



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

Anno scolastico 2022- 2023

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

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

| 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"> • Gestione del personale docente della Scuola in collaborazione con il Dirigente Scolastico (permessi brevi, assenze per malattia, sostituzioni) • 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 di altri docenti, breve utilizzazione del personale scolastico); • Coordinare i rapporti interni • Gestione e responsabilità delle azioni della Scuola in collaborazione con il collaboratore vicario; • Gestione delle emergenze relative alle strutture, condizioni igieniche e ambientali, mensa • Partecipazione agli staff di direzione • Partecipazione agli staff di direzione allargati |

URL (23/09/2022 - 10:13): <https://lnx.iccavenagodibrianza.edu.it/la-scuola/staff-di-direzione?mini=2026-04>