



I.C. Centro 3 Brescia (<https://www.iccentro3.edu.it>)

Anno scolastico 2021-2022

**Incarico**

**Nomina**

**Compiti**

---

---

DIRIGENTE SCOLASTICO

Loredana Gregoria  
Guccione

Dirige l'istituto.

Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne ha la legale rappresentanza.

Ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Detiene autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali.

È titolare delle relazioni sindacali.

Instaura relazioni continuative con i portatori di interesse sul territorio, famiglie, Enti Locali, associazioni, società sportive ericreative per rilevare necessità, definire obiettivi comuni e possibilisnergie.

Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori, ed alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro.

Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza.

E' responsabile della azioni di formazione del personale.

Predisporre la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto e del PROF.

Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno.

Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. secondo l'orario stabilito, Inoltre:

Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'Ordine del Giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;

Coordina le attività della Scuola Primaria e delle referenti di plesso;

Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;

Collabora con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;

Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;

Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;

Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di Istituto;

Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;

Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;

Partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni presso gli Uffici Scolastici periferici;

Segue le iscrizioni degli alunni;

PRIMO COLLABORATORE      Nicoletta Giacomelli

SECONDO  
COLLABORATORE

Giovanni Pasini

Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento dello stesso e del primo collaboratore, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, con l'eccezione di quelle non delegabili;

Collabora nella stesura dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e delle altre riunioni collegiali;

Predisporre circolari e altre comunicazioni, in caso di assenza della DS;

Opera il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica fra i vari ordini di scuola;

Cura i rapporti con docenti, studenti, famiglie;

Sorveglia l'osservanza delle norme previste nei regolamenti d'Istituto da parte degli studenti, delle famiglie e del personale;

Sostituisce i Docenti assenti;

Gestisce il recupero dei permessi brevi del personale Docente per la Scuola Secondaria di I grado;

Provvede alla giustificazione dei ritardi degli alunni e alle autorizzazioni per le uscite anticipate;

Collabora a redigere la bozza del Piano Annuale delle Attività;

Svolge la funzione di segretario verbalizzatore del Collegio Docenti, in alternanza con il Primo collaboratore;

Collabora alla formazione delle classi.

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   |                                     | Coordina l'attività del plesso   |
|   | <i>Calini:</i> Giulia<br>Braghini   | Socializza ai colleghi le<br>informazioni che riceve dalla sede  |
|   | <i>Crispi:</i> Silvana<br>Grimaldi  | Opera le sostituzioni brevi  |
|   | <i>Manzoni:</i> Canesi<br>Sarah     | Cura i rapporti con i genitori   |
| REFERENTI DI PLESSO                                       | <i>Mompiani:</i> Giovanni<br>Pasini | Relaziona al DS o ad un suo<br>incaricato eventuali in incontri<br>mensili   |
|   | <i>SiO:</i> Floralma<br>Bellometti  | Prende nota e segnala guasti alla<br>sede e/o necessità di<br>manutenzioni   |
|   |                                     | Collabora per la realizzazione del<br>piano di Sicurezza   |
| REFERENTI<br>Compilazione orario<br>Secondaria di I grado | Grazia Sagonti e<br>Anna Marchesini | Coordina i lavori per la stesura e<br>la pubblicazione dell'orario delle<br>attività didattiche su indicazioni<br>del Dirigente Scolastico e in<br>coerenza con il PTOF. |

COORDINATORE  
DOCENTI IRC

Valeria Galati

Presiede il gruppo di  
programmazione delle scuole  
Primarie

Garantisce la stesura di linee  
unitarie per l'attività didattica

Raccoglie, risolve ed  
eventualmente inoltra  
problematiche alla sede ed al DS

Coordina i docenti, la  
programmazione comune e le  
attività varie

Predisporre l'orario di servizio e le  
eventuali sostituzioni, nonché le  
presenze ai Consigli di Interclasse.

