



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.gov.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei Fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

MIUR

Funzionigramma

Funzionigramma 2018/2019

Incarichi e funzioni dei docenti

Primo collaboratore del Dirigente Scolastico (con funzioni vicarie) – Insegnante Gisella Montagnolo

- sostituzione del Dirigente Scolastico, con delega alla firma, quando questi risulta assente;
- funzione di segretaria del Collegio dei Docenti a sezioni riunite e nella sezione orizzontale di scuola primaria;
- collaborazioni che potranno essere richieste dal Dirigente in corso d'anno in base a necessità;
- collegamento con i coordinatori di plesso per un'organizzazione unitaria delle scuole, in particolare primarie, dell'Istituto;
- partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al funzionamento dell'Istituto.

Secondo collaboratore del Dirigente Scolastico – insegnante Paola Giovanna Romiti

Coordinatori di plesso (fiduciari):

- | | |
|---------------------------|---|
| ➤ Beltrame Maria Cristina | Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" |
| ➤ Bertante Beatrice | Scuola primaria "Duca d'Aosta" – Rovigo |
| ➤ Milan Matilde | Scuola primaria "Col. A. Milan" – Grignano Pol. |
| ➤ Rando Federica | Scuola primaria "A. Maini" – Borsea |
| ➤ Olivia Labia | Scuola primaria "Mariele Ventre" – Granzette |
| ➤ Mariotto Alessandra | Scuola primaria "A. Moro" – Boara Pol. |
| ➤ Romagnolo Marina | Scuola in ospedale |
| ➤ Passarella Patrizia | Scuola Secondaria di primo grado "A. Riccoboni"
Rovigo |
| ➤ Montagnolo Gisella | Scuola Secondaria di primo grado "Sante
Zennaro" – Succursale di Grignano Pol. |

Funzioni:

- gestire gli aspetti organizzativi del plesso;
- raccogliere le istanze e le problematiche educative, didattiche e organizzative inerenti la vita della scuola e comunicarle al Dirigente Scolastico, con il quale individuare proposte risolutive;
- verificare giornalmente le assenze dei docenti e predisporre le sostituzioni nei casi in cui non sia possibile la nomina di personale supplente da parte dell'ufficio, individuando anche le soluzioni organizzative che risultino idonee in relazione alla sicurezza degli alunni;
- gestire l'organizzazione dei permessi brevi degli insegnanti, le cui domande da parte degli interessati dovranno essere inviate in segreteria;

- facilitare l'interazione comunicativa con gli uffici e tra i soggetti presenti nel plesso;
- prendere in consegna la corrispondenza, portandola poi a conoscenza dei diversi soggetti del plesso e facendo firmare la presa visione (si raccomanda in modo particolare il controllo della lettura delle circolari di servizio da parte di tutti);
- partecipare alle riunioni di staff e ad altri gruppi di lavoro dell'Istituto;
- seguire le elezioni dei consigli di classe, interclasse e intersezione;
- presiedere nelle scuole primarie e dell'infanzia i consigli di interclasse e intersezione in assenza del Dirigente Scolastico;
- controllare lo stato di sicurezza degli edifici segnalando in forma scritta alla scrivente la presenza di eventuali situazioni di pericolo e provvedere allo svolgimento almeno due volte l'anno delle prove di evacuazione in collaborazione con l'RSPP e gli ASPP d'Istituto;
- vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto.

Gruppo di lavoro – STAFF di direzione: è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente, dai coordinatori di plesso e dalle funzioni strumentali.

Comitato per la valutazione dei docenti

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. È composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

Docenti: Munari Francesca, Paola Lucchiarì, Federica Pavarin. Membro esterno: Grazia Calcherutti
- Genitori: Dorianò Callegari, Paolo Bernardinello.

Coordinatori del Consiglio di classe – Scuola secondaria di I grado

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
- verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante;
- essere il referente del Dirigente Scolastico, degli altri docenti del Consiglio di Classe, degli studenti e delle famiglie per perseguire l'obiettivo di risolvere con discrezione, sensibilità ed equilibrio ogni situazione problematica (di ordine didattico, disciplinare o personale);
- promuovere e coordinare le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale;
- controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità.

