

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	
Ordine e nominativi	Competenze
I Collaboratore Flamini Flavia	<p><b>Coordinamento</b> generale Scuola Primaria <b>Referente</b> di Istituto COVID 19 <b>Coordinatore</b> del progetto “Io e il mio territorio”</p> <p><b>Competenze e deleghe comuni:</b> <b>Esercizio di tutti gli atti amministrativi ordinari e a carattere di urgenza in sostituzione del DS</b> in caso di assenza o impedimento e comunque ogniqualevolta egli non sia presente nell'istituto per giustificati motivi <b>Firma, in assenza del DS, degli atti di ordinaria amministrazione</b> 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 <b>Rappresentanza</b> a eventi pubblici, incontri ufficiali dell'istituto in sostituzione del DS <b>Partecipazione</b> 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 <b>Collaborazione</b> con gli Uffici di segreteria <b>Coordinamento e collaborazione</b> con il DS per l'aggiornamento di Regolamenti d'Istituto <b>Adempimenti</b> per l'aggiornamento del documento del PTOF in collaborazione con il DS <b>Coordinamento</b> delle attività connesse al funzionamento del Collegio docenti (convocazione, invio materiali per le attività del Collegio, verbalizzazioni sedute) <b>Gestione</b> dei rapporti con gli Enti Locali e le Associazioni in collaborazione con il DS e con gli Uffici di segreteria <b>Collaborazione</b> con il DS per la gestione di situazioni problematiche <b>Coordinamento e collaborazione</b> 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>
Il Collaboratore Capponi Donatella	<p><b>Coordinamento</b> generale Scuola Secondaria di I Grado <b>Coordinatore</b> del progetto “E-laborando: laboratori e non solo” <b>Coordinatore</b> del progetto “Le parole che fanno stare bene”</p>

COORDINATORI DI PLESSO	
Ordine e nominativi	Competenze
Infanzia Raffaelli Chiara	<p><b>Organizzare</b> il piano delle sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti <b>Predisporre</b> le cartelle con le circolari/regolamenti per tutto il personale <b>Vigilare</b> che il personale docente e collaboratore scolastico svolga la sorveglianza sugli alunni e rispetti l'orario di servizio</p>
Primaria Don Bosco Pazzaglia Marta	<p><b>Vigilare</b> sul rispetto del divieto di fumo nella scuola e negli spazi di pertinenza nonché sull'uso del cellulare in orario di servizio</p>
Primaria Don Milani Caniglio Elena	<p><b>Collaborare</b> con il referente Covid di Istituto e il Dirigente scolastico per la gestione quotidiana nel plesso relativamente all'attuazione della normativa anti - Covid <b>Vigilare</b> sul buon uso e sulla conservazione dei sussidi didattici, del materiale bibliografico e di arredamento; <b>Curare</b> i necessari contatti con la Segreteria e il Dirigente</p>
Primaria S. Cantarini Tatali Sara	<p><b>Confrontarsi</b> 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; <b>Predisporre</b> 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</p>
Sec. I Grado Curina Elena Pavoletti Daniela	<p><b>Controllare</b> il rispetto delle scadenze per la presentazione delle programmazioni e relazioni finali <b>Coordinare</b> 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) <b>Comunicare</b> tempestivamente situazioni di pericolo che si possano creare in corso d'anno relativamente alla sicurezza <b>Trasmettere</b>, previa verifica del rispetto dei criteri didattici deliberati dal Collegio l'orario di servizio annuale formulato dai docenti dei plessi al DS, <b>verificarne</b> il rispetto in corso d'anno <b>Coordinare</b> le azioni generali riferite all'organizzazione delle prove Nazionali INVALSI.</p>

