

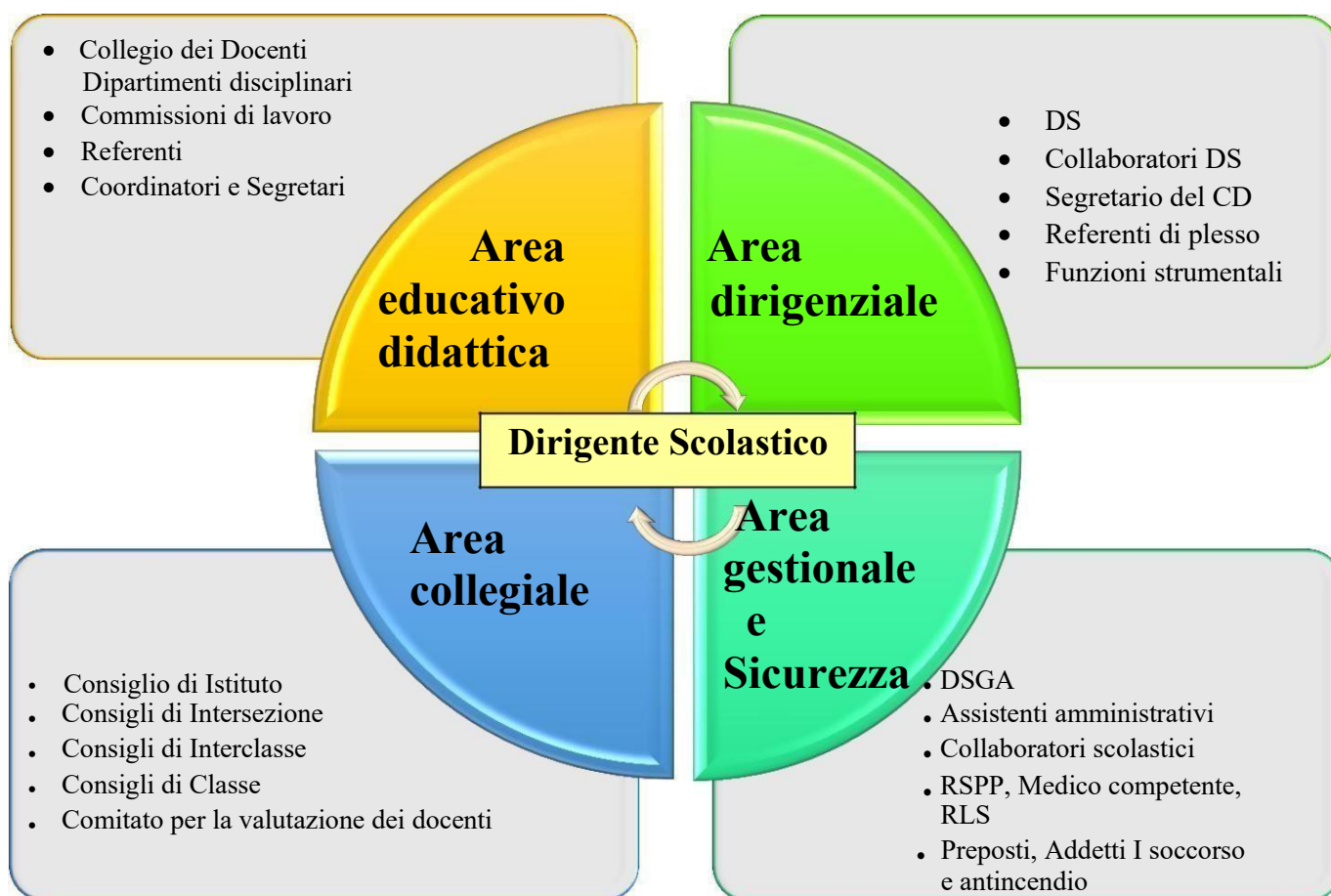


I.C. SANTA MARIA DELLA VERSA
Prot. 0011320 del 31/10/2025
VII (Entrata)

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA a.s. 2025/26

[hanno ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 30 ottobre 2025 (delibera n. 29) e sono stati approvati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30 ottobre 2025 (delibera n. 186)]

ORGANIGRAMMA a.s. 2025/26





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo di Santa Maria della Versa
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado
Via Moravia 7 - 27047 - Santa Maria della Versa (PV)
0385278015

www.icvalleversa.it - pvic800005@istruzione.it - pvic800005@pec.istruzione.it
cod. fisc. 84000660187 – codice univoco: UFOZIV



FUNZIONIGRAMMA a.s. 2025/26

Area Dirigenziale:

DIRIGENTE SCOLASTICA	prof.ssa Elisabetta Magistrali
UFFICIO DI PRESIDENZA	
1^ Collaboratrice della DS e Segretaria del Collegio dei Docenti	Ins.te Lanati Elena Maria
Docente Referente della Scuola dell'Infanzia	Ins.te Villarboito Katia

REFERENTI DI PLESSO Scuola dell'Infanzia	
Ins.te Cicognini Franca	Montù Beccaria
Ins.te Giannini Stefania	Colli Verdi
Ins.te Sciascia Rossella	Canneto Pavese
Ins.te Fulgosi Amelia	S. Maria della Versa
Ins.te Perduca Marta	Castana
Ins.te Rossi Maria Giuseppa	San Damiano al Colle
Ins.te Nazza Alessandra	Pietra de' Giorgi
Ins.te Villarboito Katia	Cigognola