1 B – Patrizia Passarella

2 B – Paola Bellesia

3 B – Cinzia Grego

1 C – Rosita Orlando

2 C – Laura Bedendo

3 C – Antonella Bonfà

1 E – Gabriella Mantovani

2 E – Gisella Montagnolo

3 E – Enrica Milan

Funzioni strumentali al PTOF

Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.

Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

<p>Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni diversamente abili</p> <p>Marcella Rizzi - Stefania Guglielmo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Organizzare e promuovere attività progettuali rivolte agli alunni disabili, anche in rapporto con gli Enti territoriali;• Coordinare e fungere da supporto all'uso della modulistica istituzionale secondo l'Accordo di Programma provinciale e la nuova scheda di segnalazione su base ICF;• Partecipare ad iniziative volte a qualificare nel territorio il processo di inclusione; Favorire l'interazione coi genitori per incoraggiare sia un reciproco scambio di informazioni, che la comunicazione e il dialogo su decisioni e modalità di intervento;• Predisporre un calendario per gli incontri programmati nei GIS Operativi con gli specialisti dell'ASL e la collaborazione di altri professionisti esterni;• Nell'ambito del GLI di Istituto, definire gli interventi che contribuiscono a predisporre il Piano Annuale di inclusività;• Collaborare all'interno dello Staff in modo che le azioni risultino ampiamente condivise.• Promuovere l'inclusione e la didattica personalizzata dell'alunno con bisogni educativi speciali;• Coordinare e favorire la progettazione e realizzazione di interventi educativi di singoli alunni, qualora sia necessario o opportuno;• Monitorare, anche attraverso contatti (organizzati a richiesta) con i coordinatori delle varie classi, eventuali segnali di disagio e facilitare il contatto con le famiglie;• Sostenere i genitori nell'azione educativa dei loro figli;• Promuovere incontri con docenti / esperti / genitori / comunità per condividere il percorso educativo / formativo;• Raccogliere dati e individuare bisogni, risorse, aspettative;• Fornire consulenza e materiali disponibili.
--	---

<p>Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni con bisogni educativi speciali</p> <p>Paola Lucchiari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare le esigenze dell'istituto; • Promuovere l'inclusione e la didattica personalizzata dell'alunno con bisogni educativi speciali; • Coordinare e favorire la progettazione e realizzazione di interventi educativi di singoli alunni, qualora sia necessario o opportuno; • Organizzare modalità di redazione, attuazione e verifica del PDP per gli alunni con BES; • Monitorare, anche attraverso contatti (organizzati a richiesta) con i coordinatori delle varie classi, eventuali segnali di disagio e facilitare il contatto con le famiglie; • Sostenere i genitori nell'azione educativa dei loro figli; • Promuovere incontri con docenti / esperti / genitori / comunità per condividere il percorso educativo / formativo; • Raccogliere dati e individuare bisogni, risorse, aspettative.
<p>Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni stranieri</p> <p>Marina Romagnolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'inclusione e la didattica personalizzata dell'alunno straniero; Coordinare e favorire la progettazione e realizzazione di interventi educativi di singoli alunni, qualora sia necessario o opportuno; • Monitorare, anche attraverso contatti (organizzati a richiesta) con i coordinatori delle varie classi, eventuali segnali di disagio e facilitare il contatto con le famiglie; • Sostenere i genitori nell'azione educativa dei loro figli; • Promuovere incontri con docenti / esperti / genitori / comunità per condividere il percorso educativo / formativo; • Raccogliere dati e individuare bisogni, risorse, aspettative; • Fornire consulenza e materiali disponibili, in particolare quelli della rete Ben- essere; • Partecipare ad incontri provinciali programmati in qualità di referente dell'Istituto e curare i rapporti con il Comune di Rovigo e la Provincia o altri enti interessati per migliorare gli interventi per gli alunni stranieri; • Predisporre e presiedere ai lavori di coordinamento della commissione inclusione dell'Istituto che valuterà e seguirà i nuovi inserimenti di alunni stranieri con particolare riferimento all'adattamento dei programmi e ai criteri di valutazione, ai vari progetti attivati e la relativa verifica; • Coordinare il progetto intercultura - ex legge 285/97 - in collaborazione con il Comune di Lendinara (mediatori culturali).
<p>Continuità tra i diversi ordini di scuola</p> <p>Anna Ceciliato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione di riferimento, gli obiettivi relativi allo specifico ambito; • coordinare i lavori della Commissione di pertinenza; • convocare autonomamente la Commissione di riferimento, registrare le presenze dei componenti la Commissione, compilare un sintetico verbale dei lavori, curarne la trasmissione in dirigenza; • raccogliere, esaminare e diffondere, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • partecipare ad incontri su temi specifici, promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di scuole; • proporre al Collegio e/o al Dirigente iniziative, attività,

