

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	
Ordine e nominativi	Competenze
I Collaboratore Flamini Flavia	<p>Coordinamento generale Scuola Primaria Referente di Istituto COVID 19 Coordinatore del progetto “Io e il mio territorio”</p> <p>Competenze e deleghe comuni: Esercizio di tutti gli atti amministrativi ordinari e a carattere di urgenza in sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento e comunque ogniqualvolta egli non sia presente nell'istituto per giustificati motivi Firma, in assenza del DS, degli atti di ordinaria amministrazione o permessi per malattia del personale e richiesta di visita fiscale aventi carattere di urgenza, certificati di frequenza o nulla osta per trasferimento fuori provincia, regione, nazione degli alunni o che comunque non richiedano discrezionalità di giudizio Rappresentanza a eventi pubblici, incontri ufficiali dell'istituto in sostituzione del DS Partecipazione a conferenze dei servizi dell'UST PU o dell'USR Marche nel caso di assenza o impedimento del DS e ogni qualvolta egli non sia presente nell'Istituto per giustificati motivi Promozione e coordinamento delle iniziative connesse all'attuazione della flessibilità organizzativa e didattica Collaborazione con gli Uffici di segreteria Coordinamento e collaborazione con il DS per l'aggiornamento di Regolamenti d'Istituto Adempimenti per l'aggiornamento del documento del PTOF in collaborazione con il DS Coordinamento delle attività connesse al funzionamento del Collegio docenti (convocazione, invio materiali per le attività del Collegio, verbalizzazioni sedute) Gestione dei rapporti con gli Enti Locali e le Associazioni in collaborazione con il DS e con gli Uffici di segreteria Collaborazione con il DS per la gestione di situazioni problematiche Coordinamento e collaborazione per l'attuazione dei viaggi di istruzione o uscite didattiche con gli Uffici di segreteria, aree della “Didattica” e della “Gestione finanziario contabile” per ordine e grado di appartenenza Membri di diritto della Commissione di valutazione alunni</p>
II Collaboratore Capponi Donatella	<p>Coordinamento generale Scuola Secondaria di I Grado Coordinatore del progetto “E-laborando: laboratori e non solo” Coordinatore del progetto “Le parole che fanno stare bene”</p>

COORDINATORI DI PLESSO	
Ordine e nominativi	Competenze
Infanzia Raffaelli Chiara	<p>Organizzare il piano delle sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti Predisporre le cartelle con le circolari/regolamenti per tutto il personale Vigilare che il personale docente e collaboratore scolastico svolga la sorveglianza sugli alunni e rispetti l'orario di servizio Vigilare sul rispetto del divieto di fumo nella scuola e negli spazi di pertinenza nonché sull'uso del cellulare in orario di servizio Collaborare con il referente Covid di Istituto e il Dirigente scolastico per la gestione quotidiana nel plesso relativamente all'attuazione della normativa anti - Covid Vigilare sul buon uso e sulla conservazione dei sussidi didattici, del materiale bibliografico e di arredamento; Curare i necessari contatti con la Segreteria e il Dirigente Confrontarsi con il Dirigente Scolastico o con i collaboratori del DS per eventuali problemi o bisogni emergenti sia interni al plesso (personale – famiglie – alunni) che con le Amministrazioni o altri utenti; Predisporre l'elenco di interventi o l'acquisto di materiali necessari al funzionamento del plesso in vista del regolare avvio del successivo anno scolastico previa acquisizione e valutazione dei bisogni del personale, docente e collaboratore scolastico, del plesso Controllare il rispetto delle scadenze per la presentazione delle programmazioni e relazioni finali Coordinare l'attuazione delle attività relative ai progetti: “Il filo di Arianna: continuità e accoglienza”, e “Io e il mio territorio” – “Stella polare: orientamento (Sec. I Grado) Comunicare tempestivamente situazioni di pericolo che si possano creare in corso d'anno relativamente alla sicurezza Trasmettere, previa verifica del rispetto dei criteri didattici deliberati dal Collegio l'orario di servizio annuale formulato dai docenti dei plessi al DS, verificarne il rispetto in corso d'anno Coordinare le azioni generali riferite all'organizzazione delle prove Nazionali INVALSI.</p>
Primaria Don Bosco Pazzaglia Marta	
Primaria Don Milani Caniglio Elena	
Primaria S. Cantarini Tatali Sara	
Sec. I Grado Cecconi Giammarco Curina Elena	