REFERENTI DI PLESSO Scuola Primaria

Ins.te Lanfranchi Orietta	Montù Beccaria
Ins.te Perelli Lisa Betti	Colli Verdi
Ins.te Rossi Annalisa	Canneto Pavese
Ins.te Ricotti Maria Grazia	S. Maria della Versa
Ins.te Daffra Stefania	Rovescala
Ins.te Bernini Elena	Pietra de' Giorgi

REFERENTI DI PLESSO Scuola Secondaria di I grado

Prof.ssa Vercesi Manuela	Montù Beccaria
Prof.ssa Orsi Alessandra	Colli Verdi
Prof.ssa Mazzocchi Nicoletta	Canneto Pavese
Prof.ssa Cai Nadia	S. Maria della Versa

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	NOMINATIVO DOCENTE
PTOF	Ins.te Bassi Monica
FORMAZIONE	Ins.te Lanati Valentina
INCLUSIONE	Prof.ssa Magnani Sara
N.I.V.	Prof. Ciccone Vittorio
CONTINUITA'	Ins.te Fulgosi Amelia
ORIENTAMENTO	Prof. Ascagni Giuseppe

La Dirigente Scolastica:

- assicura la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica, di cui ha la legale rappresentanza;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali scolastici, spettano alla D.S. autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;
- è titolare delle relazioni sindacali;

- adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'Istituzione Scolastica.

La 1^a Collaboratrice della DS:

- sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza/impedimento;
- presiede il Collegio dei Docenti su delega della Dirigente;
- svolge la funzione di segretaria nei Collegi dei Docenti;
- comunica alla Dirigente le problematiche dei diversi plessi;
- si raccorda con la segreteria per inserimenti di nuovi alunni, iscrizioni, comunicazioni interne, incontri e colloqui;
- cura la documentazione delle attività dell'Istituto;
- relaziona con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, ...;
- collabora con la Dirigente Scolastica:
 - ✓ nella gestione delle emergenze o di situazioni riferite, in collaborazione con i referenti di plesso;
 - ✓ nella gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - ✓ nella predisposizione del Piano delle Attività del personale Docente;
 - ✓ nella preparazione dei lavori degli Organi collegiali;
 - ✓ nella cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto;
 - ✓ nell'esame e nell'attuazione dei progetti di Istituto;
 - ✓ nella 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.

La Docente Referente della Scuola dell'Infanzia:

- in caso di assenza/impedimento della Dirigente Scolastica e della sua 1^a Collaboratrice, sostituisce la Dirigente;
- comunica alla Dirigente le problematiche dei diversi plessi della Scuola dell'Infanzia;
- si raccorda con la segreteria per inserimenti di nuovi alunni, iscrizioni, comunicazioni interne, incontri e colloqui;
- cura la documentazione delle attività dell'Istituto;
- relaziona con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, ...;
- svolge i compiti previsti per il Coordinatore pedagogico della Scuola dell'Infanzia;
- collabora con la Dirigente Scolastica:
 - ✓ nella gestione delle emergenze, dei recuperi della flessibilità oraria, di situazioni riferite alle Scuole dell'Infanzia dell'Istituto in collaborazione con i referenti di plesso;
 - ✓ nella predisposizione del Piano delle Attività del personale docente (per la Scuola dell'Infanzia);
 - ✓ nella preparazione dei lavori degli Organi collegiali;
 - ✓ nella cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto;
 - ✓ nella 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.

I Referenti di Plesso:

- coordinano l'organizzazione generale del plesso, riportando alla Dirigente eventuali problematiche;
- tengono i contatti con il Comune per piccole necessità o segnalazioni di interventi di manutenzione urgenti o di piccola entità;
- partecipano ad incontri periodici con la Dirigente;
- coordinano le attività progettuali e l'intervento di esperti esterni;
- coordinano l'organizzazione delle sostituzioni per supplenze brevi in collaborazione con l'Ufficio di segreteria secondo i criteri comunicati dalla Dirigente.

I Docenti con incarico di Funzione Strumentale:

sono figure di riferimento per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'Istituto; i Docenti incaricati sono funzionali al PTOF, sono cioè risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, e, per la propria area di intervento, svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo.

Area Educativo - Didattica:

Il Collegio dei Docenti:

- E' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dalla Dirigente Scolastica.

Si riportano qui di seguito alcune delle sue principali funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte alla DS per: la formazione e la composizione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, la formulazione dell'orario delle lezioni, lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità.

I Dipartimenti disciplinari:

- sono articolazioni del Collegio dei Docenti finalizzate a supportare la didattica e la progettazione formativa;
- sono formati dai Docenti che appartengono alla stessa disciplina o alla medesima area disciplinare:
 - LETTERE (comprende Italiano, Storia, Geografia, Religione Cattolica)
 - LINGUE STRANIERE (comprende Inglese, Francese, Spagnolo)
 - MATEMATICA (comprende Matematica, Scienze)
 - TECNOLOGIA
 - ARTE E IMMAGINE
 - MUSICA
 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

Ogni Dipartimento ha un proprio Coordinatore:

DIPARTIMENTO DISCIPLINARE	COORDINATORE
LETTERE	Prof. ssa Mazzocchi Nicoletta
LINGUE STRANIERE	Prof. ssa Pozzi Roberta
MATEMATICA	Prof.ssa Labò Monica
TECNOLOGIA	Prof.ssa Scalvenzi Laura
ARTE E IMMAGINE	Prof.ssa Arosio Virna
MUSICA	Prof. Ciccone Vittorio
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	Prof. Lauri Simone

Il Coordinatore di Dipartimento:

- rappresenta il proprio Dipartimento;
- su delega della Dirigente Scolastica presiede il Dipartimento, le cui sedute vengono verbalizzate (da un Docente da questi designato);
- è punto di riferimento per i Docenti del proprio Dipartimento, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del Dipartimento;
- partecipa ad eventuali riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dalla Dirigente Scolastica.

