

Direzione

Dirigente Scolastico

Staff di dirigenza
4 collaboratori

Comitato di
valutazione

Collegio docenti

Unità di
autovalutazione
(RAV/PTOF)

Servizi generali e
amministrativi
Direttore Servizi
Generali e
Amministrativi

Giunta esecutiva

Consiglio di Istituto
Presidente

RSPP (Sicurezza)

DPO (Privacy)

Gestione

Accoglienza

Coordinatori di
materia

Coordinatori di
classe

G.L.I.

Referente Alunni
Stranieri NAI

Responsabile
tutorato
formazione

Responsabili e
componenti
commissioni

Responsabili
progetti (v. PTOF)

Responsabili
laboratorio

Funzioni
strumentali

Responsabile
PCTO

Incarichi specifici

Organo di
garanzia

Addetto al servizio
prevenzione e
protezione (ASPP)

Erogazione

Docenti

Personale ATA

Ass. Amministrativi
Ass. Tecnici
Collaboratori scolastici

Staff di Presidenza

contatto per le comunicazioni: vicepresidenza@teamdigitale.torricellimi.edu.it

Collaboratori del Dirigente Scolastico

[Francesco Bianchetti](#), [Simona Fontana](#), [Elena Giussani](#) [Marta Novati](#) con le funzioni di seguito indicate:

- effettuare la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi;
- autorizzare e gestire i permessi orari per i docenti;
- monitorare l'ingresso degli studenti alla seconda ora e le uscite anticipate, in particolare per chi raggiunge il numero limite di ritardi o uscita;
- rilasciare i permessi permanenti e temporanei per gli allievi sia di entrata posticipata che di uscita anticipate;
- attuare interventi disciplinari sugli studenti per problematiche di lieve entità;
- verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti;
- sostituire il Dirigente Scolastico.



Compiti specifici dello Staff di Presidenza

Francesco Bianchetti – accoglienza del personale docente e coordinamento delle figure relative all'inclusione, con le seguenti funzioni:

- supporto per i nuovi docenti;
- coordinamento dei docenti di sostegno, educatori e GLI;
- referente bullismo e cyberbullismo.

Simona Fontana – responsabile dei rapporti con le famiglie e team digitale, con le seguenti funzioni:

- gestire le comunicazioni con le famiglie;
- gestire gli indirizzi @teamdigitale.torricellimi.edu.it e le funzioni del registro elettronico.

Elena Giussani – animatore digitale, con le seguenti funzioni:

- gestire gli indirizzi @teamdigitale.torricellimi.edu.it e le funzioni del registro elettronico;
- promuovere la digitalizzazione dell'istituto;
- organizzare corsi di formazione interni relativi alla digitalizzazione.

Marta Novati – coordinamento dell'organizzazione delle prove Invalsi e referente per l'organizzazione del calendario scolastico, con le seguenti funzioni:

- organizzare i calendari;
- coordinare lo svolgimento delle prove Invalsi ;
- gestire gli indirizzi @teamdigitale.torricellimi.edu.it e le funzioni del registro elettronico.



Direttore dei Servizi Amministrativi e Generali (DSGA)

Il DSGA, [Francesca Ariante](#), svolge i seguenti compiti:

- esercitare funzioni di coordinamento del personale A.T.A, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti;
- collaborare con il DS nell'assegnare incarichi specifici ai diversi profili professionali del personale ATA;
- svolgere l'attività istruttoria, nello svolgimento dell'attività negoziale, di pertinenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in rigorosa coerenza con il Programma Annuale;
- organizzare il lavoro del personale, pur nei limiti delle unità assegnate all'Istituto, tenendo conto delle esigenze di sorveglianza sugli studenti nei corridoi, negli atri, nei servizi igienici e in ogni ambiente scolastico



Responsabile Ufficio Tecnico

Il prof. [Roberto Mazzetti](#), responsabile ufficio tecnico, svolge le seguenti mansioni

