



CPIA Legnano (<https://www.cpialegnano.edu.it>)

Anno scolastico 2023- 2024

Nominativo	Incarico	Funzioni
prof. Enrico Manzione	Dirigente Scolastico e-mail: mimm0cf007@istruzione.it – dirigente.manzione@cpialegnano.edu.it - Tel. 0331-540489	<ol style="list-style-type: none">1. rappresentanza legale del CPIA;2. gestione unitaria dell'Istituto;3. gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;4. responsabilità della sicurezza dei locali scolastici;5. responsabilità dei risultati del servizio6. Assicura il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza ed efficacia;7. Assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;8. Promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;9. Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio dell'autonomia;10. Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;11. Promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

Nominativo	Incarico	Funzioni
prof. Ernesto Cosenza	Primo Collaboratore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento dei compiti del DS, in tutti i casi in cui non è fisicamente presente. 2. Coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal DS. 3. Generale confronto e relazione, in nome e per conto del DS, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche. 4. Controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente. 5. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso. 6. Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio. 7. Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico. 8. Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.. 9. Collabora alla formazione delle classi e formulazione dell'orario di erogazione dei gruppi classe. 10. Collabora con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete. 11. Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne. 12. Coordina le attività? dei Dipartimenti disciplinari; 13. Fornisce ai docenti documentazione e materiale

Nominativo	Incarico	Funzioni
ins. Elena Ciapparelli	Secondo Collaboratore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento dei compiti del DS, in tutti i casi in cui non è fisicamente presente. 2. Coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal DS. 3. Generale confronto e relazione, in nome e per conto del DS, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche. 4. Controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente. 5. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso. 6. Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio. 7. Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente scolastico. 8. Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.. 9. Collabora alla formazione delle classi e formulazione dell'orario di erogazione dei gruppi classe. 10. Collabora con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete. 11. Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne. 12. Coordina le attività? dei Dipartimenti disciplinari; 13. Fornisce ai docenti documentazione e materiale

Nominativo	Incarico	Funzioni
docente Marica Fedeli	Referente sede di Legnano	<p>1. Coordinamento delle attività educative e didattiche: coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente.</p> <p>2. Coordinamento delle attività organizzative: fa rispettare il regolamento d'Istituto. Predisporre il piano di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti oppure la vigilanza nelle classi "scoperte" sulla base dei criteri indicati dal Dirigente.</p>
prof.ssa Elena Cardini	Referente sede di Magenta	<p>3. Coordinamento " Salute e Sicurezza: collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno di concerto con il Dirigente scolastico, l'RSPP e il Dirigente scolastico dell'istituto in cui è incardinata la sede. Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli corsisti, dell'utenza esterna e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non. Segnala eventuali situazioni di rischi con tempestività e riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso.</p>
docente Barbara Meroni	Referente sede di Rho	<p>4. Cura delle relazioni: il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà della sede, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A</p> <p>5. Cura della documentazione: diffonde le informazioni al</p>

Nominativo	Incarico	Funzioni
prof.ssa Marina Ravasi	Referente sede carceraria di Bollate	

Funzioni

L'istituzione scolastica, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso. Per questo è necessario che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile, e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia, in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

L'ORGANIGRAMMA e IL FUNZIONIGRAMMA ci consentono di descrivere l'organizzazione complessa della nostra scuola e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle loro funzioni.

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio d'Istituto, Collegio docenti, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe), le figure gestionali intermedie (vicario, funzioni–strumentali, fiduciari e DSGA), i singoli docenti, operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire all'alunno un servizio scolastico di qualità; questo richiede modalità di collegamento atte a favorire uno stile di lavoro fondato sulla collegialità e sulla condivisione, sull'impegno al rispetto delle intese raggiunte, pur nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni e valori mirata ad individuare un terreno e scopi comuni di lavoro.

URL (15/09/2023 - 14:40): https://www.cpialegnano.edu.it/la-scuola/staff-di-direzione?__eucookieLaw=disagree