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'ATTUAZIONE DEL PTOF

Area e nominativi	Competenze specifiche	Competenze comuni
<p>F. S. Area "Promozione legalità e cittadinanza attiva e intercultura"</p> <p>Cecconi Giammarco Trotta Concetta</p>	<p>Promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe</p> <p>Curare i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri</p> <p>Progettare, supportare l'attuazione e verificare i risultati delle attività finalizzate alla promozione e all'acquisizione delle competenze di cittadinanza attiva</p> <p>Progettare, supportare l'attuazione e verificare i risultati delle attività finalizzate alla promozione della legalità e della prevenzione delle dipendenze</p> <p>Partecipare alla commissione inter- per l'inter-cultura istituita dal Comune di Pesaro</p> <p>Collaborare con le FF.SS. Area 2 BES</p>	
<p>F.S. "Supporto alunni con bisogni educativi speciali"</p> <p>Ligato Luciana Pazzaglia Marta</p>	<p>Promuovere l'attuazione del piano dell'inclusione inserito nel PTOF</p> <p>Monitorare e raccogliere dati relativi alle situazioni di disagio, DES e disabilità</p> <p>Fornire le necessarie indicazioni per le strategie finalizzate all'integrazione degli alunni BES</p> <p>Supportare la preparazione dei PDP e/o PEI nonché delle Relazioni per gli accertamenti diagnostici (DES/Disabilità)</p> <p>Organizzare le azioni per l'individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento</p> <p>Collaborare con l'Area "Didattica" dell'Ufficio di segreteria per l'aggiornamento dei fascicoli degli alunni</p> <p>Elaborare il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)</p> <p>Coordinare e convocare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</p> <p>Monitorare e raccogliere i dati delle situazioni di maggior disagio e collaborare con i colleghi dell'alunno interessato all'individuazione di possibili percorsi di supporto e miglioramento</p>	<p>Promuovere i processi di competenza</p> <p>anche collaborando, per processi e azioni condivise con le altre FF.SS.</p> <p>Partecipare agli incontri di coordinamento delle FF.SS.</p>
<p>F. S. Area "Autovalutazione e miglioramento"</p> <p>Ondedei Federica</p>	<p>Coordinare le attività del Nucleo di autovalutazione (convocazione/verbalizzazione incontri)</p> <p>Predisporre idonei strumenti per la valutazione dei processi e degli esiti dell'Istituto</p> <p>Curare la raccolta dei risultati dell'autovalutazione in vista di eventuali azioni di miglioramento</p> <p>Aggiornare, in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo, il RAV d'Istituto</p> <p>Promuovere e verificare l'attuazione del Piano di Miglioramento (PdM) in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo di autovalutazione</p> <p>Promuovere e coordinare le azioni finalizzate alla stesura del documento di Rendicontazione sociale</p>	<p>Rappresentanza presso altri Enti esterni per quanto di competenza dell'area assegnata (delega DS) Promuovere la</p>
<p>F. S. Area "Innovazione didattica"</p> <p>Baldarelli Fabrizio</p>	<p>Progettare un modello metodologico di Istituto per l'attuazione del Curricolo verticale analizzando i processi metodologici già in atto</p> <p>Coordinare la ricerca metodologica dei Dipartimenti disciplinari in continuità verticale</p> <p>Coniugare il modello metodologico di Istituto con l'uso delle nuove tecnologie</p>	<p>formazione del personale Partecipare a formazioni specifiche</p>
<p>F.S. Area "Continuità/accoglienza"</p> <p>Digiovanni Daniela</p>	<p>Promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto all'utenza esterna</p> <p>Coordinare le iniziative legate alla continuità prima e dopo le iscrizioni</p> <p>Rilevare le situazioni concrete e operative dei diversi plessi e ordini di scuola per garantire la fattibilità e l'attuazione dei progetti di continuità ed accoglienza</p> <p>Coordinare le attività di accoglienza in ingresso e in uscita</p> <p>Favorire la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche fra i docenti dei vari ordini di scuola al fine di individuare e condividere azioni educative e percorsi didattici comuni</p> <p>Garantire la comunicazione tra gli insegnanti dei tre ordini di scuola (scuole dell'Infanzia / Primaria/Secondaria di Primo Grado)</p> <p>Coordinare la pianificazione delle attività con referenti di altre istituzioni</p> <p>Pianificare le attività di continuità per gli alunni delle classi/ sezioni ponte dei diversi ordini/grado</p> <p>Curare i rapporti con il territorio</p> <p>Coordinare gli incontri con gli insegnanti per pianificare le attività da svolgere in continuità</p> <p>Organizzare gli incontri per l'OPEN DAY e SCUOLA APERTA dei tre ordini di scuola</p> <p>Monitorare e valutare le attività messe in Atto nell'Istituto</p>	<p>garantendo la ricaduta al personale interessato Relazionare a fine A.S. al Collegio le attività svolte, i risultati ottenuti evidenziano eventuali criticità</p>
<p>F.S. Area "Orientamento"</p> <p>Pavoletti Daniela</p>	<p>Predisporre e creare un modello di comunicazione efficace e condiviso con i docenti aggregati alla F.S. per l'orientamento finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole interessate</p> <p>Elaborare un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie</p> <p>Organizzare, pianificare e coordinare le attività relative di orientamento della scuola Secondaria di primo grado</p> <p>Coordinare le attività di formazione per genitori</p> <p>Organizzare incontri di informazione alle famiglie e agli alunni sulla scelta futura delle scuole</p> <p>Monitorare e valutare le attività messe in atto nell'Istituto.</p>	

