



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

**OGGETTO: DECRETO DI INTEGRAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL FUNZIONIGRAMMA A.S. 2024/2025**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** Il Decreto Legislativo 297/1994, “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”.

**VISTO** Il DPR 275/1999, “Regolamento sull’Autonomia scolastica”.

**VISTO** Il Decreto Legislativo 165/2001, in particolare l’art. 25 relativo alle prerogative del Dirigente scolastico in materia di organizzazione del lavoro, gestione delle risorse umane e funzionamento dell’istituzione scolastica autonoma.

**VISTO** La Legge 107/2015 e il comma 129 per quanto attiene al Comitato di Valutazione.

**VISTO** Il CCNL 2019-2021 Comparto Istruzione e Ricerca.

**VISTO** Il funzionigramma pubblicato con prot.n 1843 del 28/09/2024.

**VISTO** L’Atto di indirizzo prot. n.6703 dell’11 dicembre 2024 al collegio docenti per l’aggiornamento del PTOF.

**VISTA** l’elaborazione del PTOF con delibera del Collegio Docenti n. 2 del 17 dicembre 2024 di cui il funzionigramma è parte integrante.

**VISTA** la proposta della variazione del funzionigramma con delibera del Collegio Docenti n.3 del 17 dicembre 2024.

**VISTA** l’approvazione del PTOF con delibera del Consiglio di Istituto n.9 del 19 dicembre 2024 di cui il funzionigramma è parte integrante.

**VISTO** l’Aggiornamento del Funzionigramma prot. n. 0293 del 10 gennaio 2025.

**Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

**PREMESSO CHE:**

- Il Funzionigramma definisce l'organizzazione dei ruoli e delle funzioni all'interno dell'Istituto Comprensivo.
- Si rende necessario procedere all'aggiornamento di detto Funzionigramma per l'Anno Scolastico 2024/2025.
- Il presente funzionigramma d'Istituto è redatto quale atto organizzativo ai sensi della normativa indicata nella premessa.
- In qualità di datore di lavoro, il Dirigente scolastico esercita la propria responsabilità nella definizione dell'assetto organizzativo dell'Istituto, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e valorizzazione delle professionalità interne.
- Il funzionigramma rappresenta uno strumento essenziale per esplicitare la distribuzione delle funzioni e dei compiti all'interno della scuola, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il Regolamento d'Istituto, il Piano Annuale delle Attività e il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- La strutturazione delle funzioni è stata effettuata anche in riferimento alle recenti disposizioni normative e contrattuali in materia di autonomia scolastica, valorizzazione del personale docente e ATA, nonché delle esigenze connesse al miglioramento dell'offerta formativa, alla gestione della sicurezza, alla digitalizzazione dei processi e al supporto all'inclusione scolastica.

**CONSIDERATO CHE:**

- Si è sottoscritta l'ipotesi per la contrattazione d'istituto per l'a.s. 2024/25, finalizzato alla quantificazione dei compensi
- Si è rilevata la necessità di individuare una figura per il coordinamento dei documenti d'istituto

**Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

**DETERMINA**

1. L'adozione dell'integrazione/aggiornamento del Funzionigramma dell'Istituto Comprensivo Lestizza - Talmassons - Mortegliano - Castions per l'Anno Scolastico 2024/2025, quale atto interno di organizzazione.
2. Il presente Funzionigramma individua e descrive gli Incarichi di Istituto (Staff del Dirigente, Referenti di Plesso, Team per l'Innovazione Digitale, Referenti PNRR, Referenti di Istituto, Comitato di Valutazione, Tutor Neoassunti), le Funzioni Strumentali (Benessere e Inclusione, Internazionalizzazione, Progettazione dell'Innovazione Didattica - PTOF, Valutazione e Orientamento - RAV e NIV), e gli Incarichi di Plesso per ciascuna delle scuole (Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado dei Comuni di Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada, inclusi Referenti Sicurezza, Materiali Tecnologie, Mensa, Orario e Progetti specifici).

**DISPOSIZIONI FINALI:**

1. Il presente decreto e il Funzionigramma allegato vengono resi pubblici mediante pubblicazione su Albo online e su Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo e sostituisce il precedente.
2. Il Funzionigramma è in vigore per l'Anno Scolastico 2024/2025.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Emanuela Maria Grazia PROVENZANI**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C. D.  
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa.*



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

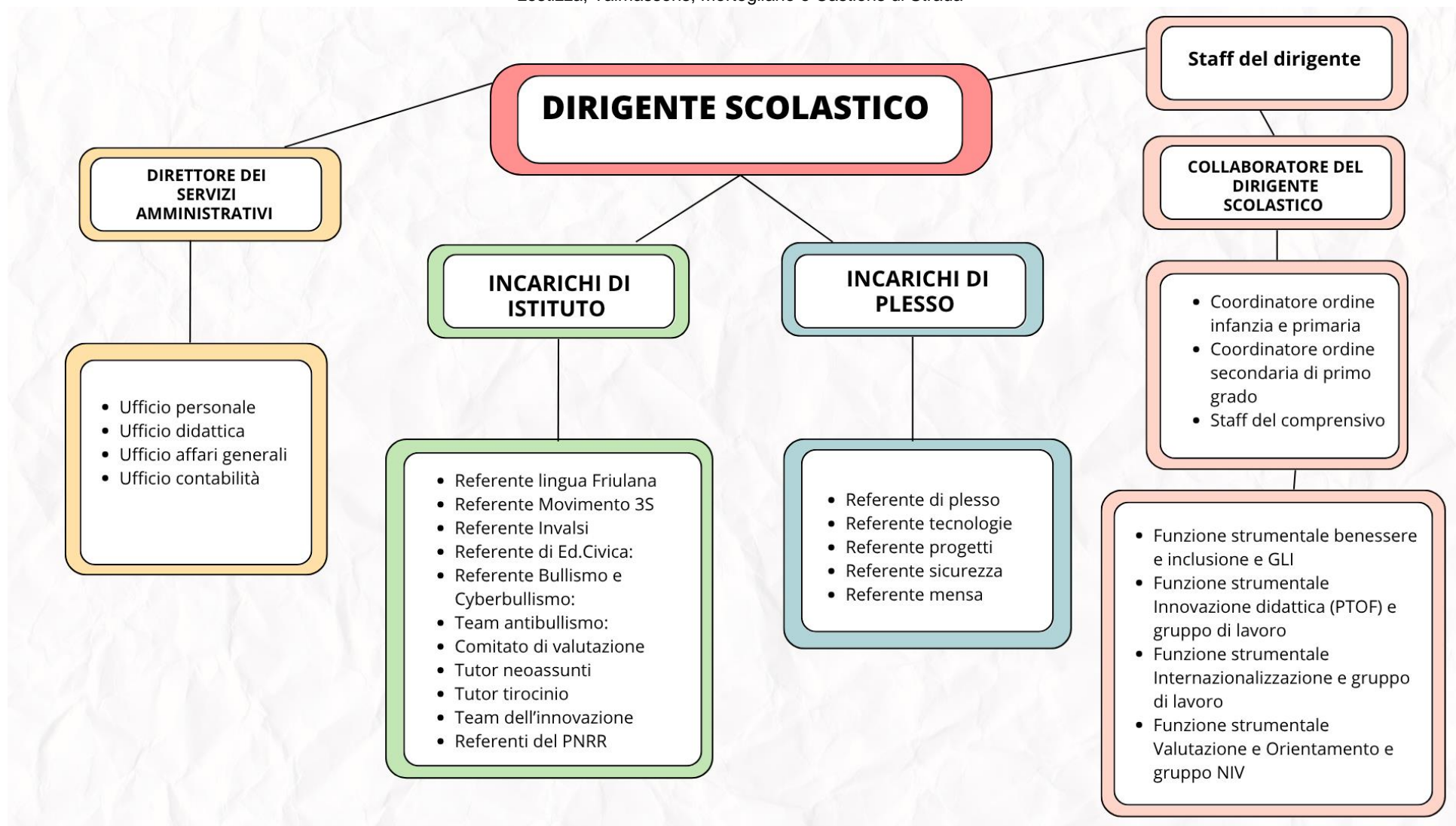
Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