- organizzazione della manutenzione interna
- gestione segnalazioni di guasti a strumenti e/o a strutture da parte del personale preposto, qualora non di competenza degli assistenti tecnici
- gestione interventi di riparazione, valutando prioritariamente la possibilità di avvalersi di competenze interne oppure individuando gli opportuni servizi esterni a cui affidare tale compito
- gestione dei rapporti con la Città Metropolitana di Milano e gli Enti locali, inclusa la verifica degli interventi di manutenzione/adequamento alle strutture e agli arredi.
- coordinamento degli assistenti tecnici
- collaborazione con gli assistenti tecnici in relazione all'introduzione di nuove tecnologie e agli interventi di manutenzione non ordinaria delle strumentazioni, al fine di garantire la piena e continua efficienza di tutti i laboratori
- gestione degli acquisti
- collaborazione con il D.S.G.A. per emettere le richieste di preventivi alle ditte e i buoni d'ordine, in relazione alle esigenze derivanti dall'organizzazione degli uffici e dalla programmazione didattica esplicitata tramite le richieste dei docenti coordinatori di materia, a seguito delle delibere acquisite durante le apposite riunioni, al fine di ottimizzare le risorse economiche dell'Istituto
- collaborazione con l'assistente amministrativo incaricato della gestione del magazzino, garantendo la puntuale registrazione dei movimenti di carico/scarico del materiale di facile consumo e l'avvicendamento delle scorte.



Docenti coordinatori di Materia

I docenti coordinatori di materia avranno cura di svolgere le seguenti funzioni:

- coordinare le riunioni di materia, curandone la verbalizzazione
- favorire lo scambio tra i colleghi e la condivisione delle scelte, al fine di elaborare una programmazione condivisa per classi parallele, nella quale siano esplicitati i contenuti essenziali che ciascun docente includerà nella programmazione delle classi affidategli;
- formalizzare tale programmazione nel documento unitario di programmazione Modello PRO – DID – MAT, da pubblicare sul sito
- seguire con la massima attenzione e scrupolosità lo svolgimento delle attività dell'intero gruppo nel corso dell'anno, verificando il regolare svolgimento della programmazione unitaria
- favorire e monitorare l'inserimento nel lavoro comune dei nuovi colleghi e dei supplenti temporanei
- compilare il Modello RIS – FIN – MAT, da consegnare al termine dell'anno scolastico al Dirigente Scolastico
- favorire, in vista della riunione del Collegio finalizzata alle adozioni dei libri di testo per l'anno successivo, la circolazione dei libri di nuova edizione e proporre la discussione ai colleghi in apposita riunione; verificare e aggiornare, se necessario, codici e prezzi delle adozioni in corso; predisporre le schede e le relazioni sulle nuove adozioni proposte, per la dovuta delibera del Collegio
- presentare le richieste di acquisto del materiale di consumo e dei supporti didattici, concordate nell'apposita riunione di materia, al responsabile dell'Ufficio Tecnico nei tempi stabiliti, con l'indicazione delle priorità e corredate da dettagliate relazioni tecniche
- nelle materie con attività laboratoriale, effettuare il collaudo delle nuove tecnologie, con il docente responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico, e firmare il relativo verbale.



Docenti coordinatori di Materia

Classe di concorso	Materia	Docente coordinatore
A012	Lettere	Tiziana Gregorini
A050/B012	Scienze naturali	Maria De Castro
A048	Scienze motorie	Paola Rossino
AB24	Inglese	Sara Di Tonno
A046 /A018/A019	Filosofia, Filosofia e Storia, Diritto, Religione	Lina Fisauli
A026	Matematica	Daniele Monga
A020/B003	Fisica	Lorenzo Tamborini
A034/B012	Chimica	Marinella Caporale
A040/A041/B016	Informatica/sistemi/elettronica	Antonella Botti
A042/ /B017	Meccanica/sistemi/tecnologia	Antonio Giannella
A017/A037/A054	Disegno e storia dell'arte	Angela Francese
D01/DO2/DO3	Sostegno	Francesca Migliori



Docenti responsabili di laboratorio

I docenti responsabili di laboratorio avranno cura di svolgere le seguenti funzioni:

- curare la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori
- organizzare, d'intesa con gli altri responsabili di laboratorio interessati, il lavoro dell'assistente tecnico, per la predisposizione delle esercitazioni, per l'assistenza durante lo svolgimento dell'attività pratica, per la conservazione dell'attrezzatura, per la manutenzione ordinaria dell'intera dotazione laboratoriale (da registrare puntualmente sull'apposita modulistica), al fine di garantire costantemente l'efficienza e la funzionalità delle strumentazioni tecnico-scientifiche in dotazione al laboratorio
- tenere aggiornato, insieme con l'assistente tecnico, il registro di inventario del laboratorio
- richiedere all'Ufficio Tecnico gli interventi di manutenzione delle attrezzature nel caso in cui non siano di pertinenza dell'assistente tecnico
- effettuare il collaudo delle nuove tecnologie, insieme con il docente coordinatore di materia e con l'assistente tecnico, e firmare il relativo verbale
- verificare annualmente l'obsolescenza delle attrezzature in dotazione al laboratorio e predisporre la relazione di scarico inventariale, da consegnare al Referente per l'inventario.



Docenti responsabili di laboratorio

LABORATORIO	DOCENTE
DISEGNO E CAD	Vittorio Zacheo
CHIMICA	Enrico Portoghese
FISICA	Massimo Nicoletti
INFORMATICA BIENNIO E TRIENNIO	Francesco Scafidi
INFORMATICA QUARTE E QUINTE	Alessandro Foglia
MECCANICA	Sante Aloise
ELETTROTECNICA	Da definire
ROBOTICA - DOMOTICA	Federica Vitale



Docenti Coordinatori di Classe

I docenti coordinatori di classe avranno cura di svolgere le seguenti funzioni:

- raccogliere informazioni sul profilo e sul curriculum precedente degli studenti, da condividere con i colleghi del Consiglio di classe;
- coordinare il lavoro di programmazione/progettazione del Consiglio di classe e seguirne lo sviluppo nel corso dell'anno;
- compilare il Documento di classe Modello PRO – CON – CLA, allegando i piani di lavoro preventivi dei docenti, consegnarlo nell'ufficio di vicepresidenza nei tempi previsti e aggiornarlo tempestivamente durante l'anno scolastico;
- controllare la situazione disciplinare della classe, segnalando le criticità al responsabile del servizio tutorato e/o al Dirigente Scolastico, al fine di concordare interventi efficaci;
- rappresentare il Consiglio di classe nei rapporti con le famiglie, con gli altri livelli gestionali e con le altre classi;
- informare periodicamente i colleghi del Consiglio di classe relativamente ad assenze e giustificazioni degli allievi, registrate elettronicamente;
- verbalizzare le proposte per gli I.D.E.I. del Consiglio di classe nel rispetto delle indicazioni del Collegio dei Docenti;
- per le classi quinte: ricevere i candidati esterni e metterli in contatto con gli altri colleghi, nonché coordinare le simulazioni delle prove d'esame come deliberato dal Collegio docenti;
- convocare telefonicamente le famiglie degli studenti che, per effetto dello scrutinio finale, non sono stati ammessi alla classe successiva;
- coordinarsi con i referenti di classe delle certificazioni, dell'educazione civica, dei PCTO;
- verbalizzare le sedute dei Consigli di classe.



Docenti Coordinatori di Classe

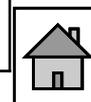
CLASSE	DOCENTE
1A LSA	FRANCESCA ROMEO
2A LSA	SIMONA FONTANA
3A LSA	PIETRO GALANTE
4A LSA	ANGELA FRANCESE
5A LSA	
1B LSA	LORENZO TAMBORINI
2B LSA	PAOLA COSTARELLA
3B LSA	ALESSANDRA MILLONE
4B LSA	MARIA COPPOLA
5B LSA	LAURA CAVIGIOLI
1C LSA	CINZIA CRAINICH
2C LSAM	CRISTINA MORINI
3C LSAM	ELENA BELLOTTI
4C LSAM	PATRIZIA PEZZUOLO
5C LSAM	PATRIZIA PERGOLA



