



Prot. N.3082/C9

Rovigo 1 dicembre 2009

Comunicato n. 76

Ai Docenti
 Ai docenti Collaboratori
 Al D.S.G.A.
 Siti WEB
 Visione ALBO
 Sede ITA - ITG

Oggetto: STAFF DI DIRIGENZA

In riferimento all'oggetto, come comunicato nei Collegi del 3 settembre 2009 e del 23 ottobre 2009, si riportano di seguito le finalità, i compiti, la composizione dello Staff di Dirigenza e la definizione degli ambiti di collaborazione.

FINALITA'

- Promuovere ed implementare competenze ed atteggiamenti coerenti con la costruzione della cultura organizzativa e del senso di appartenenza all'Istituto
- Promuovere e coordinare la "decisionalità" diffusa, la condivisione della Mission e la circolarità dell'informazione
- Snellire e accelerare sia le scelte sia le procedure di intervento

COMPITI

- Svolgere un ruolo di interfaccia fra il Dirigente, i Docenti e gli OOCC per realizzare le finalità descritte
- Supportare il DS e il DSGA nell'organizzazione delle attività direttive, gestionali e di erogazione del servizio nell'Istituto

COMPOSIZIONE STAFF DI DIRIGENZA

a) Collaboratori del Dirigente

- prof. Giovanni Rizzieri: Vicario
- prof. Angelo Rossi

b) Funzioni Strumentali

- prof. Tibaldo Luisa: Azienda agraria I.T.A
- prof. Altafini Maria Sofia: Orientamento in uscita
- prof. Saini Adriana: Orientamento in entrata – Sede ITA
- prof. Battocchio Giovanna: Benessere a scuola
- prof. Armillotta Gelsomina: Handicap
- prof. Ballani Diego: Sistema Gestione Qualità

c) Collaboratori per la sicurezza sede ITA e ITG

- proff. Giuliano Colombo e Giampaolo Novaco

d) Commissione componenti aggiunti di Istituto

- proff. Saini Adriana e Chiarion Mariano
- proff. Bregolin M. Ines e Rossetto Mario

AMBITI DI COLLABORAZIONE

a) Collaboratori del Dirigente

Prof. Giovanni Rizzieri - Responsabile plesso ITA

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento (Collaboratore Vicario)



- Coordina, in collaborazione con l'Assistente amministrativa delegata al personale, della sede dell'ITA, le sostituzioni dei docenti assenti per malattia, permessi retribuiti, permessi brevi, motivi di famiglia (questi ultimi solo se preventivamente autorizzati dalla DS) e per altre cause.
- Controlla le attività di recupero dell'orario di servizio del personale docente per permessi brevi e/o orario.
- Coordina l'attività di comunicazione e raccordo con gli alunni e i docenti per variazioni orario e/o mezzi di trasporto conseguenti a diversa programmazione didattica.
- Organizza le operazioni per eleggere i rappresentanti negli Organi Collegiali, in collaborazione con l'Assistente delegata alla didattica della sede dell'ITA.
- Cura i rapporti con la segreteria per le comunicazioni interne agli alunni, alle famiglie e ai docenti.
- Coordina l'attività di formazione delle classi
- Cura le procedure inerenti gli esami integrativi e d'idoneità
- Collabora con la DS per la preparazione e la definizione dell'o.d.g. delle riunioni del Collegio dei docenti.
- Verbalizza le riunioni del Collegio Docenti.