**ALLEGATO al Decreto:  
Aggiornamento/ Integrazione  
Funzionigramma a.s.2024/25**



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada





**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

# Sommario

|   |    |
|---|----|
| INCARICHI DI ISTITUTO                   | 7  |
| FUNZIONI STRUMENTALI                    | 21 |
| INCARICHI DI PLESSO                     | 28 |
| SCUOLA DELL'INFANZIA DI GALLERIANO      | 28 |
| SCUOLA DELL'INFANZIA DI MORTEGLIANO     | 30 |
| SCUOLA PRIMARIA DI LESTIZZA             | 32 |
| SCUOLA PRIMARIA DI TALMASSONS           | 33 |
| SCUOLA PRIMARIA DI MORTEGLIANO          | 35 |
| SCUOLA PRIMARIA DI LAVARIANO            | 37 |
| SCUOLA PRIMARIA DI CASTIONS DI STRADA   | 38 |
| SCUOLA SECONDARIA DI LESTIZZA           | 40 |
| SCUOLA SECONDARIA DI TALMASSONS         | 43 |
| SCUOLA SECONDARIA DI MORTEGLIANO        | 46 |
| SCUOLA SECONDARIA DI CASTIONS DI STRADA | 48 |


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

# INCARICHI DI ISTITUTO

| STAFF DEL DIRIGENTE   | NOMINATIVO    | FUNZIONI   |
|---|---------------|--|
| <b>COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b><br><b>1 Unità</b> | Tomat Martina | <p>Il primo collaboratore, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coadiuvare il dirigente scolastico nella gestione organizzativa e didattica dell'istituto;</li> <li>• sostituire il dirigente scolastico in caso di assenza, secondo le deleghe ricevute;</li> <li>• supportare il coordinamento dei docenti e dei referenti di plesso, promuovendo il buon funzionamento delle attività scolastiche;</li> <li>• curare la comunicazione interna tra il dirigente, i docenti e il personale ATA;</li> <li>• partecipare alle riunioni di staff dirigenziale, contribuendo alla pianificazione delle attività e alla risoluzione di eventuali criticità;</li> <li>• collaborare alla stesura e all'aggiornamento della documentazione scolastica, come PTOF, RAV, PDM e regolamenti interni;</li> <li>• monitorare l'attuazione delle attività didattiche e progettuali, segnalando bisogni e situazioni critiche;</li> <li>• coordinare l'accoglienza dei nuovi docenti e il supporto ai supplenti temporanei;</li> <li>• costruzione dell'identità del comprensivo e dei documenti identitari.</li> </ul> |
| <b>COADIUTORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b><br><b>1 Unità</b>    | Nicli Sara    | <p>Il <b>coordinatore dell'ordine di scuola Infanzia e Primaria</b>, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire la continuità educativa e didattica tra scuola dell'Infanzia e Primaria;</li> <li>• promuovere l'integrazione e la collaborazione tra il personale docente e ATA;</li> </ul>  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| STAFF DEL DIRIGENTE  | NOMINATIVO         | FUNZIONI   |
|--|--------------------|--|
|  |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• facilitare la comunicazione tra la dirigenza e il personale dei due ordini;</li> <li>• organizzare e coordinare incontri di aggiornamento e formazione per il personale docente;</li> <li>• collaborare alla stesura della documentazione relativa all'offerta formativa specifica per Infanzia e Primaria;</li> <li>• partecipare agli incontri dello staff del comprensivo</li> </ul>   |
| <b>COADIUTORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b><br><b>1 Unità</b>         | Benacchio Federica | <p>Il <b>coordinatore dell'ordine di scuola Secondaria di I grado</b>, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare le attività didattiche e organizzative dei docenti della scuola secondaria di primo grado;</li> <li>• favorire la continuità educativa e il raccordo con la scuola primaria e la secondaria di secondo grado;</li> <li>• promuovere la collaborazione e l'integrazione tra il personale docente e ATA;</li> <li>• supportare i docenti nella progettazione curricolare, nelle attività educative e negli interventi di recupero e potenziamento;</li> <li>• facilitare la comunicazione tra la dirigenza e il corpo docente;</li> <li>• monitorare e valutare lo svolgimento delle attività formative, segnalando eventuali criticità;</li> <li>• collaborare alla preparazione della documentazione relativa all'offerta formativa e ai progetti specifici dell'ordine;</li> <li>• sostenere l'accoglienza e l'inclusione degli studenti, promuovendo un ambiente scolastico positivo;</li> <li>• partecipare agli incontri dello staff del comprensivo</li> </ul> |
| <b>COORDINATORE REDAZIONE DOCUMENTI D'ISTITUTO</b><br><b>1 Unità</b> | Tomat Martina      | <p>Il <b>coordinatore redazione documenti d'istituto</b>, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare con il Dirigente scolastico alla redazione dei documenti (regolamenti, indicazioni, modulistica, ecc.)</li> <li>• coordinare l'archiviazione digitale e cartacea dei documenti (regolamenti, indicazioni, modulistica, ecc.)</li> <li>• curare l'organizzazione e l'aggiornamento del repository digitale (Google Drive)</li> </ul>   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| STAFF DEL DIRIGENTE          | NOMINATIVO  | FUNZIONI   |
|------------------------------|---|--|
| <b>STAFF del comprensivo</b> | Benacchio Federica<br>Cocetta Stefano,<br>Pozzo Samanta,<br>Franca Comand,<br>Cuttini Antonella,<br>Forte Serena,<br>Giulia Gomboso,<br>Germano Ornella,<br>Filippo Alessandra,<br>Marega Maura,<br>Zaccaron Lucia<br>Tomat Martina<br>Nicli Sara | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'integrazione e la coesione tra i vari plessi e ordini di scuola presenti nell'istituto comprensivo, valorizzando le specificità di ciascuno;</li> <li>• Promuovere una visione condivisa della mission e dei valori dell'istituto, rafforzando il senso di appartenenza tra docenti, studenti e famiglie;</li> <li>• Coordinare la definizione di linee comuni per l'offerta formativa, garantendo continuità didattica e progettuale tra infanzia, primaria e secondaria di primo grado;</li> <li>• Sviluppare strategie comunicative interne ed esterne per migliorare la visibilità e l'immagine dell'istituto;</li> <li>• Progettare iniziative e momenti di confronto tra il personale dei diversi plessi per favorire lo scambio di buone pratiche e la collaborazione;</li> <li>• Monitorare e valorizzare i risultati e le eccellenze dell'istituto, anche attraverso la partecipazione a progetti e attività extra-curricolari comuni;</li> <li>• Favorire l'inclusione e la partecipazione attiva di studenti e famiglie nella vita scolastica, rafforzando il rapporto scuola-territorio;</li> <li>• Supportare la dirigenza nel processo di governance integrata, contribuendo alla definizione di obiettivi condivisi e alla loro realizzazione.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| STAFF DEL DIRIGENTE<br><br>REFERENTI DI PLESSO | NOMINATIVO                              | FUNZIONI  |
|--|---|---|
|  |   | <p>Il referente di plesso, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire il raccordo tra il dirigente scolastico, i docenti e il personale ATA del plesso;</li> <li>• coordinare le attività organizzative e didattiche quotidiane all'interno del plesso;</li> <li>• trasmettere in modo puntuale comunicazioni, circolari e disposizioni della dirigenza;</li> <li>• segnalare eventuali criticità di tipo logistico, strutturale o didattico;</li> <li>• collaborare alla gestione delle sostituzioni e delle emergenze;</li> <li>• supportare l'organizzazione di progetti, uscite didattiche ed eventi scolastici;</li> <li>• accogliere e orientare nuovi docenti o supplenti inseriti nel plesso;</li> <li>• collaborare con il personale ATA per il regolare svolgimento delle attività scolastiche;</li> <li>• partecipare agli incontri di staff, contribuendo alla condivisione delle informazioni e al coordinamento generale delle attività dell'istituto.</li> </ul> |
| Scuola infanzia Mortegliano                    | Tirelli Giuseppina<br>Cuttini Antonella |   |
| Scuola infanzia Galleriano                     | Comand Franca                           |   |
| Scuola primaria<br>Lestizza                    | Forte Serena<br>Timeo Alice             |   |
| Scuola primaria<br>Talmassons                  | Gomboso Giulia<br>Zatti Elisa           |   |
| Scuola primaria<br>Mortegliano                 | Germano Ornella<br>Tedeschi Cristina    |   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| <b>STAFF DEL DIRIGENTE</b><br><br><b>REFERENTI DI PLESSO</b> | <b>NOMINATIVO</b>                          | <b>FUNZIONI</b><br><br>Il referente di plesso, si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire il raccordo tra il dirigente scolastico, i docenti e il personale ATA del plesso;</li> <li>• coordinare le attività organizzative e didattiche quotidiane all'interno del plesso;</li> <li>• trasmettere in modo puntuale comunicazioni, circolari e disposizioni della dirigenza;</li> <li>• segnalare eventuali criticità di tipo logistico, strutturale o didattico;</li> <li>• collaborare alla gestione delle sostituzioni e delle emergenze;</li> <li>• supportare l'organizzazione di progetti, uscite didattiche ed eventi scolastici;</li> <li>• accogliere e orientare nuovi docenti o supplenti inseriti nel plesso;</li> <li>• collaborare con il personale ATA per il regolare svolgimento delle attività scolastiche;</li> <li>• partecipare agli incontri di staff, contribuendo alla condivisione delle informazioni e al coordinamento generale delle attività dell'istituto.</li> </ul> |
|--|--|---|
| <b>Scuola primaria Lavariano</b>                             | Cocetta Stefano<br>Lessio Ginetta          |   |
| <b>Scuola primaria Castions di Strada</b>                    | Grava Valentina<br>Pozzo Samanta           |   |
| <b>Scuola secondaria Lestizza</b>                            | Filippo Alesssandra<br>Romanelli Nicoletta |   |
| <b>Scuola secondaria Talmassons</b>                          | Marega Maura                               |   |
| <b>Scuola secondaria Mortegliano</b>                         | Zaccaron Lucia                             |   |
| <b>Scuola secondaria Castions di Strada</b>                  | Benacchio Federica<br>Moreschi Cinzia      |   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE  | FUNZIONI   |
|--|--|
| <b>Referente del registro elettronico, amministratore della piattaforma GOOGLE WORKSPACE</b><br><br>Benacchio Federica | <p>Il referente del registro elettronico, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire assistenza tecnica e formativa ai docenti sull'uso della piattaforma;</li> <li>• segnalare eventuali criticità al fornitore del servizio e seguirne la risoluzione;</li> <li>• aggiornare la dirigenza su modifiche, aggiornamenti o problematiche relative al registro elettronico;</li> <li>• supportare l'inserimento iniziale delle classi, dei piani orari e delle materie all'inizio dell'anno scolastico.</li> </ul>   |
| <b>Referente sito web</b><br><br>Gomboso Giulia  | <p>Il referente del sito web si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare i contenuti e la struttura del sito: organizza le sezioni e le pagine in modo chiaro e intuitivo, in linea con le direttive normative (es. trasparenza amministrativa, accessibilità, GDPR) e con le esigenze comunicative dell'istituto.</li> <li>• Collaborare con esperti informatici o tecnici esterni per migliorare l'usabilità e l'impatto visivo del sito.</li> <li>• Pubblicare e aggiornare i materiali: curare la messa online di circolari, documenti ufficiali, comunicazioni per famiglie e studenti, materiali didattici, eventi scolastici, progetti e iniziative.</li> <li>• Verificare la correttezza formale e la pertinenza dei contenuti prima della pubblicazione.</li> </ul> |

**Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE | FUNZIONI  |
|---------------------------------|---|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinarsi con la segreteria e lo staff del dirigente: lavorare a stretto contatto con il dirigente scolastico, la segreteria, i coordinatori di progetto e i referenti di settore per assicurare una tempestiva diffusione delle informazioni attraverso il sito.</li> <li>• Promuovere l'immagine dell'istituto: valorizzare le attività della scuola (eventi, progetti, partecipazioni a concorsi collaborazioni con enti esterni) mediante contenuti digitali aggiornati e ben curati, contribuendo a costruire una presenza online efficace e rappresentativa.</li> </ul>  |
| Domenis Barbara                 | <p><b>Referente sito web</b> (funzioni vicarie)</p> <p>In qualità di referente, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituire il referente del sito web in tutti i compiti</li> <li>• Gestire la documentazione relativa al PNRR: pubblicare in modo accurato e conforme le comunicazioni e i documenti afferenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, comprese le schede progettuali, gli avvisi, le determine dirigenziali, i verbali, i contratti e i materiali di rendicontazione richiesti. Curare, inoltre, la visibilità e la tracciabilità dei progetti finanziati dal PNRR attraverso una sezione dedicata del sito, contribuendo a garantire la trasparenza verso l'esterno.</li> <li>• Collaborare con il team PNRR e la segreteria amministrativa: lavora in stretta sinergia con il DSGA, il dirigente scolastico e i referenti dei singoli progetti per assicurare la corretta pubblicazione degli atti e il rispetto delle scadenze previste.</li> <li>• Supportare la parte tecnica e redazionale: fornire, ove necessario, assistenza alla redazione dei contenuti digitali, con particolare attenzione agli aspetti di chiarezza comunicativa, layout grafico e coerenza formale.</li> </ul> |
| <b>REFERENTI PNRR</b>           |   |
| Benacchio Federica              | <p><b>Referente progetti PNRR</b> (ex IC Mortegliano e Castions di Strada)</p> <p>Le principali responsabilità includono:</p>   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE | FUNZIONI   |
|---------------------------------|--|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento organizzativo: pianificare e gestire le fasi operative dei progetti (tempi, risorse, attività), favorendo il coinvolgimento di docenti, alunni e soggetti esterni. Collaborare con il dirigente scolastico e con i colleghi per integrare i progetti nella programmazione dell'offerta formativa (PTOF).</li> <li>• Gestione documentale e monitoraggio: predisporre la documentazione necessaria per l'attivazione e la rendicontazione dei progetti (schede progetto, verbali, relazioni finali), monitorando costantemente lo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi.</li> <li>• Promozione della partecipazione: favorire la partecipazione attiva degli studenti e dei docenti, stimolando la motivazione, la creatività e il senso di responsabilità. Svolgere anche un ruolo di raccordo con famiglie, enti del territorio e partner esterni.</li> <li>• Valorizzazione dei risultati: curare la diffusione degli esiti e dei prodotti realizzati nell'ambito dei progetti, anche attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituto o la partecipazione a eventi, mostre e iniziative pubbliche.</li> </ul>  |
| Filippo Alessandra              | <p><b>Referente progetti PNRR</b> (ex IC Lestizza e Talmassons)</p> <p>Le principali responsabilità includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento organizzativo: pianificare e gestire le fasi operative dei progetti (tempi, risorse, attività), favorendo il coinvolgimento di docenti, alunni e soggetti esterni. Collaborare con il dirigente scolastico e con i colleghi per integrare i progetti nella programmazione dell'offerta formativa (PTOF).</li> <li>• Gestione documentale e monitoraggio: predisporre la documentazione necessaria per l'attivazione e la rendicontazione dei progetti (schede progetto, verbali, relazioni finali), monitorando costantemente lo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi.</li> <li>• Promozione della partecipazione: favorire la partecipazione attiva degli studenti e dei docenti, stimolando la motivazione, la creatività e il senso di responsabilità. Svolgere anche un ruolo di raccordo con famiglie, enti del territorio e partner esterni.</li> <li>• Valorizzazione dei risultati: curare la diffusione degli esiti e dei prodotti realizzati nell'ambito dei progetti, anche attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituto o la partecipazione a eventi, mostre e iniziative pubbliche.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE | FUNZIONI   |
|---------------------------------|--|
| Tirelli Giuseppina              | <p>Supporto ai progetti del PNRR</p> <p>Le principali responsabilità includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il dirigente scolastico e i referenti di progetto.</li> <li>• Raccolta, gestione e archiviazione della documentazione richiesta.</li> <li>• Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività progettuali.</li> <li>• Supporto nella rendicontazione tecnica e amministrativa.</li> </ul> |