Dipartimenti continuità verticale	Nominativo	Ordine/Grado
Religione cattolica (RC)	Dormicchi Alessia	Infanzia
	Pizzano Elena	Primaria
	Rossi Carla	Primaria
	Nardelli Rita (coordinatore)	I Grado
Italiano Storia Geografia	Raffaelli Chiara	Infanzia
	Calculi Giacinto	Primaria Don Milani
	Flamini Flavia	Primaria Don Bosco
	Calculi Ivana	Primaria S. Cantarini
	Giuliani Silvana	Primaria Sostegno
	Giovanditto Luciana	I Grado
	Corbellotti Emanuele (coordinatore)	I Grado
	Ligato Luciana	I Grado Sostegno
Matematica Scienze	Taormina Francesca	Infanzia
	Baldelli Barbara	Primaria Don Milani
	D'Agostino Lucia	Primaria Don Bosco
	Bracci Tiziana	Primaria S. Cantarini
	Scaloni Samantha	Primaria Sostegno
	Arduini Federica	I Grado
	Piergiovanni Anna (coordinatore)	I Grado
	Leonardi Milena	I Grado Sostegno
Lingue straniere	Di Giovanni Daniela	Primaria Don Milani
	Lutrario Paola	Primaria Don Bosco
	Ondedei Federica	Primaria S. Cantarini
	Sperindei Elisa	Primaria Sostegno
	Gorini Anna Maria (coordinatore)	I Grado
	Prioli Caterina	I Grado
	Leonardi Claudia	I Grado Sostegno
Tecnologia	Ricci Elena	Infanzia
	Pagnoni Emanuela	Primaria Don Milani
	Toselli Marcella	Primaria Don Bosco
	Leonardi Giorgia	Primaria S. Cantarini
	Dini Francesca	Primaria Sostegno
	Cioppi Flavia	I Grado
	Giunta Anna Maria (coordinatore)	I Grado
	Kozlov Artem	I Grado Sostegno
Arte	Scavolini Elisa	Infanzia
	Di Tullio Daniela	Primaria Don Milani
	Salerno Maria	Primaria Don Bosco
	Moretti Elisa	Primaria S. Cantarini
	Benedetti Cristina	Primaria Sostegno
	Caimmi Luca	I Grado
	Florio Francesca (coordinatore)	I Grado
	Manzo Marco	I Grado Sostegno
Musica	Baldelli Antonella	Infanzia
	Febo Monica	Primaria Don Milani
	Lorenzi Valeria	Primaria Don Bosco
	Oggero Caterina	Primaria S. Cantarini
	Domenicucci Francesca	Primaria Sostegno
	Adanti Anna Rita (coordinatore)	I Grado
	Cavalieri Emanuela	I Grado
	Valentini Giovanni	I Grado Sostegno
Scienze motorie	Baroncini Valeria	Infanzia
	Fattori Matteo (coordinatore/ CSS Primaria)	Primaria Don Milani
	Ogliastro Giorgia	Primaria Don Bosco
	Patrignani Romina	Primaria S. Cantarini
	Ogliastro Giorgia	Primaria Sostegno
	De Nucci Maria Lea (coordinatore/CSS Sec. I G.)	I Grado
	Annibalini Stefano	I Grado
	Cecchini Maria Pia	I Grado Sostegno
Educazione civica	FF.SS e Referenti dipartimenti discipline: Italiano/storia - musica - arte -tecnologia - scienze	
Sostegno	Tutti i docenti di sostegno - Referenti FF.SS.	Ogni ordine e grado