	<p>progetti concordati con la Commissione di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare il monitoraggio delle attività proposte e realizzate; • produrre la documentazione specifica richiesta dal Collegio Docenti e/o dal Dirigente Scolastico.
<p>Orientamento scolastico</p> <p>Gusella Maria Giancarla</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione di riferimento, gli obiettivi relativi allo specifico ambito; • Coordinare i lavori della Commissione di pertinenza; • Convocare autonomamente la Commissione di riferimento, registrare le presenze dei componenti la Commissione, compilare un sintetico verbale dei lavori, curarne la trasmissione in dirigenza; • Raccogliere, esaminare e diffondere, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • Partecipare ad incontri su temi specifici, promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di scuole; • Proporre al Collegio e/o al Dirigente iniziative, attività, progetti concordati con la Commissione di riferimento; • Curare il monitoraggio delle attività proposte e realizzate; • Produrre la documentazione specifica richiesta dal Collegio Docenti e/o dal Dirigente Scolastico.
<p>Gestione del sito web dell'Istituto</p> <p>Maria Pia Stoppa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • curare la gestione del sito web perché diventi luogo di presentazione efficace del progetto educativo-didattico dell'Istituto; • offrire servizi e informazioni utili a docenti e genitori, favorendo la comunicazione e la condivisione di esperienze; • promuovere una efficace comunicazione interna ed esterna; • concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito; • amministrare il sito, coordinarne la redazione e aggiornarlo curando il monitoraggio delle attività proposte e realizzate; • raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.
<p>Supporto nell'utilizzo delle tecnologie multimediali a fine didattico e gestione dei laboratori</p> <p>Roberto Navarrini</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito; • dare consulenza, supporto e coordinamento per la gestione dei laboratori di informatica e di tutti gli strumenti multimediali in istituto; • fornire assistenza agli insegnanti che necessitano di informazioni o supporto metodologico; • curare la diffusione dell'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, internet, LIM, registro elettronico/scrutinio digitale) tra i docenti mediante incontri di formazione nei plessi/sedi dell'Istituto; • predisporre progetti per promuovere l'uso delle TIC nell'Istituto, in collaborazione con l'animatore digitale; • raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.

Elaborazione PTOF e autovalutazione d'Istituto Passarella Patrizia	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito; aggiornare con il Dirigente e le altre funzioni strumentali il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, secondo quanto previsto dalla Legge n. 107 del 2015 e le indicazioni del MIUR; • favorire lo scambio interdisciplinare per un più agile coordinamento fra docenti; • creare migliori condizioni di interscambio all'interno dell'Istituto per la circolazione delle informazioni; • facilitare la collaborazione tra scuola e famiglia; • gestire le iniziative tese a presentare la scuola alle famiglie; • raccogliere tutte le offerte formative, progetti, concorsi esterni e relative proposte per iniziative tese all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola; • raccogliere, analizzare ed elaborare i dati per adeguare il Piano di Miglioramento per l'Istituto; • raccordarsi con le altre Funzioni Strumentali e la Dirigenza.
--	--

Referenti per ambiti di particolare rilevanza nel PTOF

Referente Consiglio Comunale dei Ragazzi	Milan Enrica
Referente per INVALSI	Laura Bedendo
Referente per la promozione di attività e progetti d'Istituto	Gisella Montagnolo
Referenti Progetto Pace	Alessandra Mariotto – M. Pia Stoppa

Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti (art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti – DPR 24/06/1998, n. 249, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 21/11/2007, n. 235).