| REFERENTI DI ISTITUTO | NOMINATIVO      | FUNZIONI   |
|-----------------------|-----------------|--|
| Lingua minoritaria    | Germano Ornella | <p>Il referente per la lingua minoritaria, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere la tutela, la valorizzazione e la diffusione della lingua minoritaria all'interno dell'istituto;</li> <li>• coordinare le attività didattiche e culturali relative all'insegnamento della lingua minoritaria;</li> <li>• collaborare con i docenti per integrare la lingua minoritaria nei curricoli e nei progetti scolastici;</li> <li>• facilitare rapporti e collaborazioni con enti, associazioni e comunità locali legate alla lingua minoritaria;</li> <li>• organizzare eventi, laboratori e iniziative per sensibilizzare studenti, famiglie e personale scolastico sull'importanza della lingua e cultura minoritaria;</li> <li>• monitorare l'andamento delle attività linguistiche e culturali, segnalando eventuali criticità e proponendo miglioramenti;</li> </ul> |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| REFERENTI DI ISTITUTO   | NOMINATIVO   | FUNZIONI  |
|---|--|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportare la formazione e l'aggiornamento del personale docente coinvolto nell'insegnamento della lingua minoritaria;</li> <li>• curare la documentazione e la diffusione di materiali didattici specifici;</li> <li>• collaborare con la dirigenza per garantire il rispetto delle normative nazionali e regionali relative alle lingue minoritarie.</li> </ul>  |
| <b>Movimento in 3S</b>  | Putelli Clara  | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare l'organizzazione delle attività motorie e di educazione alimentare nelle scuole, assicurando l'integrazione tra le diverse componenti del progetto.</li> <li>• Supervisionare l'andamento delle attività, raccoglie dati e feedback per valutare l'efficacia del progetto e propone eventuali miglioramenti.</li> <li>• Promuovere il progetto all'interno della comunità scolastica e territoriale, sensibilizzando su temi legati alla salute, all'alimentazione e all'attività fisica.</li> </ul>  |
| <b>Educazione Civica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente ed.civica infanzia</li> <li>- Referente di ed.civica primaria</li> <li>- Referente di ed.civica secondaria I grado</li> </ul> | Roman Loretta<br>Zuliani Elisa<br>Marangone Elisa<br>Roman Loretta | <p>I referenti di ed.civica si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare il Curricolo di ed.Civica</li> <li>• Gestire la progettazione, l'attuazione e la valutazione dei percorsi di educazione civica, garantendo coerenza con il PTOF e la trasversalità tra le discipline.</li> <li>• Offrire tutoring, consulenza e formazione ai colleghi, promuovendo la collaborazione tra docenti e facilitando la progettazione interdisciplinare.</li> <li>• Stabilire e gestisce collaborazioni con enti, associazioni e soggetti culturali per arricchire le attività didattiche e promuovere esperienze sul territorio.</li> <li>• Supervisionare le attività, raccoglie dati e feedback per valutare l'efficacia dei percorsi e propone eventuali miglioramenti.</li> <li>• Condividere le attività con gli organi collegiali e promuove la collaborazione con le famiglie, integrando l'educazione civica nel Patto educativo di corresponsabilità.</li> </ul> |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| REFERENTI DI ISTITUTO  | NOMINATIVO  | FUNZIONI  |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuisce all'Albo delle buone pratiche di educazione civica e partecipa a concorsi e iniziative promosse dal Ministero dell'Istruzione.</li> </ul>   |
| <b>Bullismo e Cyberbullismo</b><br><br><b>- Team anti bullismo e gestione dell'emergenza</b> | Greatti Denis<br><br>Componenti del team:<br>Referente anti bullismo<br>Referente ed.Civica<br>Coordinatore Team digitale | <p>Ai sensi della legge 71/2017 il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, con l'eventuale collaborazione delle Forze di polizia, Servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;</li> <li>Supportare il Dirigente Scolastico nella revisione e stesura di Regolamenti d'Istituto, atti e documenti;</li> <li>Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio;</li> <li>Collaborare per la realizzazione di un modello di e-policy d'Istituto.</li> </ul> <p>I componenti del team anti bullismo e gestione delle emergenze si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supportare il Dirigente Scolastico nella definizione e attuazione di strategie per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo.</li> <li>Organizzare attività educative e formative per sensibilizzare studenti, docenti e famiglie sui temi del bullismo e del cyberbullismo.</li> <li>Raccogliere e valutare le segnalazioni di episodi di bullismo, attivando interventi adeguati e monitorando l'evoluzione della situazione.</li> <li>Coinvolgere forze dell'ordine, associazioni e professionisti esterni per arricchire le attività di prevenzione e supporto.</li> <li>Partecipare a iniziative locali e nazionali per promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| REFERENTI DI ISTITUTO              | NOMINATIVO  | FUNZIONI   |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Centro Sportivo Studentesco</b> | Nonis Damiano (coordinatore)<br>Favella Filippo (co-coordinatore) | <p>Il coordinatore del Centro Sportivo Studentesco, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e promuovere le attività sportive e ricreative per gli studenti, in collaborazione con il CONI e le associazioni sportive locali;</li> <li>• coordinare le squadre e i gruppi sportivi scolastici nelle diverse discipline;</li> <li>• pianificare e gestire la partecipazione alle gare e ai tornei organizzati dal CSS a livello locale, regionale e nazionale;</li> <li>• favorire la diffusione della cultura sportiva e della pratica motoria tra gli studenti;</li> <li>• collaborare con i docenti di educazione fisica per l'integrazione delle attività sportive nel percorso formativo;</li> <li>• curare la comunicazione e la promozione delle iniziative sportive all'interno della scuola;</li> <li>• monitorare la sicurezza delle attività sportive, segnalando eventuali criticità;</li> <li>• gestire la documentazione relativa alle iscrizioni, autorizzazioni e risultati delle competizioni.</li> </ul> |

