/>         SIG.RA SABRINA FULIGNOT</p>                  |
| Commissione Sicurezza                            | <p>PROF. MARCO ZAINA (RSPP)<br/>         DOTT. GIANCARLO FAVERO (RPD)<br/>         DOTT. PIERLUIGI ESPOSITO (Medico competente)<br/>         SIG. FABRIZIO ATTARDI (RLS)</p>  |
| Organo di garanzia                               | <p>D.S. VINCENZO CAICO<br/>         PROF.SSA GRAZIELLA BULLI<br/>         PROF. EMILIANO ZORZI<br/>         SIG. MASSIMO BULLI (GENITORE)<br/>         SIG.RA EMANUELA PERRONE (GENITORE)<br/>         STUDENTE 1<br/>         STUDENTE 2</p> |
| Commissione elettorale                           | <p>PROF.SSA GIULIANA OLIVO<br/>         PROF.SSA LAURA CAVALLERO<br/>         SIG.RA SABRINA FULIGNOT<br/>         PROF.SSA PAOLA VARIN (GENITORE)<br/>         SIG.RA ELISA SOLINAS (STUDENTE)</p>   |
| Redazione Sito web e presenza sui Social network | <p>PROF. MASSIMO SORANZIO (COORD.)<br/>         PROF.SSA CRISTIANA LUBINI<br/>         PROF.SSA MARTINA ORDINANOVICH<br/>         PROF. SIMONE PALIAGA<br/>         PROF. ARMANDO PISANI<br/>         PROF.SSA ELENA ZINUTTI</p>              |