È costituito dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, due docenti – Marcella Rizzi e Patrizia Passarella - e due genitori – Sara Cutuli e Simone Spalmotto - indicati dal Consiglio di Istituto.

Articolazioni del Collegio: Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro

Coordinatori Classi parallele - Dipartimenti disciplinari

DOCENTE	ORDINE DI SCUOLA
Beltrame Mariacristina	INFANZIA
	PRIMARIA
DOCENTE	CLASSI PARALLELE
Furlani Claudia	1^
Angelini Isabella	2^
Magri Cristina	3^
Stoppa Maria Pia	4^
Marchetto Luisa	5^

DOCENTE	DIPARTIMENTO
Bonfà Antonella	Lettere/storia/geografia
Bedendo Laura	Matematica/scienze
Zordan Valentina	Lingue straniere
Navarrini Roberto	Educazioni

- Coordinare e raccogliere materiali per l'elaborazione di prove comuni quadrimestrali
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale

Commissione disabilità

Coordinata dalle Funzioni Strumentali Marcella Rizzi e Stefania Guglielmo

- Raccogliere informazione sul bambino, sul percorso scolastico e sulla sua biografia
- Gestire Colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo scolastico in entrata
- proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi
- Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Studio Transitorio; offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo
- Programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati □ Promuovere attività di tipo interculturale nelle classi.
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Docenti

- Rizzi Marcella Scuola Primaria "Duca d'Aosta"
- Astolfi Serena Scuola Primaria "Col. A. Milan" Grignano Pol.
- Soattini Angela Scuola primaria "A. Maini" Borsea
- Pellegrini Gabriella Scuola primaria "M. Ventre" Granzette
- Tavian Laura Scuola Primaria "A. Moro" Boara Polesine
- Rosito Angela Scuola Secondaria di I° grado "A. Riccoboni"
- Visentin Micol Scuola Secondaria di I° grado "S. Zennaro" Grignano Pol.

Commissione continuità/orientamento

Coordinata dalle Funzioni Strumentali Anna Ceciliato e Gusella Maria Giancarla

- Definire iniziative in verticale tra i diversi gradi scolastici: Progetti Ponte
- Definire il quadro di riferimento per le attività orientative nelle singole classi
- Progettare azioni e interventi per l'orientamento scolastico in ogni grado scolastico
- Curare la diffusione di informazioni e la comunicazione con l'utenza

Docenti:

- Paganotto Lidia Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"
- Nava/ Tommasini Scuola Primaria "Duca d'Aosta"
- Marchetto Luisa Scuola Primaria "Col. A. Milan"
- Bagatin Anna Maria Scuola Primaria di Granzette
- Rossini/Davì Scuola Primaria "A. Moro"
- Tiberio/Samiolo Scuola Primaria "A. Maini"
- Rosita Orlando Scuola Secondaria di I° grado "A. Riccoboni"
- Montagnolo Gisella Scuola Secondaria di I° grado "S. Zennaro" Grignano

Commissione per l'inclusione scolastica

Costituita da docenti di sostegno e docenti curricolari che parteciperanno in corso d'anno ad incontri di GLHO (gruppi di lavoro operativi per l'inclusione).

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica

In base al D.M. del 27.12.2012 riguardante gli strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e l'organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica, alla C.M. n. 8 del 6.03.2013 applicativa del predetto decreto, si è costituito il Gruppo di Lavoro con l'obiettivo di

□ elaborare il Piano Annuale per l'Inclusività e coordinare gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali.

Sicurezza

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Lucio Zamboni (Consulente esterno)

- esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio;
- garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi.