| COMITATO DI VALUTAZIONE | Funzioni   |
|-------------------------|--|
| Zanello Diana           | <p>Ai sensi del comma 129 della legge 107/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il comitato, integrato dal docente tutor, esprime, al dirigente scolastico, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.</li> <li>• Valuta il servizio prestato nell'ultimo triennio dei docenti, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico:</li> </ul> |
| Benacchio Federica      |  |
| Mattiussi Mara          |  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| COMITATO DI VALUTAZIONE           | Funzioni   |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Esprime giudizio, su richiesta del docente interessato, per la sua riabilitazione, sulla base di apposita relazione del dirigente scolastico.</li> </ul>  |
| <b>Tutor neoassunti a.s.24/25</b> |  |
| Marangone Mirella                 | <p>Ai sensi dell'art. 12 del DM 226/2022, il docente tutor si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accogliere il docente in periodo di prova nella comunità professionale;</li> <li>favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;</li> <li>esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento.</li> </ul>  |
| Savorgnan Chiara                  |  |
| Passon Mara                       |  |
| Tedeschi Cristina                 |  |
| Campanotto Anna                   |  |
|                                   | <p>L'azione del/della tutor si esplicita in almeno 3 fondamentali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la formulazione del <i>Bilancio iniziale delle competenze</i>;</li> <li>l'osservazione reciproca in classe (attività di <i>peer to peer</i>) e la relativa rielaborazione critica;</li> <li>la predisposizione dell'istruttoria, ovvero di quei documenti di sintesi del percorso annuale di formazione che viene presentato al Comitato di Valutazione.</li> </ul> |


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

# FUNZIONI STRUMENTALI

| AREA DI LAVORO                                     | CANDIDATURA F.S.  | GRUPPO DI LAVORO   | Funzioni  |
|--|-------------------|--|---|
| <b>1. BENESSERE E INCLUSIONE</b><br><b>1 unità</b> | Cuttini Antonella | <b>(7 unità)</b><br><b>sost. infanzia e primaria</b><br>Affatati Maria Assunta<br>Infanti Maria Linda<br>Mura Alessia<br><b>sostegno per scuola secondaria I grado</b><br>Crispino Roberta<br>Villani Anna<br><b>DSA e altri Bes</b><br>Cuttini Antonella<br>Moreschi Cinzia | <p>La funzione strumentale si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere una cultura del benessere scolastico, del rispetto e della valorizzazione delle differenze;</li> <li>• supportare i docenti nella progettazione e realizzazione di percorsi inclusivi e personalizzati;</li> </ul> <p>collaborare con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare i bisogni educativi degli alunni (BES, DSA, alunni con disabilità o svantaggio);</li> <li>• attivare e mantenere rapporti con servizi territoriali (ASL, enti locali, associazioni) coinvolti nei percorsi di inclusione;</li> <li>• supportare i consigli di classe/interclasse nella stesura e nell'attuazione dei <b>PEI, PDP</b> e altri strumenti di progettazione individualizzata;</li> <li>• coordinare e favorire l'attuazione di interventi educativi e didattici mirati, anche in raccordo con enti e servizi del territorio;</li> <li>• coordinare l'elaborazione del Piano per l'Inclusione (PI) e alla sua attuazione nel PTOF;</li> <li>• raccogliere e diffondere materiali, buone pratiche e strumenti utili alla didattica inclusiva;</li> </ul> |


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO                                     | CANDIDATURA F.S.                         | GRUPPO DI LAVORO   | Funzioni   |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre indicazioni operative e materiali di supporto per i docenti di sostegno e curricolari, al fine di favorire una didattica accessibile e personalizzata.</li> </ul> <p>Il GLI si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizzare i bisogni educativi speciali (BES) presenti nell'istituto, anche in ottica preventiva;</li> <li>• elaborare proposte per la predisposizione e l'aggiornamento del Piano per l'Inclusione (PI), in raccordo con il PTOF;</li> <li>• promuovere azioni didattiche inclusive e strategie di personalizzazione degli apprendimenti;</li> <li>• monitorare l'efficacia degli interventi inclusivi attuati nella scuola;</li> <li>• contribuire all'organizzazione di attività formative per il personale scolastico sui temi dell'inclusione.</li> </ul> |
| <b>2. INTERNAZIONALIZZAZIONE</b><br><b>2 unità</b> | Tosolini Veruska<br>Buttiglione Federica | <b>(3 unità)</b><br>Dewaele Marianne<br>Biddau Sabrina<br>Mangilli Luisa | <p>La funzione strumentale per l'internazionalizzazione, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere l'apertura dell'istituto a dimensioni educative europee e internazionali, valorizzando esperienze interculturali e progetti transnazionali;</li> <li>• coordinare la partecipazione della scuola a progetti europei (es. Erasmus+, eTwinning, gemellaggi, partenariati strategici);</li> <li>• organizzare attività e scambi culturali, viaggi studio, mobilità di studenti e insegnanti, in collaborazione con enti e scuole partner estere;</li> <li>• curare le relazioni con le agenzie nazionali e internazionali, nonché con le scuole partner e gli enti ospitanti;</li> <li>• diffondere le buone pratiche e i risultati dei progetti internazionali all'interno dell'istituto;</li> </ul>                          |