**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><b>Promuovere</b> l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe</p> <p><b>Curare</b> i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri</p> <p><b>Progettare</b>, supportare l'attuazione e verificare i risultati delle attività finalizzate alla promozione e all'acquisizione delle competenze di cittadinanza attiva</p> <p><b>Progettare</b>, supportare l'attuazione e verificare i risultati delle attività finalizzate alla promozione della legalità e della prevenzione delle dipendenze</p> <p><b>Partecipare</b> alla commissione inter- per l'inter-cultura istituita dal Comune di Pesaro</p> <p><b>Collaborare</b> 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><b>Promuovere</b> l'attuazione del piano dell'inclusione inserito nel PTOF</p> <p><b>Monitorare e raccogliere</b> dati relativi alle situazioni di disagio, DES e disabilità</p> <p><b>Fornire</b> le necessarie indicazioni per le strategie finalizzate all'integrazione degli alunni BES</p> <p><b>Supportare</b> la preparazione dei PDP e/o PEI nonché delle Relazioni per gli accertamenti diagnostici (DES/Disabilità)</p> <p><b>Organizzare</b> le azioni per l'individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento</p> <p><b>Collaborare</b> con l'Area "Didattica" dell'Ufficio di segreteria per l'aggiornamento dei fascicoli degli alunni</p> <p><b>Elaborare</b> il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)</p> <p><b>Coordinare</b> e convocare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)</p> <p><b>Monitorare e raccogliere</b> 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><b>Promuovere</b> i processi di competenza</p> <p>anche collaborando, per processi e azioni condivise con le altre FF.SS.</p> <p><b>Partecipare</b> agli incontri di coordinamento delle FF.SS.</p>
<p>F. S. Area "Autovalutazione e miglioramento"</p> <p>Ondedei Federica Baldarelli Fabrizio</p>	<p><b>Coordinare</b> le attività del Nucleo di autovalutazione (convocazione/verbalizzazione incontri)</p> <p><b>Predisporre</b> idonei strumenti per la valutazione dei processi e degli esiti dell'Istituto</p> <p><b>Curare</b> la raccolta dei risultati dell'autovalutazione in vista di eventuali azioni di miglioramento</p> <p><b>Aggiornare</b>, in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo, il RAV d'Istituto</p> <p><b>Promuovere</b> 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><b>Promuovere</b> 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)</p> <p><b>Promuovere</b> la formazione del personale</p>
<p>F. S. Area "Innovazione didattica"</p> <p>Cioppi Flavia</p>	<p><b>Progettare</b> un modello metodologico di Istituto per l'attuazione del Curricolo verticale analizzando i processi metodologici già in atto</p> <p><b>Coordinare</b> la ricerca metodologica dei Dipartimenti disciplinari in continuità verticale</p> <p><b>Coniugare</b> il modello metodologico di Istituto con l'uso delle nuove tecnologie</p>	<p><b>Partecipare</b> a formazioni specifiche garantendo la ricaduta al personale interessato</p>
<p>F.S. Area "Continuità/accoglienza"</p> <p>Amagliani Valeria</p>	<p><b>Promuovere</b> l'Offerta Formativa dell'Istituto all'utenza esterna</p> <p><b>Coordinare</b> le iniziative legate alla continuità prima e dopo le iscrizioni</p> <p><b>Rilevare</b> 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><b>Coordinare</b> le attività di accoglienza in ingresso e in uscita</p> <p><b>Favorire</b> 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><b>Garantire</b> la comunicazione tra gli insegnanti dei tre ordini di scuola (scuole dell'Infanzia / Primaria/Secondaria di Primo Grado)</p> <p><b>Coordinare</b> la pianificazione delle attività con referenti di altre istituzioni</p> <p><b>Pianificare</b> le attività di continuità per gli alunni delle classi/ sezioni ponte dei diversi ordini/grado</p> <p><b>Curare</b> i rapporti con il territorio</p> <p><b>Coordinare</b> gli incontri con gli insegnanti per pianificare le attività da svolgere in continuità</p> <p><b>Organizzare</b> gli incontri per l'OPEN DAY e SCUOLA APERTA dei tre ordini di scuola</p> <p><b>Monitorare e valutare</b> le attività messe in Atto nell'Istituto</p>	<p><b>Relazionare</b> 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><b>Predisporre e creare</b> 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><b>Elaborare</b> 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><b>Organizzare, pianificare e coordinare</b> le attività relative di orientamento della scuola Secondaria di primo grado</p> <p><b>Coordinare</b> le attività di formazione per genitori</p> <p><b>Organizzare</b> incontri di informazione alle famiglie e agli alunni sulla scelta futura delle scuole</p> <p><b>Monitorare</b> e valutare le attività messe in atto nell'Istituto.</p>	