Le Commissioni di Lavoro:

Sono articolazioni del Collegio dei Docenti nell'esercizio del proprio potere di auto-organizzazione, in funzione preparatoria delle delibere conclusive o delegate dallo stesso Collegio dei Docenti per far fronte con rapidità ad esigenze urgenti o molto specifiche.

I Referenti:

Hanno il compito di gestire e organizzare attività riguardanti settori specifici e strategici o di monitoraggio delle sperimentazioni in atto.

COMMISSIONI DI LAVORO

Commissione PTOF	Ins.te Cicognini Franca – Ins.te Tagliabue Elena – prof. Ciccone Vittorio
Team Innovazione Digitale	Ins.te Sciascia Rossella – Ins.te Lanati Valentina - Prof.ssa Orsi Alessandra
Gruppo di lavoro Docenti di sostegno	Tutti i Docenti di sostegno della Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Commissione Inclusione	Funzione Strumentale Inclusione, Referente Alunni con Disabilità, Referente Alunni con DSA, Referente Alunni con BES, Referente Alunni Stranieri
Commissione Scuola Secondaria di I grado	Docenti Referenti di plesso della Scuola Secondaria di I grado: Prof.ssa Cai Nadia – Prof.ssa Mazzocchi Nicoletta – Prof.ssa Orsi Alessandra – Prof.ssa Vercesi Manuela
GLI	<u>Docenti curricolari:</u> Ins.te Nuzzo Anna Rita – Ins.te Pascarella Ilaria Piera – Prof. Ciccone Vittorio <u>Docenti di sostegno:</u> Ins.te Brega Elena - Ins.te Tagliabue Elena – Prof.ssa Rosano Rosaria
Commissione NIV	Ins.te Fulgosi Amelia - Ins.te Bertolotti Nadia – Ins.te Ercole Ilaria – Prof.ssa Arosio Virna
Commissione Continuità	Ins.te Giannini Stefania - Ins.te Ricotti Maria Grazia - Prof. Ascagni Giuseppe
Commissione Invalsi	Ins.te Giaredi Stefania – Ins.te Lanati Elena – Prof.ssa Monica Labò
Commissione orario Scuola Primaria	Ins.te Daffra Stefania (plesso di Rovescala) Ins.te Giaredi Stefania (plesso di Montù Beccaria) Ins.te La Rosa Vittoria (plesso di Pietra de’ Giorgi) Ins.te Perelli Lisa Betti (plesso di Colli Verdi) Ins.te Ricotti Maria Grazia (plesso di S.Maria della Versa) Ins.te Trovato Perri Francesca (plesso di Canneto Pavese)
Commissione orario Scuola Secondaria di I grado (compreso conteggio recuperi orari)	Prof.ssa Arosio Virna (plesso di Canneto Pavese) Prof.ssa Bardi Eleonora (plesso di Montù Beccaria) Prof.ssa Labò Monica (plesso di S.Maria della Versa) Prof.ssa Orsi Alessandra (plesso di Colli Verdi)

REFERENTI

Sito Web	Ins.te Bassi Monica
Animatore Digitale	Ins.te Bassi Monica
Alunni con Disabilità	Prof.ssa Magnani Sara
Alunni con DSA	Ins.te Giannini Stefania
Alunni con BES	Ins.te Pezzella Marianna
Alunni stranieri	Prof.ssa Cai Nadia
Bullismo/Cyberbullismo	Prof.ssa Scalvenzi Laura
Educazione alla Salute	Ins.te Villarboito Katia
Scuola all’Aperto	Ins.te Villarboito Katia
CPL (Centro Promozione Legalità) e Rete “Per la promozione delle pari opportunità e la prevenzione e contrasto al fenomeno della violenza maschile contro le donne”	Prof. Carpanetti Andrea

I Coordinatori e i Segretari:

COORDINATORI DI CLASSE e DI EDUCAZIONE CIVICA SCUOLA PRIMARIA	
S. MARIA DELLA VERSA	
Classe 1^A	Ins.te Guarnaschelli Mara
Classe 2^A	Ins.te Lanati Elena Maria
Classe 3^A	Ins.te Beltrami Agnese
Classe 3^B	Ins.te Ricotti Maria Grazia
Classe 4^A	Ins.te Dicandia Anna
Classe 5^A	Ins.te Bassi Monica
MONTU' BECCARIA	
Classe 1^C	Ins.te Giaredi Stefania
Classe 2^C	Ins.te Lanfranchi Orietta
Classe 3^C	Ins.te Sclavi Valeria
Classe 3^H	Ins.te Luta Laert
Classe 4^C	Ins.te Ercole Ilaria
Classe 5^C	Ins.te Pascarella Ilaria
COLLI VERDI	
Classe 1^/2^/3^ D	Ins.te Bertolotti Nadia
Classe 4^/5^D	Ins.te Pochintesta Laura
CANNETO PAVESE	
Classe 1^E	Ins.te Vecchi Mara
Classe 2^E	Ins.te Rossi Annalisa
Classe 2^I	Ins.te Riva Federica
Classe 3^E	Ins.te Meriggi Michela
Classe 4^E	Ins.te Paschera Elena
Classe 5^E	Ins.te Trovato Perri Francesca
ROVESCALA	
Classe 1^/3^ F	Ins.te Daffra Stefania
Classe 2^/4^/5^ F	Ins.te Riccardi Elena
PIETRA DE' GIORGI	
Classe 1^G	Ins.te La Rosa Vittoria
Classe 2^/5^ G	Ins.te Delucchi Marianna
Classe 3^/4^ G	Ins.te Bernini Elena