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO  | CANDIDATURA F.S.   | GRUPPO DI LAVORO   | Funzioni  |
|---|--------------------|--|---|
|   |                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire l'insegnamento e l'uso delle lingue straniere, anche attraverso laboratori, workshop o attività CLIL;</li> <li>• sostenere l'inclusione e la valorizzazione degli studenti di origine straniera, promuovendo il dialogo interculturale.</li> </ul> <p>Il gruppo di lavoro si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sostenere la progettazione, l'organizzazione e la gestione di attività e progetti con dimensione europea o internazionale (es. Erasmus+, eTwinning, scambi culturali);</li> <li>• collaborare con la funzione strumentale per l'internazionalizzazione, contribuendo alla definizione delle linee guida dell'istituto in materia di apertura internazionale;</li> <li>• favorire la partecipazione della scuola a bandi e programmi europei, supportando la stesura di candidature e partenariati;</li> <li>• proporre e realizzare attività interculturali, eventi, laboratori linguistici, percorsi CLIL o altre iniziative in lingua straniera;</li> <li>• diffondere le esperienze internazionali all'interno della comunità scolastica, valorizzando le buone pratiche;</li> <li>• monitorare l'impatto dei progetti realizzati, raccogliendo materiali, report e valutazioni utili per la rendicontazione;</li> <li>• favorire l'inclusione di studenti stranieri e promuovere il dialogo interculturale.</li> </ul> |
| <b>3. PROGETTARE L'INNOVAZIONE DIDATTICA (PTOF)</b><br><b>1 unità</b> | Benacchio Federica | <b>(6 unità)</b><br><b>Progettualità di istituto curricolare ed extracurricolare</b><br>Putelli Clara<br><b>Curricolo Verticale per competenze</b> | <p>La funzione strumentale Progettare l'innovazione didattica si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere e supportare l'introduzione di metodologie didattiche innovative all'interno dell'istituto;</li> <li>• favorire la formazione e l'aggiornamento dei docenti su strumenti e strategie didattiche innovative;</li> </ul>  |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO | CANDIDATURA F.S. | GRUPPO DI LAVORO  | Funzioni   |
|----------------|------------------|---|--|
|                |                  | Comand Franca<br>Forte Serena<br>Germano Ornella<br>Pozzo Samanta<br>Filippo Alessandra | <ul style="list-style-type: none"> <li>• facilitare la sperimentazione di nuove pratiche didattiche e la loro diffusione tra il personale scolastico;</li> <li>• monitorare e valutare l'efficacia delle innovazioni implementate, raccogliendo feedback da docenti e studenti;</li> <li>• collaborare con altre funzioni strumentali e referenti per integrare l'innovazione nei progetti di istituto;</li> <li>• coordinare la redazione, l'aggiornamento e la revisione del PTOF, in collaborazione con il dirigente scolastico, i docenti referenti e gli organi collegiali;</li> <li>• raccogliere e organizzare i contributi provenienti dai diversi settori dell'istituto (curricolo, progetti, inclusione, continuità, benessere, ecc.);</li> <li>• monitorare la coerenza tra PTOF, RAV, PDM e le priorità dell'istituto, supportando l'allineamento delle azioni strategiche;</li> <li>• favorire la partecipazione del collegio docenti alla definizione dell'identità formativa dell'istituto, raccogliendo osservazioni e proposte;</li> <li>• promuovere la conoscenza del PTOF presso le famiglie, gli studenti e il territorio, anche in occasione degli open day e delle attività di orientamento.</li> </ul> <p>Il gruppo di lavoro Curricolo verticale per competenze si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizzare i traguardi di competenza previsti dalle indicazioni nazionali per ogni ordine di scuola;</li> <li>• progettare e coordinare il percorso educativo che collega in modo coerente i diversi livelli scolastici (infanzia, primaria, secondaria);</li> <li>• definire obiettivi formativi e competenze chiave da raggiungere in modo progressivo;</li> <li>• collaborare con i docenti dei vari ordini per favorire continuità e condivisione di metodologie e contenuti;</li> <li>• elaborare strumenti didattici e materiali adeguati alle diverse fasce di età e livelli di apprendimento;</li> </ul> |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO   | CANDIDATURA F.S.                                | GRUPPO DI LAVORO  | Funzioni   |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere l'adozione di metodologie attive e laboratoriali per lo sviluppo delle competenze;</li> <li>• prevedere criteri e modalità di valutazione funzionali a monitorare il percorso di apprendimento competenziale;</li> <li>• verificare e aggiornare periodicamente il curriculum, sulla base di feedback, risultati e nuove indicazioni normative.</li> </ul> <p>La referente sulle progettualità d'istituto curricolare ed extracurricolare si occupa di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la progettazione e l'organizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari all'interno dell'istituto;</li> <li>• favorire l'integrazione tra attività didattiche e progetti educativi, garantendo coerenza con il PTOF;</li> <li>• raccogliere, monitorare e valutare le proposte progettuali presentate dai docenti e dai gruppi di lavoro;</li> <li>• supportare i docenti nella pianificazione e realizzazione delle iniziative, fornendo indicazioni operative e materiali;</li> <li>• facilitare la comunicazione e la diffusione delle attività progettuali all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico e gli organi collegiali per l'implementazione delle strategie educative.</li> </ul> |
| <b>4. VALUTAZIONE e ORIENTAMENTO (RAV e NIV)</b><br><b>1 unità</b> | Marega Maura<br>(Referente Invalsi di istituto) | <b>NIV (Nucleo Interno di Valutazione) 5 unità</b><br>Cocetta Stefano<br>Cuttini Antonella<br>Dose Giulia<br>Gomboso Giulia<br>Zaccaron Lucia | <p>La funzione strumentale Valutazione e Orientamento si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare le attività di valutazione interna ed esterna dell'istituto, monitorando la qualità degli apprendimenti;</li> <li>• supportare i docenti nella progettazione di strumenti e criteri di valutazione coerenti, trasparenti e funzionali agli obiettivi educativi;</li> <li>• raccogliere, analizzare e interpretare dati relativi ai risultati scolastici, ai processi didattici e al contesto scolastico;</li> </ul>  |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO | CANDIDATURA F.S. | GRUPPO DI LAVORO | Funzioni   |
|----------------|------------------|------------------|--|
|                |                  |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la raccolta e la sintesi delle informazioni necessarie per la compilazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), in conformità con le indicazioni INVALSI e MIM;</li> <li>• individuare punti di forza e aree di miglioramento dell'istituto, basandosi su dati oggettivi e osservazioni sul campo;</li> <li>• collaborare alla definizione degli obiettivi strategici e delle azioni prioritarie nel Piano di Miglioramento (PDM), monitorandone periodicamente l'attuazione e l'efficacia;</li> <li>• promuovere la diffusione di buone pratiche di valutazione formativa e sommativa;</li> <li>• coordinare le attività di orientamento scolastico e professionale per studenti e famiglie, facilitando il raccordo con il territorio e i servizi esterni;</li> <li>• collaborare con le altre funzioni strumentali e referenti per assicurare coerenza tra valutazione, orientamento, RAV, PDM e PTOF;</li> <li>• coordinare il gruppo di lavoro NIV.</li> </ul> <p>Il gruppo di lavoro NIV si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportare il dirigente scolastico nella pianificazione e realizzazione delle attività di autovalutazione della scuola;</li> <li>• collaborare alla redazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e alla definizione del Piano di Miglioramento (PDM);</li> <li>• monitorare l'efficacia delle azioni di miglioramento avviate, proponendo interventi correttivi;</li> <li>• promuovere la diffusione della cultura della valutazione all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• favorire il coinvolgimento di docenti, studenti e famiglie nel processo valutativo;</li> <li>• collaborare con le funzioni strumentali e i gruppi di lavoro per garantire coerenza e integrazione tra le diverse azioni di valutazione e miglioramento.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| AREA DI LAVORO | CANDIDATURA F.S. | GRUPPO DI LAVORO | Funzioni  |
|----------------|------------------|------------------|---|
|                |                  |                  | <p>Il referente INVALSI si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare le attività legate alle prove INVALSI all'interno dell'istituto, garantendo il corretto svolgimento delle somministrazioni;</li> <li>• comunicare con l'INVALSI per ricevere indicazioni, materiali e aggiornamenti sulle prove;</li> <li>• organizzare la formazione del personale coinvolto nella somministrazione e correzione delle prove;</li> <li>• assicurare la corretta raccolta, registrazione e trasmissione dei dati relativi agli studenti partecipanti alle prove;</li> <li>• supportare docenti, studenti e famiglie nella comprensione degli obiettivi e delle modalità delle prove INVALSI;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico e le funzioni strumentali per l'analisi dei risultati e l'elaborazione di strategie di miglioramento;</li> <li>• promuovere la diffusione e l'utilizzo consapevole dei dati INVALSI per il miglioramento della didattica e dell'offerta formativa;</li> <li>• garantire il rispetto delle normative sulla privacy e la sicurezza nella gestione dei dati raccolti.</li> </ul> |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

# INCARICHI DI PLESSO

## SCUOLA DELL'INFANZIA DI GALLERIANO

| INCARICHI DI PLESSO                       | Nominativo      | Funzioni   |
|---|-----------------|--|
| <b>REFERENTE<br/>SICUREZZA</b><br>1 unità | Fantin Elisabet | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li><li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li><li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li><li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li><li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li><li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li></ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                       | Nominativo    | Funzioni   |
|---|---------------|--|
| <b>REFERENTE<br/>MATERIALE<br/>TECNOLOGIE<br/>1 unità</b> | Comand Franca | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                      | Nominativo       | Funzioni  |
|--|------------------|---|
| <b>REFERENTE MENSA</b><br><b>1 unità</b> | Tassile Patrizia | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul> |