COORDINATORI SECONDARIA I GRADO "A. MANZONI"		
Nominativo	Classe	Competenze
Busiello Paola	IA	<p>Comunicare alle famiglie quanto deliberato dal Consiglio di Classe con particolare attenzione a situazioni di Bisogni Educativi Speciali (<i>BES</i>), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento)</p> <p>Predisporre la programmazione di classe in modo condiviso con tutti i componenti il Consiglio di classe e verificarne la piena attuazione da condividere in sede di Consiglio di Classe Monitorare assenze, ritardi e sanzioni somministrate agli alunni</p> <p>Collaborare con il Dirigente Scolastico, i collaboratori del D.S. e Funzioni Strumentali al P.T.O.F. in base alle necessità</p> <p>Presiedere l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe e illustrare la programmazione</p> <p>Consegnare il documento di valutazione alle famiglie, fatte salve esigenze di servizio imprescindibili (es. adempimenti relativi agli esami conclusivi del I ciclo)</p> <p>Presiedere i Consigli di Classe su delega del Dirigente Scolastico quando questi risulti assente (in questo caso il verbale è redatto da un altro docente secondo il criterio della turnazione)</p> <p>Verbalizzare gli incontri del Consiglio di Classe quando questo è presieduto dal Dirigente Scolastico</p> <p>Coordinare e conciliare le relazioni fra le diverse componenti del Consiglio di Classe</p> <p>Vigilare su eventuali comportamenti attestanti situazioni di disagio</p> <p>Partecipare alle attività finalizzate (open day ecc.) all'orientamento scolastico (classi III).</p>
Giovanitto Luciana	IIA	
Piergiovanni Anna	IIIA	
Righetti Carla	IB	
Francesconi Veronica	IIB	
Corbellotti Emanuele	IIIB	
Gambini Francesca	IC	
Pugnali Diletta	IIC	
Calcagnini Maria Stella	IIIC	
Cecconi Giammarco	ID	
Urbinati Rita	IID	
Pavoletti Daniela	IIID	
Prioli Caterina	IE	
Arduini Federica	IIE	
Capponi Donatella	IIIE	
Belfatto Donatella	IF	
Pavoletti Daniela	IIIF	
Curina Elena	IIIG	

COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA		
Nominativo	Plesso e classe	Competenze
Trotta Concetta	1^A Tempo Pieno Don Milani	<p>Gestire la comunicazione con le famiglie con particolare attenzione a situazioni di Bisogno Educativo Speciale (<i>BES</i>), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento).</p> <p>Coordinare il team in caso di situazioni di emergenza, collaborando con il Coordinatore di plesso</p>
Calculi Giacinto	2^A Tempo Pieno Don Milani	
Tavernise Maria Gabriella	2^D Tempo Pieno Don Milani	
Palma Claudia	3^A Tempo Pieno Don Milani	
Di Giovanni Daniela	3^D Tempo Pieno Don Milani	
Attili Francesca	4^A Tempo Pieno Don Milani	
Bonagura Clotilde	5^A Tempo Pieno Don Milani	
Spinaci Silvia	1^B Tempo Normale Don Milani	
Di Tullio Daniela	5^B Tempo Normale Don Milani	
Vimini Loretta	5^C Tempo Normale Don Milani	
Foglietti Katiuscia	1^A Don Bosco	
Lorenzi Valeria	1^B Don Bosco	
Lutrario Paola	2^A Don Bosco	
Russo Antonella	2^B Don Bosco	
Toselli Marcella	3^A Don Bosco	
Veccia Leda	3^B Don Bosco	
Cassiani Francesca	4^A Don Bosco	
Carullo Paola	4^B Don Bosco	
Flamini Flavia	5^A Don Bosco	
Salerno Maria	5^B Don Bosco	
Pula Loredana	1^A Cantarini	
Tatali Sara	2^A Cantarini	
Ondedei Federica	3^A Cantarini	
Oggero Caterina	4^A Cantarini	
Calculi Ivana	5^A Cantarini	

COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI	
Ordine e nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<p>Aggiornare e revisionare il Documento di valutazione degli alunni sia per sopraggiunte nuove disposizioni di norma sia per variazioni apportate al curricolo in continuità verticale d'Istituto Raccogliere e aggiornare gli indicatori e i descrittori della valutazione degli apprendimenti, del comportamento e delle competenze.</p> <p>Confrontarsi con i Dipartimenti in continuità verticale per la definizione dei descrittori per la valutazione di ogni disciplina.</p>
Sec. I Grado Capponi Donatella	
Primaria Flamini Flavia	
Sec. I Grado Pavoletti Daniela	
Primaria Pula Loredana	

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)		
Nominativo	Funzione	Competenze
D.S. Mattioli Loretta	Presidente	
Ligato Luciana	F.S "Sostegno scolastico"	<p>Rilevare gli alunni con bisogno educativo speciale</p> <p>Verificare l'attuazione del piano dell'inclusione (PAI), con particolare attenzione agli interventi didattico - educativi e ai progetti</p> <p>Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusione della scuola in collaborazione con il NAV</p> <p>Rilevare, monitorare e valutare l'utilizzo delle risorse per il sostegno scolastico</p> <p>Predisporre la proposta per le risorse del sostegno scolastico e dell'intervento educativo agli uffici competenti sulla base delle proposte dei GLHO</p> <p>Individuare i criteri per la distribuzione delle risorse realmente assegnate</p> <p>Fornire indicazioni per l'elaborazione del PAI</p>
Pazzaglia Marta	F.S "Sostegno scolastico"	
D. Lgs. 196/2003	Referenti ASUR	
D. Lgs. 196/2003	Referente Comune	
D. Lgs. 196/2003	Coordinamento educatori	
D. Lgs. 196/2003	Rappresentante genitori	
D. Lgs. 196/2003	Rappresentante genitori	

REFERENTE TIROCINANTI SC. FORMAZIONE PRIMARIA E TFA	
Ordine e nominativi	Competenze
Primaria Lorenzi Valeria	<p>Coordinare i rapporti fra l'Istituto e l'Università</p> <p>Coordinare lo svolgimento dei tirocini</p> <p>Compilare i monitoraggi di valutazione del tirocinio</p>

REFERENTI CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	
Ordine e nominativi	Competenze
Sec. I Grado De Nucci Lea	Promuovere la partecipazione degli alunni alle attività motorie e sportive offerte dalla Scuola Coordinare il progetto in continuità verticale "Movimento in crescita" che prevede anche le attività previste dai CSS Curare i rapporti con i referenti dell'attività motoria presso l'UST VI Ambito Territoriale Pesaro/Urbino e l'USR Marche Curare i rapporti con le Associazioni sportive presenti nel territorio Promuovere la formazione di competenza
Primaria Fattori Matteo	