**COORDINATORI DI CLASSE e DI ED. CIVICA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

S. MARIA DELLA VERSA

Classe 1^A	Prof.ssa Cai Nadia
Classe 2^A	Prof.ssa Labò Monica
Classe 3^A	Prof.ssa Pozzi Roberta

CANNETO PAVESE

Classe 1^E	Prof.ssa Barbieri Federica
Classe 2^E	Prof.ssa Bruni Alessia
Classe 3^E	Prof.ssa Mazzocchi Nicoletta

COLLI VERDI

Classe 1^/2^ D	Prof.ssa Orsi Alessandra
Classe 3^D	Prof.ssa Orsi Alessandra

MONTU' BECCARIA

Classe 1^C	Prof.ssa Sarchi Francesca
Classe 2^C	Prof.ssa Bardi Eleonora
Classe 3^C	Prof.ssa Bardi Eleonora

COORDINATORI CONSIGLI DI INTERSEZIONE

CANNETO PAVESE	Ins.te Sciascia Rossella
CASTANA	Ins.te Perduca Marta
CIGOGNOLA	Ins.te Villarboito Katia
COLLI VERDI	Ins.te Giannini Stefania
MONTU' BECCARIA	Ins.te Cicognini Franca
PIETRA DE' GIORGI	Ins.te Nazza Alessandra
SAN DAMIANO AL COLLE	Ins.te Rossi Maria Giuseppa
S. MARIA DELLA VERSA	Ins.te Fulgosi Amelia

COORDINATORI CONSIGLI DI INTERCLASSE

CANNETO PAVESE	Ins.te Rossi Annalisa
COLLI VERDI	Ins.te Perelli Lisa Betti
MONTU' BECCARIA	Ins.te Lanfranchi Orietta
PIETRA DE' GIORGI	Ins.te Bernini Elena
ROVESCALA	Ins.te Daffra Stefania
S. MARIA DELLA VERSA	Ins.te Ricotti Maria Grazia

SEGRETARI

SEGRETARI CONSIGLI DI INTERSEZIONE

CANNETO PAVESE	Ins.te Di Blasi Marilena
CASTANA	Ins.te Conti Mariacristina
CIGOGNOLA	Ins.te Testone Martina
COLLI VERDI	Ins.te Marinoni Silvia
MONTU' BECCARIA	Ins.te Nuzzo Anna Rita
PIETRA DE' GIORGI	Ins.te Roselli Giuseppina
SAN DAMIANO AL COLLE	Ins.te La Farina Rosa Maria Catena
S. MARIA DELLA VERSA	Ins.te Pezzella Marianna

SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE

CANNETO PAVESE	Ins.te Trovato Perri Francesca
COLLI VERDI	Ins.te Pochintesta Laura
MONTU' BECCARIA	Ins.te Pascarella Ilaria
PIETRA DE' GIORGI	Ins.te La Rosa Vittoria
ROVESCALA	Ins.te Riccardi Elena
S. MARIA DELLA VERSA	Ins.te Madama Manuela

SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE

S. MARIA DELLA VERSA	
Classe 1^A	Prof. Ciccone Vittorio
Classe 2^A	Prof. Lauri Simone
Classe 3^A	Prof.ssa Arosio Verna
CANNETO PAVESE	
Classe 1^E	Prof. Bianchini Luca
Classe 2^E	Prof.ssa Cerullo Veronica
Classe 3^E	Prof.ssa Scalvenzi Laura
COLLI VERDI	
Classe 1^/2^ D	Prof.ssa Casati Camilla
Classe 3^D	Prof.ssa Gatti Elisabetta
MONTU' BECCARIA	
Classe 1^C	Prof.ssa De Luca Maria
Classe 2^C	Prof.ssa Scalvenzi Laura
Classe 3^C	Prof.ssa Magnani Sara

I Coordinatori:

I Coordinatori di Classe e di Educazione civica:

- nella Scuola Secondaria di I grado presiedono i Consigli di Classe su delega della Dirigente Scolastica;
- elaborano la programmazione di classe operando la sintesi che scaturisce dal contributo dei singoli Docenti e dal loro piano di lavoro;
- a nome e su delega dei Docenti della classe, tengono i rapporti con i Genitori;
- relazionano in merito all'andamento generale della classe;
- informano i Genitori in ordine a comportamenti scorretti, rendimento carente degli Alunni, assenze numerose con contestuale informazione alla Dirigente Scolastica o alla sua collaboratrice;
- in merito all'insegnamento dell'Educazione civica, in sede di scrutinio, acquisendo elementi conoscitivi dai Docenti del Team o del Consiglio di Classe, formulano la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione.

I Coordinatori dei Consigli di Intersezione/Interclasse:

- presiedono i Consigli di Intersezione/Interclasse su delega della Dirigente Scolastica.

I Segretari:

verbalizzano la discussione e le decisioni prese su ogni punto all'o.d.g. delle sedute dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.

Area Collegiale:

Il Consiglio di Istituto:

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono descritte nell'Art.10 del D.Lgs. n. 297/94.

Alcune sono qui di seguito riportate.

