



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.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

Funzionigramma

Funzionigramma 2020/2021

Il Dirigente Scolastico - Dott.ssa Paola Malengo - Referente COVID-19

Per l'a.s. 2020/21 il D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, hanno precisato agli istituti scolastici l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e contenimento del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, prevedendo la nomina del Referente COVID-19 di Istituto. In sostituzione del nominato Referente COVID-19, si individuano le docenti collaboratrici del Dirigente sotto elencate.

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 risulti assente;
- funzione di segretaria del Collegio dei Docenti a sezioni riunite e nella sezione orizzontale di scuola secondaria;
- 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 dell'Istituto;
- partecipazione agli incontri di staff e alle altre riunioni di gruppi di lavoro necessari al funzionamento dell'Istituto.

Collaboratrici del Dirigente Scolastico – insegnante Rizzi Marcella, insegnante Milan Matilde

Coordinatori di plesso:

- Beltrame Maria Cristina - Pattaro Letizia - Negri Tatiana		Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"
- Braggion Michela - Bagatin Annamaria		Scuola primaria "Duca d'Aosta" – Rovigo
- Milan Matilde - Marchetto Luisa		Scuola primaria "Col. A. Milan" – Grignano Pol.
- Lucchiari Paola - Samiolo M. Enrica		Scuola primaria "A. Maini" – Borsea
- Labia Olivia - Raimondi Elisabetta		Scuola primaria "Mariele Ventre" – Granzette
- Zanirato Cinzia - Mariotto Alessandra		Scuola primaria "A. Moro" – Boara Pol.
- Romagnolo Marina		Scuola in ospedale

- Passarella Patrizia - Orlando Rosita		Scuola Secondaria di primo grado "A. Riccoboni" - Rovigo
- Montagnolo Gisella - Milan Enrica		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;
- fungere da tramite con il Dirigente Scolastico, referente COVID di Istituto, per il monitoraggio e il contenimento del contagio nei vari plessi.

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: Cristina Magri, Federica Pavarin, Cinzia Zanirato. Membro esterno: Manuela Melato -
Genitori: Enrico Benetti, Tiziano Menon.

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.

Classe	Docente	Disciplina
1^B	Ballotta Elisa	Lingua inglese
2^B	Borin Mirta	Matematica e Scienze
3^B	Passarella Patrizia	Italiano
1^C	Bedendo Laura	Matematica e Scienze
2^C	Bonfà Antonella	Italiano
3^C	Orlando Rosita	Italiano
1^D	Crepaldi Anna	Matematica e Scienze
1^E	Montagnolo Gisella	Italiano
2^E	Mantovani Gabriella	Matematica e Scienze
3^E	Milan Enrica	Italiano

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>Serena Astolfi – Micol Visentin</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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 e degli alunni stranieri</p> <p>Marina Romagnolo</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. • 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; • Fornire consulenza e materiali disponibili, in particolare quelli della rete Ben- essere; • 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.
--	---

<p>Continuità tra i diversi ordini di scuola</p> <p>Nicoletta Tiberio</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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • produrre la documentazione specifica richiesta dal Collegio Docenti e/o dal Dirigente Scolastico.
Orientamento scolastico Gusella M. Giancarla	<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.
Gestione del sito web dell'Istituto Maria Pia Stoppa	<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.
Supporto nell'utilizzo delle tecnologie multimediali a fine didattico e gestione dei laboratori Roberto Navarrini	<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.

<p>Elaborazione PTOF / autovalutazione d'Istituto</p> <p>Passarella Patrizia</p>	<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.
---	---

<p>Supporto allo sviluppo della Didattica Digitale Integrata</p> <p>Bedendo Laura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concordare con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito; • coordinare progetti nell'ambito del PNSD; • supportare i docenti nella didattica digitale integrata in collaborazione con l'Animatore digitale e il Team Digitale; • coordinare e seguire in collaborazione con il dirigente scolastico la formazione del personale nell'ambito d'interesse; • supportare i docenti appena inseriti in Istituto nelle attività legate all'avvio della DDI; • collaborare con i docenti per il supporto agli alunni nell'utilizzo dell'hardware e del software; • supportare i processi di digitalizzazione dell'istituto, sostenendo il miglioramento dell'utilizzo del registro elettronico e della piattaforma G Suite for Education; • individuare modalità di supporto alle famiglie per l'avvio della DDI, in collaborazione con l'Animatore digitale e il Team Digitale; • 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
Referente prevenzione Bullismo	
Animatore digitale	Matilde Milan

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 – Bertante Beatrice e Gusella M. Giancarla - e due genitori – Baratella Catia e Menon Tiziano - indicati dal Consiglio di Istituto.