1D LSAM	FULVIO FIORIN
2D LSAM	LUCIANO PIPINO
3D LSAM	SARA DI TONNO
4D LSAM	MARIANGELA PASCIUTO
5D LSAM	ANTONIO PETTI
1A LSS	PAOLA ROSSINO
2A LSS	ANTONELLA ARRIGONI
3A LSS	SALVATORE CIRASA
4A LSS	NUNZIO TUMBIOLO
5A LSS	SERGIO SELLA
1A ITI	ILENIA CASCONI
2A INF	ELENA RUSSO
1B ITI	MARA VENTURINI
2B INF	MARIAROSA LOMBARDO
1C ITI	GIUSEPPE DAVID
2C MEC	EUGENIA PETRICCIONE



1D ITI	GRETA PENSABENE
2D CHI	MADDALENA DI LASCIO
4E INF	FILIPPO DOTTI
5E INF	VITTORIO PASQUALE ZACHEO
3A CHI	ENRICO PORTOGHESE
4A CHI	SARA MONTANARO
5A CHI	RAFFAELLA CIAN
3A INF	ALESSANDRO FOGLIA
3B INF	PIERANNA D'ALBERTI
4A INF	ELENA GIUSSANI
4B INF	MARA VENTURINI
5A INF	RAFFAELE GIUDICE
5B INF	MICHELE LUCARELLI
3A MEC	GIUSEPPE VITALE
4A MEC	CLAUDIO VISENTIN
5A MEC	ALBERTO SALIONI



Responsabile PCTO

La prof.ssa [Antonella Botti](#), coadiuvata dal prof. [Filippo Dotti](#), svolgerà le seguenti funzioni:

- elaborazione della modulistica (convenzione tra istituzione scolastica e soggetto ospitante, progetto formativo individuale personalizzato o di classe e relativi allegati, patto formativo studente, lettera di incarico tutor scolastico, diario di bordo, registro presenze, schede di valutazione, ecc.)
- coordinamento della progettazione delle attività di PCTO elaborata dai Consigli di classe
- supporto ai tutor scolastici per l'individuazione delle aziende ospitanti e per l'organizzazione e la formalizzazione dei PCTO
- compilazione di statistiche e monitoraggi sui portali istituzionali
- partecipazione ad incontri formativi specifici.



Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

Il **Gruppo Di Lavoro** svolge le funzioni indicate nella Circolare Ministeriale n°8 del 6 marzo 2013, avendo cura di procedere ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nel corso dell'anno scolastico e di formulare un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della Scuola nell'anno successivo.

Il gruppo risulta costituito dai membri di seguito elencati:

- Dirigente Scolastico: Dott.ssa Georgia Lauzi;;
- Docenti curricolari: proff. Fuoco, Migliori, David, Pergola, Pensabene;
- Docenti di sostegno: proff Migliori, Montana, Castronovo, Sicari
- Referente NAI: prof.ssa [Simona Postiglione](#)



Funzioni strumentali

Attività	Docente referente
Orientamento in entrata e in itinere	Mara Venturini
Orientamento in uscita	Pieranna D'Alberti
Amministratore del sito Internet	Roberto Mazzetti
Viaggi	Laura Fuoco, Chiara Lotti
Attività funzionali alla didattica	Nadia Da Rold, Francesca Romeo



Commissioni

Commissioni	Docente referente
Orientamento in entrata	Mara Venturini, Mariangela Pasciuto, docenti partecipanti ad Open Day e presentazioni
Elettorale	Filippo Dotti e Greta Pensabene
Orario	Marta Novati, Daniele Monga, Michele Lucarelli
Formazione classi	Filippo Dotti, Cinzia Crainich
PTOF E RAV	Alessandro Foglia, Mariangela Pasciuto, Patrizia Pezzuolo
Viaggi	Sergio Sella, referenti singoli viaggi