Il Consiglio di Istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto;
- ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle materie di cui al comma 3, Art. 10 del D.Lgs. n.297/94;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

CONSIGLIO DI ISTITUTO triennio 2022/2025 (composizione aggiornata ottobre 2025)		
COMPONENTE DOCENTI	COMPONENTE GENITORI	COMPONENTE A.T.A
Ins.te Bassi Monica	Achilli Laura	Ranno Teresa
Ins.te Bertolotti Nadia	Brandolini Elisabetta	Dott. Iacoi Francesco
Ins.te Ercole Ilaria	Faravelli Paola	
Prof.ssa Orsi Alessandra	Ferrara Barbara	
Ins.te Pezzella Marianna	Gorrini Claudia	
Prof.ssa Sarchi Francesca	Pelea Carla Gabriela	
Ins.te Trovato Perri Francesca		

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe:

Dall'Art. 5 del D.Lgs. n. 297/94:

“1. Il consiglio di intersezione nella scuola materna, il consiglio di interclasse nelle scuole elementari e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola elementare e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, comma 5, sono contitolari delle classi interessate

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe. a) nella scuola materna e nella scuola elementare, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni

iscritti; b) nella scuola media, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe; c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe

Il Comitato per la valutazione dei docenti:

Art. 1, c.129, L. n.107/15: “1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell’istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell’infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall’Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2 lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all’art. 448 su richiesta dell’interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l’interessato e il consiglio di istituto provvede all’individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all’art. 501.”

Comitato per la valutazione dei docenti	
Docenti dell’Istituto (comma 2, lettera a): Ins.te Nazza Alessandra – Ins.te Ercole Ilaria – Prof.ssa Orsi Alessandra	
Docenti tutor: prof.ssa Labò Monica – prof.ssa Orsi Alessandra – Ins.te Pezzella Marianna – Ins.te Ricotti Maria Grazia	

Area Gestionale e Sicurezza:

D.S.G.A.	dott. Iacoi Francesco	
UFFICI DI SEGRETERIA (Alunni e Personale)	Fiocchi Carla Marinella	Ufficio Alunni
	Silva Monica	Ufficio Alunni
	Sanfilippo Calogero	Ufficio Alunni
	Brandolini Cinzia	Ufficio Personale
	Rauseo Cinzia	Ufficio Personale
	Tosi Nice	Ufficio Personale

	Menichetti Angela	Ufficio Personale
	Nardini Francesca	Ufficio Alunni/Personale

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze;
- organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico;
- attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
- in particolare, si occupa di:
 - ✓ programma annuale;
 - ✓ conto consuntivo;
 - ✓ minute spese;
 - ✓ predisposizione atti per revisori dei conti;
 - ✓ variazioni di bilancio;
 - ✓ predisposizione atti per RSU;
 - ✓ Miglioramento Offerta Formativa (elaborazione e liquidazione cedolini);
 - ✓ Fondi Aree a Forte Processo Immigratorio (elaborazione e liquidazione cedolini);
 - ✓ gestione finanziamenti reti di scuole (elaborazione e liquidazione cedolini);
 - ✓ bandi di gara;
 - ✓ rilevazioni oneri;
 - ✓ lavorazione fatture elettroniche;
 - ✓ gestione mandati e reversali;
 - ✓ emissione F24 (IVA e ritenute fiscali);
 - ✓ gestione conto corrente bancario;
 - ✓ rapporti con ARAN e CNEL, Equitalia, AVCP, AGID, PCC, AGICOM;
 - ✓ elaborazione indici di tempestività;
 - ✓ predisposizione atti per la Giunta Esecutiva;
 - ✓ gestione inventario;
 - ✓ rilascio certificazioni uniche;
 - ✓ dichiarazione Irap;
 - ✓ predisposizione orari e ordini di servizio personale ATA.

Uffici di Segreteria

SERVIZI UFFICIO DIDATTICA/ALUNNI	COMPITI
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione alunni Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria • Gestione alunni Scuola Secondaria di I grado 	Iscrizione degli alunni Trasferimenti, nulla-osta e certificazioni varie Tenuta delle cartelle dei documenti degli alunni e compilazione foglio notizie Registro perpetuo dei diplomi conclusivi del I ciclo di istruzione, compilazione diplomi Denunce infortuni alunni Circolari ed avvisi agli alunni Organizzazione degli scrutini Gestione Esami di Stato Statistiche relative agli alunni: anagrafe, rilevazioni integrative e supporto alle Funzioni Strumentali per la gestione delle prove Invalsi Stampa cedole librerie Utilizzo siti ministeriali per l'inserimento dei dati richiesti dagli Uffici centrali riguardanti la didattica Assicurazione alunni e personale Assistenza formazione classi e predisposizione organico alunni Attività di orientamento verso le Scuole Secondarie di II grado Attività relative ad obbligo scolastico e dispersione scolastica Elezioni rappresentanti di classe/interclasse/intersezione e relative convocazioni
Libri di testo	Predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria relativi all'adozione dei libri di testo
Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	Predisposizione di tutti gli atti relativi alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione
Scioperi e assemblee	Gestione e organizzazione sciopero e assemblee
Registro elettronico	Organizzazione e supporto ai docenti per la gestione dei registri elettronici Gestione credenziali registro elettronico per le famiglie Pubblicazione atti in bacheca e condivisione documenti Gestione tasse scolastiche (assicurazione e diario)
Gestione alunni in difficoltà	Supporto alle Funzioni Strumentali per la gestione degli alunni diversamente abili, con BES, con DSA
Organici	Supporto al DS per la predisposizione degli organici del personale docente e ATA
SERVIZI UFFICIO PERSONALE	COMPITI
Amministrazione del personale docente a tempo indeterminato	Gestione assenze/permessi del personale docente Rilevazione assenze personale docente Contratti personale docente