➤ RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- Collaboratore scolastico (ATA): Bellucco Monica

> ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Ins.te Boscolo Monica
- Ins.te Samiolo Enrica
- Prof. Roberto Navarrini

➤ MEDICO COMPETENTE

- Dott.ssa Grazia Barbetta

➤ REFERENTI PER LA SICUREZZA

- Coordinatori di plesso

Servizio di prevenzione e protezione (SPP) in base al D.lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:

- raccogliere/archiviare tutta la "documentazione" della sicurezza negli appositi raccoglitori;
- partecipare alle "riunioni" con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- comunicare al dirigente scolastico: a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori; b) eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- supportare il datore di lavoro in queste attività: a) individuare i fattori di rischio; b) individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- comunicare al datore di lavoro ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione tutte le situazioni „a rischio" rilevate all'interno del plesso scolastico.

Addetto del “Servizio di prevenzione e protezione”

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P. Ing. Lucio Zamboni e svolge le seguenti funzioni:

- individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- supporto all'individuazione delle misure per la tutela della sicurezza e della salute di tutti i dipendenti ed utilizzatori della scuola;
- supporto alla elaborazione delle procedure operative per le varie attività dell'Istituto;
- proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle riunioni organizzate dal datore di lavoro e dal R.S.P.P. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- raccolta/archiviazione della documentazione sulla sicurezza negli appositi raccoglitori.

DOCENTI REFERENTI:

- Beltrame Maria Cristina	Scuola dell'Infanzia “G. Rodari”
- Bertante Beatrice	Scuola Primaria “Duca d'Aosta”
- Milan Matilde	Scuola Primaria “Col. A. Milan”
- Labia Olivia	Scuola Primaria di Granzette
- Mariotto Alessandra	Scuola Primaria “A. Moro”
- Federica Rando	Scuola Primaria “A. Maini”
- Passarella Patrizia	Scuola Secondaria di I° grado “A. Riccoboni”
- Montagnolo Gisella	Scuola Secondaria di I° grado di Grignano

Addetti “Primo soccorso- antincendio” del Servizio di prevenzione e protezione

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione e con il R.S.P.P. Ing. Lucio Zamboni.

Compiti del Lavoratore incaricato in supporto del SPP

1. emanare ordine di evacuazione.
 2. diffondere ordine di evacuazione.
 3. controllare operazioni di evacuazione.
 4. effettuare chiamate di „pronto soccorso”.
 5. interrompere utenze (gas – en. elettrica – acqua).
 6. controllo periodico estintori/idranti.
 7. controllo quotidiano delle vie d'uscita.
 8. controllo apertura accessi esterni. interruzione del traffico.
 9. preposto controllo divieto fumo.
- verifica delle procedure di evacuazione (con particolare riferimento ai tempi per raggiungere il punto di raccolta prefissato in caso di incendio);
 - aggiornamento registro antincendio;
 - verifica degli interventi di manutenzione delle ditte specializzate.

Docenti Addetti Antincendio ed Evacuazione

Scuola dell'Infanzia “G. Rodari”	Beltrame Maria Cristina Paganotto Lidia Zanobbi Erminia
---	---

Scuola Primaria “Duca d’Aosta”	Braggion Michela Caldiron Anna Paola Camozza Alessandra Nava Luisa Pavanello Celestina (Ata) Stoppa M. Pia
Scuola Primaria “A. Moro” - Boara	Baratella Sandra Boscolo Monica Mariotto Alessandra Tavian Laura
Scuola Primaria “Mariele Ventre” - Granzette	Bagatin Anna Maria Boscolo Monica Camozza Alessandra Labia Olivia Raimondi Elisabetta
Scuola Primaria “A. Maini” - Borsea	Bellucco Monica (ATA) Boscolo Monica Giordani Silvana Marchiori M. Samiolo M. Enrica Rando Federica Soattini Angela
Scuola primaria e secondaria di Grignano Polesine	Guglielmo Stefania Magri Cristina Mantovani Gabriella Marchetto Luisa Milan Matilde Monesi Gianna (ATA)
Scuola Secondaria di I° grado “A. Riccoboni”	Milan Daniele Navarrini Roberto Passarella Patrizia Schiorlin Daniele (ATA)

Addetti Primo soccorso del Servizio di Prevenzione e Protezione

L'addetto collabora con gli altri membri del servizio di prevenzione e protezione (indicati nell'organigramma) e con il R.S.P.P. Ing. Lucio Zamboni e svolge le seguenti funzioni

- verifica il contenuto dell'armadietto di pronto soccorso in base al d.m.388/15.07.03;
- predispose le procedure in materia di pronto soccorso e di assistenza medica;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predispose il cartello dei numeri utili per eventuali chiamate di pronto soccorso.