Prof. Angelo Rossi - Responsabile plesso ITG

- Coordina, in collaborazione con l'Assistente amministrativa delegata al personale, della sede dell'ITG, le sostituzioni dei docenti assenti per malattia, permessi retribuiti, permessi brevi, motivi di famiglia (questi ultimi solo se preventivamente autorizzati dalla DS) e per altre cause.
- Predispone, in collaborazione con l'Assistente delegata alla didattica della sede dell'ITG, i fascicoli per crediti scolastici e formativi (in accordo con la prof.ssa Saini Adriana sede ITA).
- Controlla le attività di recupero dell'orario di servizio del personale docente per permessi brevi e/o orario.
- Coordina l'attività di comunicazione e raccordo con gli alunni e i docenti per variazioni orario e/o mezzi di trasporto conseguenti a diversa programmazione didattica.
- Organizza le elezioni per eleggere i rappresentanti negli Organi Collegiali, in collaborazione con l'Assistente delegata alla didattica della sede dell'ITG.
- Organizza, in itinere, lo sportello didattico e le attività di recupero, con relativa informazione agli interessati e monitoraggio mensile degli interventi.
- Cura i rapporti con la segreteria per le comunicazioni interne agli alunni, alle famiglie e ai docenti.
- Coordina l'attività di formazione delle classi
- Cura le procedure inerenti gli esami integrativi e d'idoneità
- Effettua la stesura, in collaborazione con la prof. Saini e il prof. Chiarion, del calendario di consigli di classe, ricevimento genitori, scrutini.
- Effettua la stesura, in collaborazione con il prof. Rossetto, della composizione dei consigli di classe ITG
- Effettua la stesura del quadro orario del ricevimento settimanale dei genitori in collaborazione con il prof. Rossetto
- Cura l'organizzazione degli esami di abilitazione.

b) Funzioni Strumentali e c) Collaboratori per la sicurezza sede ITA e ITG: compiti previsti per i rispettivi ambiti d'azione.



d) Commissione componenti aggiunti di Istituto

SEDE ITA

prof.ssa Adriana Saini

- Organizza, in itinere, lo sportello didattico e le attività di recupero, con relativa informazione agli interessati e monitoraggio mensile degli interventi.
- Predispone, in collaborazione con l'Assistente delegata alla didattica della sede dell'ITA, i fascicoli per crediti scolastici e formativi (in accordo con il prof. Rossi Angelo sede ITG).
- Effettua la stesura, in collaborazione con i proff. Chiarion e Rossi, del calendario di consigli di classe, ricevimento genitori, scrutini.
- Effettua la stesura del quadro orario del ricevimento settimanale dei genitori
- Effettua la stesura, in collaborazione con il prof. Chiarion, della composizione dei consigli di classe ITA
- Collabora con la DS per la preparazione e la definizione dell'o.d.g. dei Consigli di classe.

prof. Mariano Chiarion

- Sostituisce, svolgendone i compiti, il prof. Rizzieri nel giorno libero e nei periodi di assenza.
- Effettua la stesura, in collaborazione con la prof. Saini e il prof. Rossi, del calendario dei consigli di classe, ricevimento genitori, scrutini.
- Effettua la stesura, in collaborazione con la prof. Saini, della composizione dei consigli di classe ITA
- Effettua la tabulazione dei dati sul pendolarismo per le sedi ITA e ITG
- Collabora con la DS per la preparazione e la definizione dell'o.d.g. delle Riunioni di Dipartimento "Tecnico" dell'ITA .
- Rappresenta la DS, qualora sia richiesto, nelle riunioni della Commissione "Azienda Agraria dell'ITA" e in altre iniziative sviluppate nel corso dell'anno scolastico.

SEDE ITG

prof.ssa Maria Ines Bregolin

- Collabora con la DS per la preparazione e la definizione dell'o.d.g. delle Riunioni del Dipartimento "umanistico-letterario" dell'ITG e dell'ITA e per l'aggiornamento dello schema "Ped".

prof. Mario Rossetto

- Sostituisce, svolgendone i compiti, il prof. Rossi nel giorno libero e nei periodi di assenza.
- Collabora con la DS per la preparazione e la definizione dell'o.d.g. delle Riunioni di Dipartimento "tecnico" dell'ITG.
- Effettua la stesura, in collaborazione con il prof. Rossi , della composizione dei consigli di classe ITG
- Effettua la stesura, in collaborazione con il prof. Rossi, del quadro orario del ricevimento settimanale dei genitori

Gli ambiti di collaborazione sono stati concordati con i docenti interessati in sede collegiale.

La Dirigente Scolastica
 Moscardin Dott.ssa Marilena

Modalità invio Circolare :

n. 1 x sede

n. 1 x Collaboratore

n. 1 x i Proff. FF.SS. – Collaboratori per la sicurezza - Bregolin-Chiarion-Rossetto-Saini.



Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO
Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000
Fax. 0425 492583
e-mail: rois004002@istruzione.it
web: www.agrariorovigo.it



ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ
Certificato n. 10843

Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo
Tel. 0425 25801
Fax 0425 422256
e-mail: amos_bernini@libero.it
web: www.itsgberninirovigo.it