Dipartimenti continuità verticale	Nominativo	Ordine/Grado
Religione cattolica (RC)	Pietroni Veronica	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
	Ogliastro Giorgia	Primaria Sostegno
	Giovanditto Luciana	I Grado
	Corbellotti Emanuele (coordinatore)	I Grado
	Ligato Luciana	I Grado Sostegno
Matematica Scienze	Taormina Francesca	Infanzia
	Compagnone Anna Maria	Primaria Don Milani
	D'Agostino Lucia	Primaria Don Bosco
	Bracci Tiziana	Primaria S. Cantarini
	Moretti Elisa	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
	Prioli Caterina (coordinatore)	I Grado
	Bartolucci Anna	I Grado
	Leonardi Claudia	I Grado Sostegno
Tecnologia	Ricci Elena	Infanzia
	Pagnoni Emanuela	Primaria Don Milani
	Messina Laura	Primaria Don Bosco
	Bracci Tiziana	Primaria S. Cantarini
	Dini Francesca	Primaria Sostegno
	Cioppi Flavia (coordinatore)	I Grado
	Gennari Francesco	I Grado
	Acciaoli Alice	I Grado Sostegno
Arte	Scavolini Elisa	Infanzia
	Tavernise Gabriella	Primaria Don Milani
	Salerno Maria	Primaria Don Bosco
	Pula Loredana	Primaria S. Cantarini
	Benedetti Cristina	Primaria Sostegno
	Caimmi Luca (coordinatore)	I Grado
	Florio Francesca	I Grado
	Leardini Isabella	I Grado Sostegno
Musica	Baldelli Antonella	Infanzia
	Febo Monica	Primaria Don Milani
	Lorenzi Valeria	Primaria Don Bosco
	Patrignani Romina	Primaria S. Cantarini
	Domenicucci Francesca	Primaria Sostegno
	Cavalieri Emanuela (coordinatore)	I Grado
	Adanti Anna Rita	I Grado
	Valentini Giovanni	I Grado Sostegno
Scienze motorie	Baroncini Valeria	Infanzia
	Fattori Matteo (coordinatore/ CSS Primaria)	Primaria Don Milani
	Barbieri Edgard Vincent	Primaria Don Bosco
	Patrignani Romina	Primaria S. Cantarini/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. Ligato Luciana e Pazzaglia Marta	Ogni ordine e grado

COORDINATORI SECONDARIA I GRADO "A. MANZONI"		
Nominativo	Classe	Competenze
Piergiovanni Anna	IA	<p><b>Comunicare</b> 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><b>Predisporre</b> 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 <b>Monitorare</b> 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><b>Presiedere</b> l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe e illustrare la programmazione</p> <p><b>Consegnare</b> il documento di valutazione alle famiglie, fatte salve esigenze di servizio imprescindibili (es. adempimenti relativi agli esami conclusivi del I ciclo)</p> <p><b>Presiedere</b> 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><b>Verbalizzare</b> gli incontri del Consiglio di Classe quando questo è presieduto dal Dirigente Scolastico</p> <p><b>Coordinare e conciliare</b> le relazioni fra le diverse componenti del Consiglio di Classe</p> <p><b>Vigilare</b> su eventuali comportamenti attestanti situazioni di disagio</p> <p><b>Partecipare</b> alle attività finalizzate (open day ecc.) all'orientamento scolastico (classi III).</p>
Scaramucci Erica	IIA	
Giovanditto Luciana	IIIA	
Busiello Paola	IB	
Righetti Carla	IIB	
Francesconi Veronica	IIIB	
Bartolucci Anna	IC	
Curina Elena	IIC	
Calcagnini Maria Stella	IIIC	
Corbellotti Emanuele	ID	
Cecconi Giammarco	IID	
Florio Francesca	IIID	
Marfoglia Romina	IE	
Prioli Caterina	IIE	
Arduini Federica	IIIE	
Capponi Donatella	IF	
Fabrizi Laura	IIF	
Pavoletti Daniela	IG	

COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA		
Nominativo	Plesso e classe	Competenze
Rondolini Laura	1^A Tempo Pieno Don Milani	<p><b>Gestire</b> 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><b>Coordinare</b> il team in caso di situazioni di emergenza, collaborando con il Coordinatore di plesso</p>
Bonagura Clotilde	1^D Tempo Pieno Don Milani	
Trotta Concetta	2^A Tempo Pieno Don Milani	
Calculi Giacinto	3^A Tempo Pieno Don Milani	
Tavernise Maria Gabriella	3^D Tempo Pieno Don Milani	
Palma Claudia	4^A Tempo Pieno Don Milani	
Di Giovanni Daniela	4^D Tempo Pieno Don Milani	
Attili Francesca	5^A Tempo Pieno Don Milani	
Vimini Loretta	2^B Tempo Normale Don Milani	
Flamini Flavia	1^A Don Bosco	
Salerno Maria	1^B Don Bosco	
Foglietti Katiuscia	2^A Don Bosco	
Lorenzi Valeria	2^B Don Bosco	
Luttrario Paola	3^A Don Bosco	
Russo Antonella	3^B Don Bosco	
Assadian Anita	4^A Don Bosco	
Veccia Leda	4^B Don Bosco	
Cassiani Francesca	5^A Don Bosco	
Messina Laura	5^B Don Bosco	
Calculi Ivana	1^A Cantarini	
Pula Loredana	2^A Cantarini	
Tatali Sara	3^A Cantarini	
Ondedei Federica	4^A Cantarini	
Oggero Caterina	5^A Cantarini	

COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI	
Ordine e nominativo	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<p><b>Aggiornare e revisionare</b> il Documento di valutazione degli alunni sia per sopraggiunte nuove disposizioni di norma sia per variazioni apportate al curricolo in continuità verticale d'Istituto <b>Raccogliere e aggiornare</b> gli indicatori e i descrittori della valutazione degli apprendimenti, del comportamento e delle competenze.</p> <p><b>Confrontarsi</b> 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 "Supporto alunni"	<b>Rilevare</b> gli alunni con bisogno educativo speciale <b>Verificare</b> l'attuazione del piano dell'inclusione (PAI), con particolare attenzione agli interventi didattico - educativi e ai progetti <b>Rilevare, monitorare e valutare</b> il livello di inclusione della scuola in collaborazione con il NAV <b>Rilevare, monitorare e valutare</b> l'utilizzo delle risorse per il sostegno scolastico <b>Predisporre</b> la proposta per le risorse del sostegno scolastico e dell'intervento educativo agli uffici competenti sulla base delle proposte dei GLHO <b>Individuare</b> i criteri per la distribuzione delle risorse realmente assegnate <b>Fornire</b> indicazioni per l'elaborazione del PAI
Pazzaglia Marta	F.S "Supporto alunni"	
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	<b>Coordinare</b> i rapporti fra l'Istituto e l'Università <b>Coordinare</b> lo svolgimento dei tirocini <b>Compilare</b> i monitoraggi di valutazione del tirocinio

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

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

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

NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	
Ordine e nominativi	Competenze
D.S. Mattioli Loretta (Presidente)	<b>Studiare e condividere</b> al proprio interno la normativa di riferimento, provvedendo alla stesura e aggiornamento del RAV <b>Studiare e predisporre</b> 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 <b>Richiedere</b> la documentazione necessaria alla valutazione dei processi e degli esiti alle diverse figure di competenza <b>Collaborare</b> con i nuclei di valutazione esterna del MIUR secondo quanto previsto dalla Direttiva 11/2014; <b>Avviare</b> 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) <b>Monitorare</b> lo stato di attuazione del PdM anche adottando eventuali azioni correttive
Ondedei Federica	
Flamini Flavia	
Capponi Donatella	
Ass. Amm.vo Deangelis Mara	
Ass. Amm.vo Genua Vito	

<b>ORGANO DI GARANZIA</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Competenze</b>
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	
Componente genitori	