COMMISSIONE INTERCULTURA	
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	Promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe Curare i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri Sostenere l'inclusione delle famiglie
FF.SS. "Cittadinanza attiva" Cecconi Giammarco Trotta Concetta	
Amministrativi Guerra Annalisa	

TEAM DIGITALE	
Ordine e nominativi	Competenze
Sec. I Grado Baldarelli Fabrizio (animatore digitale)	Individuare e proporre le migliori soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili per la piena attuazione al processo di digitalizzazione della scuola come prefissato dal Piano previsto nel PTOF Promuovere la formazione interna e favorire la partecipazione degli alunni alle attività del Piano e alla loro organizzazione sulla base delle abilità e competenze corrispondenti alla loro età. Condividere con i docenti dei diversi ordini e grado di scuola dei contenuti della formazione alla quale hanno accesso Garantire diffusione e pubblicità alle attività svolte nell'ambito del PNSD dall'Istituto Coadiuvare le azioni dell'Animatore secondo le indicazioni dal medesimo fornite
Sec. I Grado Cioppi Flavia	
Primaria Dini Francesca	
Pronto soccorso tecnico Giunti Filippo	
Ass. Amm.vo Desimoni Cristina	

NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	
Ordine e nominativi	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	Studiare e condividere al proprio interno la normativa di riferimento, provvedendo alla stesura e aggiornamento del RAV Studiare e predisporre idonei strumenti per la valutazione interna (customer satisfaction) al fine di documentare le scelte in ordine alle priorità, ai punti di forza e alle criticità Richiedere la documentazione necessaria alla valutazione dei processi e degli esiti alle diverse figure di competenza Collaborare con i nuclei di valutazione esterna del MIUR secondo quanto previsto dalla Direttiva 11/2014; Avviare le azioni previste nel Piano di Miglioramento PdM, avvalendosi eventualmente del supporto dell'indire o di altri soggetti pubblici e privati (università, enti di ricerca, associazioni professionali e culturali) Monitorare lo stato di attuazione del PdM anche adottando eventuali azioni correttive
Ondedei Federica	
Flamini Flavia	
Capponi Donatella	
Ass. Amm.vo Desimoni Cristina	
Ass. Amm.vo Deangelis Mara	

COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI	
Nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	Compiti assegnati al Comitato complessivamente costituito Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15 Compiti assegnati al Comitato costituito solamente dalla componente docente Esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo Valutare il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico Riabilitare il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.
// (Membro esterno nomina USR)	
Baldelli Barbara (Componente docente)	
Cassia Francesca (Componente docente)	
Pavoletti Daniela (Componente docente)	
Componente genitori (Tinti)	
Componente genitori (Bolognini)	

ORGANO DI GARANZIA	
Nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	L'Organo di Garanzia ha il compito di decidere in materia di ricorsi avverso provvedimenti disciplinari o in caso di violazione o errata applicazione del Regolamento di disciplina d'Istituto.
Curina Elena	
Componente genitori (Ragnetti Marco)	
Componente genitori (.....)	

COMMISSIONE COVID	
Il Responsabile della piena attuazione del Regolamento e del Protocollo per la prevenzione e il contenimento dell'emergenza sanitaria SARS COV 2 e ogni altra normativa emessa dallo Stato o dalla Regione è il Dirigente	
Referenti COVID di Istituto (coadiuva il DS)	Flamini Flavia
Vigilanza dell'osservazione delle regole anti Covid Infanzia: Raffaelli Chiara Primaria Don Bosco: Pazzaglia Marta Primaria Cantarini: Tatali Sara Primaria Don Milani: Caniglio Elena Secondaria di I grado "A. Manzoni": Cecconi Giammarco	Svolgono la funzione di referenti COVID presso le rispettive sedi i con l'incarico di riferire ogni criticità, anomalia, disservizio che si presenti sia rispetto al "Regolamento misure precauzionali" e al "Protocollo di sicurezza e prevenzione da SARS COV 2 per il personale"