	<p>Convocazione supplenti in sostituzione del personale docente assente Redazione di certificati di servizio o dichiarazioni personali Tenuta dei fascicoli personali Informatizzazione dei dati con programmi del Ministero Inserimento dati riguardanti il personale (trasferimenti, pensioni, statistiche ecc) TFS pensionati TFR pensionati Pratiche richieste part-time e relativi contratti Pratiche richieste permessi diritto allo studio Aggiornamento stato del personale Registro delle assenze personale docente Visite medico fiscali Gestione documentazione di rito e inoltro agli enti competenti Pratiche neo immissioni in ruolo Decreti ricostruzione carriera, inquadramento (predisposizione documentazione) Rapporti con la Ragioneria Provinciale dello Stato, Direzione del Tesoro e USP Circolari ed avvisi al personale Gestione graduatorie interne docenti Denunce infortuni docenti</p>
<p>Amministrazione del personale docente a tempo determinato</p>	<p>Gestione assenze /permessi del personale docente Rilevazione assenze personale docente Convocazione supplenti in sostituzione del personale assente Contratti annuali e temporanei personale docente Redazione di certificati di servizio o dichiarazioni personali Tenuta dei fascicoli personali Informatizzazione dei dati con programmi del Ministero Inserimento dati riguardanti il personale Richieste part-time e relativi contratti Aggiornamento stato del personale Richiesta permessi diritto allo studio Registro delle assenze Visite medico fiscali Compilazione graduatorie nuove inclusioni personale docente (valutazione titoli, inserimento nel SIDI, stampa graduatorie ecc) Gestione documentazione di rito e inoltro agli enti competenti Rapporti con la Ragioneria Provinciale dello Stato, Direzione del Tesoro e USP Circolari ed avvisi al personale di propria competenza Gestione portale sintesi docenti Circolari per personale di propria competenza Denunce infortuni docenti</p>
<p>Amministrazione e gestione del personale ATA a tempo determinato e indeterminato</p>	<p>Gestione assenze/permessi orari del personale ATA Rilevazione assenze personale ATA Organizzazione del personale ATA Orari personale ATA Ore eccedenti personale ATA Sostituzioni interne del personale ATA Convocazioni per sostituzioni titolari Tenuta dei fascicoli personali</p>

	<p>Informatizzazione dei dati con programmi del Ministero</p> <p>Registro delle assenze</p> <p>Gestione documentazione di rito e inoltro agli enti competenti</p> <p>Rapporti con la Ragioneria Provinciale dello Stato, Direzione del Tesoro e USP</p> <p>Inserimento dati riguardanti il personale (trasferimenti, pensioni, statistiche, ferie non godute ecc)</p> <p>Circolari ed avvisi al personale</p> <p>Contratti annuali/termine attività/temporanei</p> <p>Permessi diritto allo studio</p> <p>Richieste part-time</p> <p>Gestione portale sintesi ATA</p> <p>Gestione pensionamenti ATA</p> <p>TFR pensionati</p> <p>TFS pensionati</p> <p>Denunce infortuni personale ATA</p>
Archivio/Protocollo/Corrispondenza	<p>Scarico della posta</p> <p>Tenuta del registro protocollo</p> <p>Archiviazione e tenuta degli atti</p> <p>Invio elenchi e pieghi Ente Poste</p> <p>Affissione degli atti esposti all'Albo</p> <p>Corrispondenza e rapporti con gli enti</p> <p>Corrispondenza e rapporti con il personale</p>
Magazzino /Inventario/Contabilità	<p>Tenuta degli inventari</p> <p>Carico e scarico dei beni</p> <p>Materiale di facile consumo</p> <p>Passaggio di consegne</p> <p>Redazione preventivi e acquisizione offerte</p> <p>Emissione buoni d'ordine</p> <p>Richiesta CIG</p> <p>Tenuta dei registri di magazzino</p> <p>Bandi di gara: predisposizione documentazione, gestione offerte, gestione atti di aggiudicazione, predisposizione contratti di fornitura</p> <p>Lavorazione fatture elettroniche</p> <p>Richiesta/consultazione DURC</p> <p>Rapporti con ARAN e CNEL</p> <p>Equitalia</p> <p>AVCP</p> <p>AGID</p> <p>Fatturazione elettronica: SIDI - PCC</p> <p>AGICOM</p> <p>Elaborazione indici di tempestività</p> <p>Gestione inventario</p> <p>Rilascio certificazioni uniche</p> <p>Gestione procedure per trasmissione dichiarazioni fiscali (F24- IRAP-CU-770)</p> <p>Elaborazione liquidazioni docenti ed esperti esterni</p>
Privacy	<p>Gestione e aggiornamento dei documenti relativi alla privacy; rapporti con il DPO</p>
Sicurezza	<p>Supporto nell'organizzazione corsi di formazione sulla sicurezza</p> <p>Comunicazioni con il RSPP</p> <p>Supporto alla DS nella comunicazione rischi ai Comuni</p>

Progetti	Gestione documentazione dei progetti Anagrafe delle prestazioni Richiesta fondi progetti ai Comuni
Organi collegiali	Elezioni Organi Collegiali: preparazione di tutta la documentazione necessaria. Gestione Organi Collegiali. Tenuta dei verbali e delle delibere.