Articolazioni del Collegio: Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro

Coordinatori Classi parallele - Dipartimenti disciplinari

DOCENTE	ORDINE DI SCUOLA
Beltrame M.Cristina	INFANZIA
Per la scuola primaria, coordineranno a turno i docenti che fanno parte delle classi parallele	PRIMARIA

DOCENTE	DIPARTIMENTO
Bonfà Antonella	Lettere/storia/geografia
Mantovani Gabriella	Matematica/scienze
Ballotta Elisa	Lingue straniere
Di Biase Paola	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

Responsabili attività di plesso

In ogni plesso sono stati individuati docenti che si occuperanno di progetti e attività di plesso; in particolare sono stati individuati:

- **responsabili per la promozione di attività e progetti realizzati nel plesso**, che collaboreranno con il Referente per le attività e i progetti d'Istituto per mettere in luce ogni positività dell'I.C. Rovigo 4 e per curare la predisposizione di articoli su tutte le attività progettuali svolte nel proprio plesso per la stampa locale e il sito d'Istituto;
- **responsabili per la programmazione e realizzazione delle attività** in preparazione ad un eventuale ripresa dell'attività **didattica a distanza** e, in caso di lockdown, rappresenteranno un valido supporto ai colleghi nell'implementazione delle attività di Didattica Digitale Integrata (DDI) - il responsabile formerà il Team Digitale d'Istituto;
- **referenti per il supporto alla programmazione per l'insegnamento dell'educazione civica** che lavoreranno in stretto contatto con i coordinatori individuati per ciascuna classe con compiti di coordinamento e entreranno a far parte della commissione per l'integrazione del curriculum d'Istituto con l'insegnamento trasversale dell'educazione civica.

Commissione Inclusione

Coordinata dalle Funzioni Strumentali a supporto degli alunni con BES - Disabilità

- Programmare azioni per la realizzazione del Piano d'Inclusione d'Istituto;
- Prevedere eventi e procedure dedicate all'accoglienza e all'inserimento dei nuovi insegnanti ed operatori (Dimensione B);
- Promuovere iniziative di solidarietà per contrastare la povertà educativa;
- Creare sinergie tra scuole e classi e la scuola in ospedale;
- Coinvolgimento di organizzazioni ed enti (CTS-CTI, Sportelli provinciali) per interventi su specifici bisogni degli alunni (DSA, Autismo ADHD e DOP);
- Coinvolgere docenti, alunni e famiglie nei vari plessi in attività che stimolino la partecipazione e promuovano l'inclusione.

Docenti	Plessi
• Beltrame M.Cristina	Scuola dell'infanzia "G. Rodari"
• Rizzi Marcella	Scuola Primaria "Duca d'Aosta"
•	Scuola Primaria "A. Maini"
• Magri Cristina	Scuola Primaria "Col. A. Milan"
• Tavian Laura	Scuola Primaria "A. Moro"
• Prendin Paola	Scuola Primaria "M. Ventre"
• Rosito Angela	Scuola Secondaria di I° grado "A. Riccoboni"
• Mantovani Gabriella	Scuola Secondaria di I° grado di Grignano
• Romagnolo Marina	Scuola Primaria in ospedale

Commissione continuità/orientamento

Coordinata dalle Funzioni Strumentali Nicoletta Tiberio e M. Giancarla Gusella

- ✦ 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	Plessi
o Pattaro Letizia	Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"
o Tiberio/Prendin	Scuola Primaria "Duca d'Aosta"
o Franzon	Scuola Primaria "Col. A. Milan"
o Labia Olivia	Scuola Primaria "M. Ventre"
o Rossini/Mariotto	Scuola Primaria "A. Moro"
o Zanovello	Scuola Primaria "A. Maini"
o Orlando/Gusella	Scuola Secondaria di I° grado "A. Riccoboni"
o Milan/Montagnolo	Scuola Secondaria di I° grado di Grignano

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

Nel presente a.s. 2020/21 ogni istituzione scolastica, con l'approssimarsi dell'inizio delle lezioni, ha definito e comunicato al personale scolastico e all'utenza le misure di prevenzione e protezione finalizzate a contrastare la diffusione dell'infezione SARS-CoV-2 in ambito scolastico, con specifico riferimento al proprio contesto, secondo le indicazioni contenute nel Decreto del M.I. n. 87 del 06.08.2020 e nella nota dell'USRV prot. n. 14389 del 27.08.2020.

A tal fine, anche l'Istituto Superiore di Sanità, nel suo Rapporto n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione dei casi e dei focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020", ricorda che "ogni datore di lavoro del contesto scolastico dovrà comunque integrare il DVR con tutte le misure individuate da attuare per contenere il rischio da SARS-CoV-2".

Quindi l'I.C. Rovigo 4 ha predisposto un Protocollo scolastico di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, approvato dalla Commissione per l'applicazione del Protocollo in data 11.09.2020, prot. n. 4012/1.4.a. Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 hanno tenuto conto delle specificità delle diverse sedi scolastiche. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui sono state inserite le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito da

➤ **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 Monica Giraldo

➤ **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 COORDINATORI:

- Beltrame Maria Cristina	Scuola dell’Infanzia “G. Rodari”
- Braggion Michela	Scuola Primaria “Duca d’Aosta”
- Milan Matilde	Scuola Primaria “Col. A. Milan”
- Labia Olivia	Scuola Primaria “M. Ventre”
- Zanirato Cinzia	Scuola Primaria “A. Moro”
- Lucchiari Paola	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

- emanare ordine di evacuazione.
- diffondere ordine di evacuazione.
- controllare operazioni di evacuazione.
- effettuare chiamate di “pronto soccorso”.
- interrompere utenze (gas – en. elettrica – acqua).
- controllo periodico estintori/idranti.
- controllo quotidiano delle vie d’uscita.
- controllo apertura accessi esterni. interruzione del traffico.