**SCUOLA DELL'INFANZIA DI MORTEGLIANO**

| INCARICHI DI PLESSO                          | Funzioni  |
|--|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br><b>2 unità</b> | <p>Pontoni Manuela<br/>Sguazzin Maura</p> <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> </ul> |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                     |                    | Funzioni   |
|---|--------------------|--|
|   |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTE MATERIALI TECNOLOGIE</b><br><b>1 unità</b> | Tirelli Giuseppina | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE MENSA</b><br><b>1 unità</b>                | Zignin Francesca   | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul>  |


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

## SCUOLA PRIMARIA DI LESTIZZA <sup>1</sup>

| INCARICHI DI PLESSO                                      |                                     | Funzioni  |
|--|-------------------------------------|---|
| <b>REFERENTE<br/>SICUREZZA</b><br>1 unità                | Marangone Elisa                     | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE<br/>MATERIALI<br/>TECNOLOGIE</b><br>1 unità | Pilosio Chiara<br>De Gregori Pietro | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> </ul>   |

<sup>1</sup> Si rimanda all'allegato già pubblicato per i coordinatori di classe dei plessi di primaria

[https://docs.google.com/document/d/1PTIGFgpMTT7bsddDsmvmtxas8ukeuR62/edit?usp=drive\\_link&ouid=113483046336104990538&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1PTIGFgpMTT7bsddDsmvmtxas8ukeuR62/edit?usp=drive_link&ouid=113483046336104990538&rtpof=true&sd=true)

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
|  |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE MENSA</b><br><b>1 unità</b> | Savorgnan Chiara | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul>   |

**SCUOLA PRIMARIA DI TALMASSONS**

| <b>INCARICHI DI PLESSO</b>                   |             | <b>Funzioni</b>   |
|--|-------------|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br><b>1 unità</b> | Casati Ruth | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> </ul> |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| <b>INCARICHI DI PLESSO</b>            |                                  | <b>Funzioni</b>  |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|
|                                       |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTE MATERIALI TECNOLOGIE</b> | Tosolini Veruska<br>Mura Alessia | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE MENSA</b>                | Zanello Diana                    | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul>  |
| <b>PROGETTI</b>                       |                                  | <p>Il referente di progetto si occupa di:</p>  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                  |                                       | Funzioni  |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
|                                      |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività relative al progetto;</li> <li>• monitorare il rispetto dei tempi, degli obiettivi e del budget previsti;</li> <li>• facilitare la comunicazione tra gli esperti esterni, i docenti, il dirigente scolastico e altri soggetti coinvolti;</li> <li>• gestire la documentazione relativa al progetto, incluse autorizzazioni, rendicontazioni e report;</li> <li>• individuare eventuali criticità e proporre soluzioni per il buon andamento delle attività;</li> <li>• garantire la qualità e la coerenza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi educativi e alle finalità dell'istituto;</li> <li>• curare la diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento e formazione legati al progetto.</li> </ul> |
| Band@ scuola                         | Gomboso Giulia                        |   |
| Attività motoria attraverso il gioco | Dewaele Marianne<br>Prosperi Cristina |   |

**SCUOLA PRIMARIA DI MORTEGLIANO**

| INCARICHI DI PLESSO                   |                 | Funzioni  |
|---------------------------------------|-----------------|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br>1 unità | Germano Ornella | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                     |                     | Funzioni  |
|---|---------------------|---|
|   |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul>  |
| <b>REFERENTE MATERIALI TECNOLOGIE</b><br><b>1 unità</b> | Germano Ornella     | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola</li> </ul> |
| <b>REFERENTE MENSA</b><br><b>1 unità</b>                | Turchetti Raffaella | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul>   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

**SCUOLA PRIMARIA DI LAVARIANO**

| INCARICHI DI PLESSO                              |                 | Funzioni  |
|--|-----------------|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br>1 unità            | Cocetta Stefano | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE MATERIALI TECNOLOGIE</b><br>1 unità | Campanotto Anna | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> </ul>                         |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI


**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                |                               | Funzioni  |
|------------------------------------|-------------------------------|---|
|                                    |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola</li> </ul>  |
| <b>REFERENT ORARIO<br/>2 unità</b> | Lessio Ginetta e Basso Sabina | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTE MENSA<br/>1 unità</b> | Lessio Ginetta                | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul> |

**SCUOLA PRIMARIA DI CASTIONS DI STRADA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                               |                                   | Funzioni  |
|---|-----------------------------------|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b>                        | Bregantini Catia                  | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTE MATERIALI TECNOLOGIE<br/>2 unità</b> | Putelli Clara,<br>Grava Valentina | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola</li> </ul> |
| <b>REFERENTE ORARIO<br/>1 unità</b>               | Putelli Clara                     | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> </ul>  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO               |                    | Funzioni  |
|-----------------------------------|--------------------|---|
|                                   |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTE MENSA</b><br>1 unità | Daniello Raffaella | <p>Il referente mensa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare il servizio di refezione scolastica all'interno dell'istituto;</li> <li>• raccogliere e gestire le segnalazioni, le esigenze particolari e le richieste degli studenti e delle famiglie (es. diete speciali, allergie, intolleranze);</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento con il gestore del servizio e con gli enti locali.</li> </ul> |

**SCUOLA SECONDARIA DI LESTIZZA<sup>2</sup>**

| INCARICHI DI PLESSO                   |                    | Funzioni  |
|---------------------------------------|--------------------|---|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br>1 unità | Filippo Alessandra | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> </ul> |

<sup>2</sup> Si rimanda all'allegato già pubblicato per i coordinatori di classe secondaria I grado e segretari

<https://docs.google.com/document/d/1W0LvGftfI43Z0YP6H7yHpYBch14ZWZGa/edit?usp=sharing&ouid=113483046336104990538&rtpof=true&sd=true>

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
|   |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul>  |
| <b>REFERENTE<br/>TECNOLOGIE<br/>(INVALSI)<br/>2 unità</b> | Feruglio Marianna<br>Vicario Michela | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola;</li> <li>• Coordina e predispone i dispositivi tecnologici per le prove INVALSI di classe terza.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE ORARIO</b>                                   | Rizzi Mara<br>Ciroi Filippo          | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> </ul>  |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>PROGETTI:<br/>8 unità</b>               |   | <p>Il referente di progetto si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività relative al progetto;</li> <li>• monitorare il rispetto dei tempi, degli obiettivi e del budget previsti;</li> <li>• facilitare la comunicazione tra gli esperti esterni, i docenti, il dirigente scolastico e altri soggetti coinvolti;</li> <li>• gestire la documentazione relativa al progetto, incluse autorizzazioni, rendicontazioni e report;</li> <li>• individuare eventuali criticità e proporre soluzioni per il buon andamento delle attività;</li> <li>• garantire la qualità e la coerenza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi educativi e alle finalità dell'istituto;</li> <li>• curare la diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento e formazione legati al progetto.</li> </ul> |
| Educazione affettività e sessualità        | Feruglio Marianna                       |   |
| Giornalino scolastico                      | Filipelli Anna; Plasenzotti Loredana    |   |
| Attività con protezione civile (sicurezza) | Filippo Alessandra                      |   |
| Latino                                     | Petrello Linda                          |   |
| English Day                                | Chittaro Antonella                      |   |
| Orientamento                               | Plasenzotti Loredana<br>Filippelli Anna |   |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