I Collaboratori Scolastici:

Plesso	Nominativo del Collaboratore Scolastico
Scuola dell'Infanzia S. Maria della Versa	Bagnasco Gabriella Pesenti Barili Laura
Scuola Primaria S. Maria della Versa	Germano Domenico
Scuola Secondaria di I grado S. Maria della Versa	Baldino Agostino Cristofaro Giuseppe Ferrari Giuseppina
Scuola dell'Infanzia Montù Beccaria	Caroprese Marisa Fortugno Teodora Doretta
Scuola Primaria Montù Beccaria	Scafuoro Gianluca Raiola Rosa
Scuola Secondaria di I grado Montù Beccaria	La Mura Rosa
Scuola dell'Infanzia Canneto Pavese	Defilippi Stefania
Scuola Primaria Canneto Pavese	Pedrazzini Maria Rosa Croncia Monica Lenuta
Scuola Secondaria di I grado Canneto Pavese	Venticinque Maria Carmela
Scuola dell'Infanzia Colli Verdi	Esposito Anna
Scuola Primaria Colli Verdi	Piccolo Marina
Scuola Secondaria di I grado Colli Verdi	Piccolo Marina
Scuola dell'Infanzia Castana	Ranno Teresa
Scuola dell'Infanzia Pietra de' Giorgi	Orazi Daniela Raiola Carmine
Scuola Primaria Pietra de' Giorgi	Quaglini Silvia Raiola Carmine
Scuola Primaria Rovescala	Ponzini Elisabetta Baldino Antonio Frangella Fabio Ottavio
Scuola dell'Infanzia Cigognola	Mognaschi Loredana Zago Ambra
Scuola dell'Infanzia San Damiano al Colle	Cipullo Gemma Nastasi Alessandro

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli Alunni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi (arrivo scuolabus) all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione e la mensa; ▪ Vigilanza sugli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in occasione della momentanea assenza dell'insegnante; ▪ Accompagnamento alunni in occasione del loro trasferimento dai locali

	scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione; ▪ Ausilio materiale agli alunni con disabilità
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici; Accesso e movimento interno alunni e pubblico
Pulizia di carattere materiale	Pulizia di tutti i locali della scuola Spostamento suppellettili
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni e dei sussidi didattici
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti Assistenza progetti (PTOF)
Servizi esterni	Ufficio postale, Banca, Ente Locale ecc.

Sicurezza:

RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)	Ing. Camiolo Egidio
Medico competente	Dott.ssa Ragni Silvia
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)	Ins.te Rossi Annalisa

Preposti - Addetti primo soccorso - Addetti antincendio

Plesso	Nominativo lavoratore incaricato
Scuola dell'Infanzia S. Maria della Versa	<p>Preposti: ins.te Fulgosi Amelia ins.te Pezzella Marianna</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Fulgosi Amelia ins.te Giordano Anna ins.te Pezzella Marianna ins.te Santagostini Elena</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Pezzella Marianna ins.te Giordano Anna ins.te Fulgosi Amelia ins.te Santagostini Elena</p>
Scuola Primaria S. Maria della Versa	<p>Preposti: ins.te Ricotti Maria Grazia ins.te Guarnaschelli Mara</p>

	<p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Beltrami Agnese ins.te Guarnaschelli Mara ins.te Ricotti Maria Grazia Germano Domenico (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Guarnaschelli Mara ins.te Ricotti Maria Grazia ins.te Beltrami Agnese Germano Domenico (Coll. Sc.)</p>
Scuola Secondaria di I grado S. Maria della Versa	<p>Preposti: prof.ssa Cai Nadia ins.te Lanati Elena Maria</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Lanati Elena Maria prof.ssa Cai Nadia prof.ssa Labò Monica Baldino Agostino (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Lanati Elena Maria prof.ssa Cai Nadia prof.ssa Labò Monica Baldino Agostino (Coll. Sc.)</p>
Scuola dell'Infanzia Montù Beccaria	<p>Preposti: ins.te Cicognini Franca ins.te Nuzzo Anna Rita</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Cicognini Franca ins.te Pinnola Rosalba ins.te Nuzzo Anna Rita ins.te Ganci Virginia</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Cicognini Franca ins.te Pinnola Rosalba ins.te Nuzzo Anna Rita ins.te Ganci Virginia</p>
Scuola Primaria Montù Beccaria	<p>Preposti: ins.te Lanfranchi Orietta ins.te Ercole Ilaria</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Lanfranchi Orietta ins.te Ercole Ilaria ins.te Giaredi Stefania ins.te Pascarella Ilaria</p>

	<p>Addetti Antincendio: ins.te Giaredi Stefania ins.te Ercole Ilaria ins.te Pascarella Ilaria ins.te Lanfranchi Orietta</p>
Scuola Secondaria di I grado Montù Beccaria	<p>Preposti: prof.ssa Vercesi Manuela prof.ssa Magnani Sara</p> <p>Addetti Primo Soccorso: prof.ssa Vercesi Manuela prof.ssa Magnani Sara prof.ssa Bardi Eleonora prof. Lauri Simone</p> <p>Addetti Antincendio: prof.ssa Vercesi Manuela prof.ssa Magnani Sara prof.ssa Bardi Eleonora prof. Lauri Simone</p>
Scuola dell'Infanzia Canneto Pavese	<p>Preposti: ins.te Sciascia Rossella ins.te Di Blasi Marilena</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Sciascia Rossella ins.te Di Blasi Marilena Defilippi Stefania (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Sciascia Rossella ins.te Di Blasi Marilena Defilippi Stefania (Coll. Sc.)</p>
Scuola Primaria Canneto Pavese	<p>Preposti: ins.te Rossi Annalisa ins.te Paschera Elena</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Rossi Annalisa ins.te Trovato Perri Francesca ins.te Vecchi Mara ins.te Meriggi Michela</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Rossi Annalisa ins.te Trovato Perri Francesca ins.te Vecchi Mara ins.te Meriggi Michela</p>
Scuola Secondaria di I grado Canneto Pavese	<p>Preposti: prof.ssa Mazzocchi Nicoletta prof. Ciccone Vittorio</p>