Monitora la trasmissione delle  
informazioni nei confronti dei  
docenti e delle famiglie degli  
alunni che si avvalgono dell'IRC.

COORDINATORI  
DIPARTIMENTI  
Primaria

*italiano*: Sferruzza  
*sto-geo*: De Vita  
*mate-scie-tecno*:  
Castiglioni  
*ed fisica-arte-*  
*musica*: Lozzi  
*inglese*: Mombelli  
*alfabetizzazione*:  
Bellometti  
*sostegno*: Ragnoli  
*IRC*: Galati  
*Assemblea ed Ed.*  
*Civica*: Braghini

Coordina dipartimenti disciplinari, che possono articolarsi in sottogruppi per elaborare materiale metodologico-didattico e allineare quello esistente alle modifiche normative e/o alle esigenze rilevate tramite il monitoraggio dei risultati di apprendimento e le osservazioni dei docenti organizza riunioni periodiche per:

- concordare la programmazione comune, definire competenze, abilità, conoscenze e i livelli di apprendimento;
- strutturare prove comuni;
- stabilire i criteri di valutazione e le griglie di misurazione;
- individuare strategie per il recupero e il potenziamento ai fini del successo scolastico;
- adottare i libri di testo;
- proporre l'acquisto di materiale didattico.

COORDINATORI  
DIPARTIMENTI  
Secondaria di I grado

*ita-sto-geo*: De  
Stefano  
*mate-scie-tecno*:  
Solaro  
*L2 e L1*: Scolari  
*musica e strumento*  
: Pennino  
*arte e immagine*:  
Fregoni  
*ed. motoria*: Sena  
*sostegno*: Cortesi  
*IRC*: Galati  
*alfabetizzazione*:  
Lotierzo

Coordina dipartimenti disciplinari, che possono articolarsi in sottogruppi per elaborare materiale metodologico-didattico e allineare quello esistente alle modifiche normative e/o alle esigenze rilevate tramite il monitoraggio dei risultati di apprendimento e le osservazioni dei docenti organizza riunioni periodiche per:

- concordare la programmazione comune, definire competenze, abilità, conoscenze e i livelli di apprendimento;
- strutturare prove comuni;
- stabilire i criteri di valutazione e le griglie di misurazione;
- individuare strategie per il recupero e il potenziamento ai fini del successo scolastico;
- adottare i libri di testo;
- proporre l'acquisto di materiale didattico.



COORDINATORI DI  
REPARTO  
SiO

*Pediatria:* Filippini  
*N.P.I.A.:* Tognazzi  
*Ortopedia:* Tononi  
*Chirurgia Pediatrica*  
: Picardi  
*Oncoematologia:*  
Bellometti

Tiene i rapporti tra i docenti del proprio reparto e la docente coordinatrice di plesso, curando la trasmissione dei dati di volta in volta richiesti dalla segreteria dell'istituto e dalla dirigenza per e-mail, ovvero compilando la modulistica necessaria ad istruire le varie pratiche (segnalazione alunni lungodegenti, cura della relazione con gli Istituti scolastici di competenza, segnalazione degli alunni stranieri che necessitano dell'intervento del facilitatore linguistico, segnalazione del fabbisogno di materiale) trasmettendo il tutto agli uffici di competenza tramite e-mail o tramite la docente coordinatrice del plesso, unica referente per tutte le operazioni che si rendono necessarie.

## COORDINATORI DI UO

*Calini:* Braghini,  
Donneschi, Pedretti,  
Scuzzarella,  
Sferruzza

*Crispi:* Galioto,  
Grimaldi, Quattrone,  
Spataro L., Spataro  
M.