- 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 Zanobbi Erminia
Scuola Primaria "Duca d'Aosta"	Bagatin Anna Maria Braggion Michela Dolcetto Claudia Nale Patrizia (ATA) Nava Luisa Pavanello Celestina (Ata) Rizzi Marcella Rubini Severina Stoppa M. Pia
Scuola Primaria "A. Moro" - Boara	Baratella Sandra Boscolo Monica Camoza Alessandra Mariotto Alessandra Tavian Laura Tosini Luisa Zanirato Cinzia
Scuola Primaria "Mariele Ventre" - Granzette	Boscolo Monica Labia Olivia Prendin Paola Raimondi Elisabetta
Scuola Primaria "A. Maini" - Borsea	Bellucco Monica (ATA) Boscolo Monica Giordani Silvana Lucchiari Paola Samiolo M. Enrica
Scuola primaria e secondaria di Grignano Polesine	Astolfi Serena Cattozzo Anna Teresa Magri Cristina Mantovani Gabriella Marchetto Luisa Milan Matilde Milan Enrica Monesi Gianna (ATA) Orlando Rosita Tommasini Simonetta

Scuola Secondaria di I° grado “A. Riccoboni”	Di Biase Paola Gusella M. Giancarla Navarrini Roberto Orlando Rosita Passarella Patrizia Rossi Stefano Visentin Micol
---	---

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;
- ✦ predispone 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;
- ✦ predispone 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 Camoza Alessandra Davì Antonella Rizzi Marcella Rubini Severina Nale Patrizia (ATA) Pavanello Celestina (ATA) Tiberio Nicoletta
Scuola Primaria “A Moro” - Boara	Angelini Isabella Baratella Sandra Boscolo Monica Dettratti Margherita (ATA) Mariotto Alessandra Rossini Stefania Tavian Laura
Scuola Primaria “Mariele Ventre” - Granzette	Bagatin Anna Maria Boscolo Monica Camoza Alessandra Labi Olivia Mattiello Graziano (ATA) Raimondi Elisabetta

Scuola Primaria "A. Maini" - Borsea	Bellucco Monica (ATA) Boscolo Monica Lucchiari Paola Pareschi Antonella Pistorio Maria Samiolo Maria Enrica Soattini Angela
Scuola primaria e secondaria di Grignano Polesine	Franzon Gabriella Magri Cristina Mantovani Gabriella Marchetto Luisa Milan Enrica Monesi Gianna (ATA) Montagnolo Gisella Rossi Stefano Soriano Teresa
Scuola Secondaria di I° grado "A. Riccoboni"	Alfonsi Alessandro Ballotta Elisa Bedendo Laura Bonfà Antonella Gusella M. Giancarla Munari Francesca Orlando Rosita Passarella Patrizia Pavarin Federica Rosito Angela Rossi Stefano

Preposto controllo divieto fumo

I coordinatori di plesso svolgono il ruolo di controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola.

SC. DELL'INFANZIA "G. RODARI"	BELTRAME MARIACRISTINA
SC. PRIMARIA "DUCA D'AOSTA"	BRAGGION MICHELA
SC. PRIMARIA "A. MORO" - BOARA	ZANIRATO CINZIA
SC. PRIMARIA "M. VENTRE" - GRANZETTE	LABIA OLIVIA
SC. PRIMARIA "A. MAINI" - BORSEA	LUCCHIARI PAOLA
SC. PRIMARIA "COL. A. MILAN"-GRIGNANO	MILAN MATILDE
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), Cattozzo Anna Teresa (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
		De Marchi Raffaella
Sezione amministrativa	Archivio e protocollo	Garbato Isabella
	Ufficio personale	Verzolla Margherita
		Mantovani Manuela
D.S.G.A.	Gestione contabile	Pisano M. Teresa

Collaboratori scolastici

All'Istituto Comprensivo Rovigo 4 sono assegnati n. 14 collaboratori scolastici assegnati ai seguenti plessi (più uno ancora in fase di nomina):

SCUOLA DELL'INFANZIA "G. RODARI"	Alfano Maria Andriotto Monia
SCUOLA PRIMARIA "DUCA D'AOSTA"	Nale Patrizia Pavanello Celeste
SCUOLA PRIMARIA "A. MORO" - BOARA	Dettratti Margherita
SCUOLA PRIMARIA "MARIELE VENTRE" - GRANZE'ITE	Mattiello Graziano
SCUOLA PRIMARIA "A. MAINI" - BORSEA	Bellucco Monica Visentin Ornella
SCUOLA PRIMARIA "COL. A. MILAN" - GRIGNANO POL.	Cazzadore Patrizia Incao Marino
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "SANTE ZENNARO" - SUCCURSALE DI GRIGNANO POL.	Monesi Gianna
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. RICCOBONI"	De Pascale M. Antonietta Mandia Giovanna Pavarin Carla