	<p>Addetti Primo Soccorso: prof.ssa Mazzocchi Nicoletta prof.ssa Arosio Virna prof.ssa Bruni Alessia prof. Ciccone Vittorio</p> <p>Addetti Antincendio: prof.ssa Mazzocchi Nicoletta prof.ssa Arosio Virna prof.ssa Bruni Alessia prof. Ciccone Vittorio</p>
Scuola dell'Infanzia Colli Verdi	<p>Preposti: ins.te Giannini Stefania ins.te Marinoni Silvia</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Giannini Stefania ins.te Marinoni Silvia Esposito Anna (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Giannini Stefania ins.te Marinoni Silvia Esposito Anna (Coll. Sc.)</p>
Scuola Primaria Colli Verdi	<p>Preposti: ins.te Perelli Lisa Betti ins.te Pochintesta Laura</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Bertolotti Nadia ins.te Pochintesta Laura ins.te Perelli Lisa Betti</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Bertolotti Nadia ins.te Pochintesta Laura ins.te Perelli Lisa Betti</p>
Scuola Secondaria di I grado Colli Verdi	<p>Preposti: prof.ssa Orsi Alessandra prof.ssa Barbieri Federica</p> <p>Addetti Primo Soccorso: prof. Ciccone Vittorio prof.ssa Sarchi Francesca prof.ssa Orsi Alessandra prof.ssa Barbieri Federica</p> <p>Addetti Antincendio: prof. Ciccone Vittorio prof.ssa Sarchi Francesca prof.ssa Orsi Alessandra prof.ssa Barbieri Federica</p>

Scuola dell'Infanzia Castana	<p>Preposti: ins.te Perduca Marta ins.te Conti Mariacristina</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Perduca Marta ins.te Conti Mariacristina Ranno Teresa (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Perduca Marta ins.te Conti Mariacristina Ranno Teresa (Coll. Sc.)</p>
Scuola dell'Infanzia Pietra de' Giorgi	<p>Preposti: ins.te Nazza Alessandra ins.te Roselli Giuseppina</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Nazza Alessandra ins.te Roselli Giuseppina Orazi Daniela (Coll. Sc.) Raiola Carmine (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Nazza Alessandra ins.te Roselli Giuseppina Orazi Daniela (Coll. Sc.) Raiola Carmine (Coll. Sc.)</p>
Scuola Primaria Pietra de' Giorgi	<p>Preposti: ins.te Bernini Elena ins.te La Rosa Vittoria</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Bernini Elena ins.te Delucchi Marianna ins.te Santo Sara ins.te La Rosa Vittoria</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Bernini Elena ins.te Delucchi Marianna ins.te Santo Sara ins.te La Rosa Vittoria</p>
Scuola Primaria Rovescala	<p>Preposti: ins.te Daffra Stefania ins.te Riccardi Elena</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Daffra Stefania ins.te Riccardi Elena ins.te Costa Stefano</p>

	<p>Addetti Antincendio: ins.te Daffra Stefania ins.te Riccardi Elena ins.te Costa Stefano</p>
Scuola dell'Infanzia Cigognola	<p>Preposti: ins.te Villarboito Katia ins.te Testone Martina</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Villarboito Katia ins.te Intagliata Lucia ins.te Testone Martina ins.te Fiore Stefania</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Villarboito Katia ins.te Intagliata Lucia ins.te Testone Martina ins.te Fiore Stefania</p>
Scuola dell'Infanzia San Damiano al Colle	<p>Preposti: ins.te Rossi Maria Giuseppa ins.te La Farina Rosa Maria Catena</p> <p>Addetti Primo Soccorso: ins.te Rossi Maria Giuseppa ins.te La Farina Rosa Maria Catena Cipullo Gemma (Coll. Sc.) Nastasi Alessandro (Coll. Sc.)</p> <p>Addetti Antincendio: ins.te Rossi Maria Giuseppa ins.te La Farina Rosa Maria Catena Cipullo Gemma (Coll. Sc.) Nastasi Alessandro (Coll. Sc.)</p>

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

ha il compito di:

- collaborare con il Datore di lavoro, RLS e Medico competente alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- individuare i fattori di rischio, procedere alla valutazione dei rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, rispettando la vigente normativa;
- per quanto di sua competenza, procedere all'elaborazione delle misure preventive e protettive previste dall'art. 28 c. 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e procedere all'implementazione dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- prendere parte a tutte le consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che interessino l'azienda o l'unità produttiva, nonché partecipare alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- procedere con l'informazione ai lavoratori, come previsto dall'art.36 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il Medico Competente:

è un medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n.81/2008, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso Decreto, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al decreto citato.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

I preposti:

hanno il compito di:

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

- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso:

- hanno il compito di mettere in atto le misure di salvataggio e di primo soccorso predisposte dall'azienda (*art. 18, comma 1, lett. b D.Lgs. n. 81/2008*);
- hanno il compito di attuare i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza predisposti dal Datore di lavoro (*art. 45, comma 1 D.Lgs. n. 81/2008*);
- ricevono una formazione specifica ed adeguata in materia, e un aggiornamento periodico, attraverso la partecipazione a spese della scuola ai corsi di formazione sul primo soccorso conformi al D.M. n. 388/2003 (*art. 37, comma 9 D.Lgs. n. 81/2008*).

I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e comunque di gestione dell'emergenza:

- hanno il compito di mettere in atto le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza predisposte dal Datore di lavoro (*art. 18, comma 1, lett. b D.Lgs. n.81/2008*);
- ricevono una formazione specifica ed adeguata in materia, e un aggiornamento periodico, attraverso la partecipazione a spese della scuola ai corsi di formazione sulla prevenzione incendi e gestione delle emergenze conformi al D.M. 02/09/2021 (*art. 37, comma 9 D.Lgs. n.81/2008*).