Docenti Addetti “Primo soccorso”

Scuola dell'Infanzia “G. Rodari”	Beltrame Maria Cristina Zanobbi Erminia
Scuola Primaria “Duca d’Aosta”	Bertante Beatrice Caldiron Anna Paola Camozza Alessandra Cavallaro Lora

	Rizzi Marcella Rubini Severina Nale Patrizia (ATA) Pavanello Celestina (ATA) Tommasini Simonetta
Scuola Primaria "A Moro" - Boara	Baratella Sandra Boscolo Monica Dettratti Margherita (ATA) Tavian Laura
Scuola Primaria "Mariele Ventre" - Granzette	Bagatin Anna Maria Boscolo Monica Camozza Alessandra Labia Olivia Mattiello Graziano (ATA) Raimondi Elisabetta
Scuola Primaria "A. Maini" - Borsea	Bellucco Monica (ATA) Boscolo Monica Lucchiari Paola Pareschi Antonella Rando Federica Samiolo Maria Enrica Soattini Angela Tiberio Nicoletta Zanovello Katuscia
Scuola primaria e secondaria di Grignano Polesine	Angelini Isabella Franzon Gabriella Furlani Monica Magri Cristina Marchetto Luisa Milan Enrica Monesi Gianna (ATA) Romiti Paola Rossi Stefano
Scuola Secondaria di 1° grado "A. Riccoboni"	Bonfà Antonella Gusella M. Giancarla Orlando Rosita Passarella Patrizia Schiorlin Daniela (ATA) Rossi Stefano

Preposto controllo divieto fumo

Controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola.

SC. DELL'INFANZIA "G. RODARI"	ZANOBBI ERMINIA
SC. PRIMARIA "DUCA D'AOSTA"	BERTANTE BEATRICE
SC. PRIMARIA "A. MORO" - BOARA	MARIOTTO ALESSANDRA
SC. PRIMARIA "M. VENTRE" - GRANZETTE	LABIA OLIVIA
SC. PRIMARIA "A. MAINI" - BORSEA	RANDO FEDERICA
SC. PRIMARIA "COL. A. MILAN"-GRIGNANO	ROMITI PAOLA G.
SC. SEC. "A. RICCOBONI"	PASSARELLA PATRIZIA

SC. SEC. "SANTE ZENNARO" - GRIGNANO POL.	MONTAGNOLO GISELLA
--	--------------------

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: Munari Francesca (CISL), Guglielmo Stefania (UIL), Cattozzo Anna Teresa (terminale associativo SNALS).

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Bellucco Monica (individuato in seno alla RSU di cui fa parte o eletto da tutto il personale).

Incarichi e funzioni del personale ATA

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Troccia Michela
		Di Marzo Loredana
Sezione amministrativa	Archivio e protocollo	
	Ufficio personale	Verzolla Margherita
		Mantovani Manuela
D.S.G.A.	Gestione contabile	De Stefani Massimo

Collaboratori scolastici

All'Istituto Comprensivo Rovigo 4 sono assegnati n. 12 collaboratori scolastici assegnati ai seguenti plessi:

SC. DELL'INFANZIA "G. RODARI"	Alfano Maria
SC. PRIMARIA "DUCA D'AOSTA"	Nale Patrizia Pavanello Celeste
SC. PRIMARIA "A. MORO" - BOARA	Dettratti Margherita
SC. PRIMARIA "MARIELE VENTRE" - GRANZE'ITE	Mattiello Graziano
SC. PRIMARIA "A. MAINI" - BORSEA	Bellucco Monica
SC. PRIMARIA "COL. A. MILAN" – GRIGNANO POL.	De Pascale M. Antonietta Monesi Gianna
SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. RICCOBONI"	Schiorlin Daniela Pavarin Carla Spitaleri Lucrezia
SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO "SANTE ZENNARO" – SUCCURSALE DI GRIGNANO POL.	Cazzadore Patrizia