*Manzoni:*  
Bertoli, Canesi,  
Pisanò, Tarallo,  
Valota

Tiene i rapporti tra la propria U.O. ed il docente coordinatore di plesso e, quando espressamente indicato, con la direzione e l'ufficio di segreteria, curando la trasmissione dei dati di volta in volta richiesti; ovvero compilando la modulistica necessaria ad istruire le varie pratiche per e-mail come richiesto (segnalazione tempestiva di alunni assenti dalle lezioni, di alunni che abitualmente arrivano in ritardo alle lezioni, richiesta utilizzo bus urbano, altro).

Controlla la trasmissione delle informazioni nei confronti della propria U.O. e delle rispettive famiglie.

Avvisa preventivamente il docente coordinatore di plesso ed i collaboratori scolastici nei casi in cui siano previsti colloqui straordinari, programmazioni straordinarie, ricevimento di personale esterno alla scuola dopo aver ricevuto la preventiva autorizzazione dal Dirigente.

Esegue ogni altra incombenza che attenga all'organizzazione interna dell'U.O..

COORDINATORI DI  
CLASSE  
Secondario di I Grado

PRIME A, B, C, D:  
Fermani, Chiarini,  
De Stefano, Sagonti  
SECONDE A, B, C,  
D: Iovine, Pasini,  
Bissoli, Pasini  
TERZE A, B, C:  
Bottari, Zatti, Paoletti

Per delega del D. S. presiede e organizza il lavoro delle sedute ordinarie del C.d.C; può richiedere al Dirigente la convocazione di consigli straordinari, una volta consultati gli altri docenti;

vigila sul rispetto dell'ordine del giorno facilitando la partecipazione di tutte le componenti del C.d.C..

Coordina l'attività didattica del C.d.C., verificando in itinere e a fine anno scolastico il piano di lavoro comune del Consiglio di Classe.

Controlla i verbali delle assemblee di classe degli studenti e dei Consigli di Classe.

Gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti per quanto attiene a problematiche generali e in particolare sugli esiti di profitto, condotta, risultati dei corsi di recupero, segnalazioni dei casi a rischio, motivazione delle non ammissioni.

Controlla le assenze e i ritardi sul registro di classe in collaborazione con la segreteria alunni.

Svolge un ruolo di collegamento tra studenti e Consiglio di Classe.

Informa il Dirigente dell'andamento della classe e in particolare degli studenti che presentano situazioni problematiche.

Cura l'attuazione delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe.

Visiona il quadro d'insieme dei voti proposti prima dello scrutinio.

RESPONSABILE di  
laboratorio

*AULA SPECIALE:*

Odelli, Giusti,  
Cortesi

*INFORMATICA:*

Barraco,  
D'Alessano, Longo,  
Scardino,  
Sferruzza, Visini

*PITTURA E*

*IMMAGINE:*

Barcellona,  
Quattrone,  
Scuzzarella

*LABORATORIO*

*SCIENTIFICO:*

Mombelli, Zatti

*REGISTRO online*

SiO: Vitale

*PALESTRE:*

D'Alessano,  
Grimaldi, Sena,  
Sorrentino

*AULA MUSICA:*

docenti di  
strumento, Spanò

Fornisce agli utilizzatori  
informazioni inerenti al corretto  
uso del laboratorio.

Effettua la verifica della  
funzionalità dei materiali e delle  
attrezzature assegnate  
segnalando l'eventuale esigenza  
di reintegro di materiali di  
consumo e di ripristino delle  
condizioni ottimali di utilizzo delle  
attrezzature danneggiate.

Segnala le necessità di  
esecuzione di piccoli lavori di  
manutenzione.

Verifica il corretto utilizzo del  
laboratorio da parte degli altri  
docenti che ne fanno richiesta.

Gestisce la distribuzione dei  
sussidi, in collaborazione con il  
personale ATA.

Organizza e gestisce la biblioteca  
di plesso.

Propone e raccoglie le proposte di  
acquisto sussidi.

RESPONSABILE dei sussidi

*DEPOSITO*

*CENTRALIZZATO:*

Grimaldi, Politi  
SiO: Tognazzi