## SCUOLA SECONDARIA DI TALMASSONS

| INCARICHI DI PLESSO                          |                    | Funzioni   |
|--|--------------------|--|
| <b>REFERENTE SICUREZZA</b><br><b>1 unità</b> | Filippo Alessandra | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li><li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li><li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li><li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li><li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li><li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li></ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                     |                             | Funzioni  |
|---|-----------------------------|---|
| <b>REFERENTE TECNOLOGIE (INVALSI)</b><br><b>3 unità</b> | Ciroi Filippo               | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola;</li> <li>• Coordina e predispone i dispositivi tecnologici per le prove INVALSI di classe terza.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE ORARIO</b>                                 | Rizzi Mara<br>Ciroi Filippo | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> </ul>  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                    |                               | Funzioni  |
|--|-------------------------------|---|
|  |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>PROGETTI</b><br><b>9 unità</b>      |                               | <p>Il referente di progetto si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività relative al progetto;</li> <li>• monitorare il rispetto dei tempi, degli obiettivi e del budget previsti;</li> <li>• facilitare la comunicazione tra gli esperti esterni, i docenti, il dirigente scolastico e altri soggetti coinvolti;</li> <li>• gestire la documentazione relativa al progetto, incluse autorizzazioni, rendicontazioni e report;</li> <li>• individuare eventuali criticità e proporre soluzioni per il buon andamento delle attività;</li> <li>• garantire la qualità e la coerenza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi educativi e alle finalità dell'istituto;</li> <li>• curare la diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento e formazione legati al progetto.</li> </ul> |
| Salute e ambiente                      | Testa Alessandra              |   |
| Attività motoria/competizioni sportive | Nonis Damiano/Favella Filippo |   |
| Lingua friulana                        | Marega Maura                  |   |
| Bullismo                               | Testa Alessandra              |   |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO        |                                      | Funzioni |
|----------------------------|--------------------------------------|----------|
| English Day                | Rizzi Mara                           |          |
| Progetto teatro            | Sidoti Piero                         |          |
| Progetto Natale in tedesco | Zanier Tiziana Maria                 |          |
| Orientamento               | Zanier Tiziana Maria<br>Marega Maura |          |

**SCUOLA SECONDARIA DI MORTEGLIANO**

| INCARICHI DI PLESSO                        |               | Funzioni  |
|--|---------------|---|
| <b>REFERENTE<br/>SICUREZZA<br/>1 unità</b> | Greatti Denis | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>• promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>• pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>• segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>• mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul> |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                       |                                 | Funzioni  |
|---|---------------------------------|---|
| <b>REFERENTE<br/>TECNOLOGIE<br/>(INVALSI)<br/>2 unità</b> | Greatti Denis<br>Zaccaron Lucia | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola;</li> <li>• Coordina e predispone i dispositivi tecnologici per le prove INVALSI di classe terza.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE ORARIO</b>                                   | Chiminazzo Michela              | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>PROGETTI<br/>1 unità</b>                               |                                 | <p>Il referente di progetto si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività relative al progetto;</li> <li>• monitorare il rispetto dei tempi, degli obiettivi e del budget previsti;</li> <li>• facilitare la comunicazione tra gli esperti esterni, i docenti, il dirigente scolastico e altri soggetti coinvolti;</li> <li>• gestire la documentazione relativa al progetto, incluse autorizzazioni, rendicontazioni e report;</li> </ul>  |

Firmato digitalmente da EMANUELA MARIA GRAZIA PROVENZANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO |                | Funzioni  |
|---------------------|----------------|---|
|                     |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>individuare eventuali criticità e proporre soluzioni per il buon andamento delle attività;</li> <li>garantire la qualità e la coerenza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi educativi e alle finalità dell'istituto;</li> <li>curare la diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto all'interno della comunità scolastica;</li> <li>partecipare agli incontri di coordinamento e formazione legati al progetto.</li> </ul> |
| Orientamento        | Zaccaron Lucia |   |

**SCUOLA SECONDARIA DI CASTIONS DI STRADA**

| INCARICHI DI PLESSO                        |               | Funzioni  |
|--|---------------|---|
| <b>REFERENTE<br/>SICUREZZA<br/>1 unità</b> | Greatti Denis | <p>Il referente sicurezza si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>coordinare e monitorare le attività relative alla sicurezza all'interno del plesso;</li> <li>collaborare con il dirigente scolastico per l'attuazione delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li> <li>promuovere iniziative di prevenzione e informazione rivolte a studenti, personale docente e non docente;</li> <li>pianificare e coordinare le esercitazioni di evacuazione e gestione delle emergenze;</li> <li>segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio o non conformità e proporre interventi correttivi;</li> <li>mantenere aggiornata la documentazione relativa alla sicurezza e alla prevenzione.</li> </ul> |

**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO                                       |                                       | Funzioni  |
|---|---------------------------------------|---|
| <b>REFERENTE<br/>TECNOLOGIE<br/>(INVALSI)<br/>2 unità</b> | Benacchio Federica<br>Moreschi Cinzia | <p>Il referente si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e coordinare l'inventario del materiale didattico e tecnologico presente nella scuola;</li> <li>• curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecnologiche e informatiche;</li> <li>• supportare docenti e personale nell'uso corretto e sicuro delle tecnologie;</li> <li>• organizzare e monitorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse materiali e tecnologiche;</li> <li>• collaborare con il dirigente scolastico per l'acquisto di nuovi strumenti e materiali, anche attraverso l'analisi delle esigenze dell'istituto;</li> <li>• promuovere iniziative di formazione e aggiornamento sull'uso delle tecnologie digitali;</li> <li>• garantire la sicurezza e la conservazione del materiale e delle apparecchiature;</li> <li>• monitorare l'adeguatezza delle tecnologie disponibili in relazione ai bisogni didattici e progettuali della scuola;</li> <li>• Coordina e predispone i dispositivi tecnologici per le prove INVALSI di classe terza.</li> </ul> |
| <b>REFERENTE ORARIO<br/>1 unità</b>                       | Roman Loretta                         | <p>Il referente orario si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzare e gestire l'orario delle lezioni, garantendo la copertura completa delle attività didattiche;</li> <li>• coordinare la pianificazione degli orari del personale docente e non docente.</li> </ul>   |
| <b>PROGETTI<br/>1 unità</b>                               |                                       | <p>Il referente di progetto si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività relative al progetto;</li> <li>• monitorare il rispetto dei tempi, degli obiettivi e del budget previsti;</li> </ul>  |



**ISTITUTO COMPRENSIVO LESTIZZA - TALMASSONS – MORTEGLIANO - CASTIONS**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di  
Lestizza, Talmassons, Mortegliano e Castions di Strada

| INCARICHI DI PLESSO |                 | Funzioni  |
|---------------------|-----------------|---|
|                     |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• facilitare la comunicazione tra gli esperti esterni, i docenti, il dirigente scolastico e altri soggetti coinvolti;</li> <li>• gestire la documentazione relativa al progetto, incluse autorizzazioni, rendicontazioni e report;</li> <li>• individuare eventuali criticità e proporre soluzioni per il buon andamento delle attività;</li> <li>• garantire la qualità e la coerenza delle attività progettuali rispetto agli obiettivi educativi e alle finalità dell'istituto;</li> <li>• curare la diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto all'interno della comunità scolastica;</li> <li>• partecipare agli incontri di coordinamento e formazione legati al progetto.</li> </ul> |
| Orientamento        | Moreschi Cinzia |   |