Progetti

Progetti	Docente referente	Membri commissione
Logica	Silvia Croci	
Programmazione videogiochi	Massimo Nicoletti	
Biblioteca	Mario Giavino	Tiziana Gregorini, Sara Di Tonno
Dispersione	Fulvio Fiorin	GLI, referente bullismo, referente NAI, referente riorientamento, referente Supporto allo studio, tutor classi prime ITI, docenti coinvolti in attività quali Festa di Primavera / concerto fine anno
Supporto allo studio	Mara Venturini	Docenti partecipanti agli incontri del lunedì e giovedì
CLIL triennio	Silvia Croci	Docenti con ore CLIL nelle classi terze e quarte
Metodo di studio	Lina Fisauli	Laura Fuoco
Green School	Sonia Di Gioia	Raffaella Cian, Enrico Portoghese, Sara Montanaro, Alessandro Foglia
Social	Francesco Bianchetti	
Team Digitale	Elena Giussani	Simona Fontana, Marta Novati

Progetti

Progetti	Docente referente	Membri commissione
Accoglienza docenti	Francesco Bianchetti	
Supporto psicologico	Francesco Bianchetti	
Internalizzazione e certificazioni linguistiche	Maddalena Di Lascio	Sara Di Tonno, Mariarosa Lombardo
Certificazioni informatiche	Alessandro Foglia	docenti che erogano corsi certificazioni informatiche
Sport a scuola		Dipartimento di scienze motorie
Preparazione a test universitari		Dipartimento di fisica
Revisioni programmazioni		Maria De Castro, Monica Dell'Olio, Tiziana Gregorini, Eugenia Petriccione
Gruppo di lavoro sulla valutazione	Da definire	
Istruzione domiciliare		Docente coordinatore della classe coinvolta



Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore (D.P.R. 24.06.1998, n.249) e dal Regolamento recante modifiche ed integrazioni a quest'ultimo (D.P.R. 21.11.2007, n.235), ad esso è ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse (alunni e/o genitori).

L'organo di garanzia risulta così costituito:

- Dirigente Scolastico dott.ssa Georgia Lauzi
- Docente Ersilia Solimene
- Docente Giuseppe David
- Studente in attesa di nomina
- Genitore Alberta Maria Di Silvio



Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP)

- Ing. Luca Corbellini.
- Le mansioni sono stabilite dal D.Lgs. n° 81 del 2008. In particolare deve occuparsi della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e delle simulazioni delle attività di evacuazione dall'Istituto.
- Verifica inoltre il rispetto degli indici richiesti dalla Regione Lombardia relativamente alla dotazione logistica (adeguatezza dei locali e degli strumenti).

Assistente Servizio Protezione e Prevenzione (ASPP)

Prof. **Vittorio Zacheo**. Le mansioni sono stabilite dal D.Lgs. n° 81 del 2008.

Responsabile Sicurezza dei dati personali (DPO)

Ing. Luca Corbellini, come previsto dal D.Lgs. 196/2003, è nominato responsabile per il trattamento per la sicurezza dei dati, con mansioni specifiche (riportate nel contratto del31/01/2020 Prot.no408/U).



Consiglio di Istituto

Per le funzioni del Consiglio di Istituto si rimanda alla normativa vigente (Testo Unico Scuola 1994)

- **Docenti:** Maria Coppola, Pieranna D'Alberti, Giuseppe David, Simona Fontana, Laura Fuoco, Tiziana Gregorini, Chiara Lotti, Mazzetti Roberto
- **ATA:** Cosmanuel Desiato
- **Alunni:** Augusto Botta, Riccardo Buratti, Elisa Favero, Gabriele Rivera
- **Genitori:** Marco Fulgenzi, Alberta Maria Di Silvio, Laura Marsonet, Eliana Mattioli



Giunta esecutiva

Per le funzioni della Giunta Esecutiva si rimanda alla normativa vigente (Testo Unico Scuola 1994)

- Dirigente Scolastico
- DSGA
- docente: Simona Fontana
- studente : in attesa di nomina
- componente genitori: Eliana Mattioli
- componente ATA: Cosmanuel Desiato

