



Istituto Comprensivo 'Ada Negri' (<https://lnx.iccavenagodibrianza.edu.it>)

Anno scolastico 2022- 2023

| <b>Nominativo e Incarico</b>   | <b>Compiti</b>   |
|--|--|
| <p>Giovanna Maria Bonfà</p> <p><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p>Mail:<br/><a href="mailto:dirigentebonfa@iccavenagodibrianza.edu.it">dirigentebonfa@iccavenagodibrianza.edu.it</a></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• ha la rappresentanza legale della scuola</li><li>• ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali</li><li>• ha la responsabilità dei risultati del servizio</li><li>• dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola</li><li>• organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa</li><li>• ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola</li><li>• ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti</li><li>• partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica</li><li>• assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi</li><li>• predispone gli strumenti attuativi del POF</li><li>• presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.</li></ul> |

| Nominativo e Incarico   | Compiti   |
|---|---|
| <p>Monica Erba</p> <p>Collaboratore funzioni vicarie.</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituisce il Dirigente Scolastico in tutti i casi di assenza, di impedimento o di coincidenza di impegni</li> <li>• Svolge funzioni organizzative ed amministrative-gestionali sulla base di delega specifica da parte del Dirigente Scolastico</li> <li>• Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto</li> <li>• Mantiene stretti e costanti rapporti di collaborazione con i coordinatori di plesso, facendosi portavoce di eventuali problemi, esigenze, richieste da questi rappresentanti</li> <li>• Coordina le attività dell'Istituto sia in rapporto al Dirigente Scolastico che alla Segreteria</li> <li>• Predisporre con D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti e delle varie riunioni</li> <li>• Partecipa alle riunioni di Staff e ne redige il verbale</li> <li>• Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici</li> </ul> |
| <p>Anna Santarpia</p> <p>Collaboratore per Scuole Secondarie.</p> |   |

| Nominativo e Incarico  | Compiti   |
|--|---|
| <p>Annalisa Fumagalli e Sonia Francesca Petruzzi ( referenti plesso infanzia)</p> <p>Vita Barranca, ( (referente primaria Cavenago)</p> <p>Angela Cuneo (referente primaria Caponago)</p> <p>Anna Santarpia ( referente secondaria Caponago)</p> <p>Alessio Lombardi (referente secondaria Cavenago)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del personale docente della Scuola in collaborazione con il Dirigente Scolastico (permessi brevi, assenze per malattia, sostituzioni)</li> <li>• Gestione delle emergenze relative a: assenze improvvise o ritardi del personale docente della scuola, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in classi diverse, utilizzazione altridocenti, breve utilizzazione del personale scolastico);</li> <li>• Coordinare i rapporti interni</li> <li>• Gestione e responsabilità delle azioni della Scuola in collaborazione con il collaboratore vicario;</li> <li>• Gestione delle emergenze relative alle strutture, condizioni igieniche e ambientali, mensa</li> <li>• Partecipazione agli staff di direzione</li> <li>• Partecipazione agli staff di direzione allargati</li> </ul> |

URL (23/09/2022 - 10:13): <https://lnx.iccavenagodibrianza.edu.it/la-scuola/staff-di-direzione?mini=2025-03>