



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Roma 51 - 20014 Nerviano (MI)

Tel: 0331587220 - Fax: 0331584028

[miic85300x@istruzione.it](mailto:miic85300x@istruzione.it)

[www.icnerviano.edu.it](http://www.icnerviano.edu.it)

miic85300x@pec.istruzione.it

**Circolare n. 55**

**Nerviano, 29/11/2022.**

**Alla cortese attenzione dei docenti interessati**

**AI DSGA**

**Pubblicazione sul sito**

**Oggetto: Composizione e funzioni gramma delle commissioni dell'anno scolastico 2022/2023**

**1. Commissione BES – Disagio**

Referente/i	Commissione	Componenti
Elisabetta Grassi*	BES - Disagio	Gabriella Borroni, Piera Belcastro
	BES - Disagio	Veronica Furlotti, Sara Pozzato, Laura Radaelli, Silvia Cipolla, Amelia Guida
	BES - Disagio	Elena Giordani, Merisio Daniela

**Funzioni**

- **Coordinamento delle attività propedeutiche finalizzate alla stesura del Piano dell'Inclusione dell'istituto, con specifico riguardo agli alunni con BES.**
- **Consulenza ai docenti di sostegno.**
- **Collaborazione con il Dirigente sulle tematiche connesse all'inclusione.**

**2. Commissione biblioteca**

Referente/i	Commissione	Componenti
Silvia Laghi (secondaria)	Biblioteca	Chiara Mazzola, Matteo Roccheggiani

Patrizia Persico	Biblioteca	Carla Affaba, Antonia Cianciani, Valeria Maria Asnaghi, Elisabetta Bertocchi, Caggianese Maria, Elena Airaghi
Katia Cavaleri	Biblioteca	Angela Raffaella Italia, Francesca Sormani, Virginia Amboldi

#### Funzioni

- Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nei plessi scolastici all'interno della biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS;
- Regolamentare e calendarizzare l'uso della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura della scuola da parte degli alunni, dei docenti ed eventualmente delle famiglie;
- Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione coi referenti dei plessi e coi docenti accompagnatori degli alunni;
- Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola;
- Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa col DS;
- Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione col DS;
- Relazionare periodicamente al dirigente scolastico sull'esecuzione dei compiti assegnati e partecipare alle riunioni periodiche dello staff di direzione.

### 3. Commissione educazione civica

Referente/i	Commissione	Componenti
Elena De Marchi	Educazione civica	Maria Luisa Bollati, Stella Cirullo
Asnaghi Valeria Maria	Educazione civica	Maria Luisa Bollati
Laura Napoli	Educazione civica	Carmassi Donatella

#### Funzioni

- Stesura di un vademecum per gli insegnanti, che sintetizzi Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica adottate in applicazione della legge 20 agosto 2019, n. 92;
- Monitoraggio delle ore svolte in ogni singolo CdC/consiglio di interclasse, predisponendo una tabella interna;
- Aggiornamento del curriculum verticale per l'educazione civica nei diversi ordini e gradi, lavorando su aree e macrotemi;
- Diffusione di eventi/corsi/iniziativa che riguardino temi legati all'Educazione civica con creazione cartella in Drive;
- Elaborazione dei criteri di valutazione per la disciplina;
- Partecipazione alle riunioni per il Consiglio comunale dei ragazzi con il Comune di Nerviano;
- Confronto con la funzione strumentale del Bullismo per attività comuni;
- Confronto con la FS BES e Inclusione per attività comuni.

#### 4. Commissione **formazione classi**

Referente/i	Commissione	Componenti
Paola Esposito (secondaria)	<b>Formazione classi</b>	Piera Belcastro, Giorgia Gilda Talarico, Gabriella Borroni
Simona Brambilla (primaria)	<b>Formazione classi</b>	Elisabetta Grassi, Amelia Guida, Simona Re, Paola Rimoldi, Giovanna Bressan, Manuela Irace, Paola Serati, Silvana Bollati.
Elena Fera (infanzia)	<b>Formazione classi</b>	Lorella Seretti, Vittoria Varano, Margherita Martignoni, Elena Giordani, Lucia Cavallo

#### Funzioni

- **Tabulazione questionari e situazioni in uscita degli alunni delle classi quinte, formazione classi prime, presentazione ai genitori, rapporti con la segreteria.**

#### 5. Commissione gite infanzia

6. Referente/i	Commissione	Componenti
Lucia Cavallo (infanzia)	Gite	Marta Re, Katia <b>Cavaleri</b>

#### Funzioni

- **Individuare le mete possibili, in base alle indicazioni di tutti i componenti (bambini, docenti, enti);**
- **formulare al Collegio docenti il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;**
- **contattare gli enti;**
- **collaborare per individuare e stilare prospetti comparativi delle offerte ricevute e individuare l'offerta più vantaggiosa;**
- **coordinare le procedure per l'effettuazione delle uscite didattiche e delle uscite sul territorio, con la collaborazione del personale amministrativo per la redazione della modulistica e i lavori affini.**

#### 6. Commissione informatica

Referente/i	Commissione	Componenti
Andrea Piscitelli (secondaria)	Informatica	Loris Durando, Miriam Giacomarro
Vignati Michela e <b>Mauro Marilena</b> (primaria)	Informatica	Patrizia Persico, Elisabetta Grassi, Giovanna Bressan, Vincenza Piserà, Alessia Buratti,
Francesca Sormani (infanzia)	Informatica	Lorella Zaffaroni, Elena Fera

## Funzioni

- Un controllo continuo della strumentazione anche su segnalazione per risolvere problematiche o guasti insorti con l'uso, in particolare sistemazione hardware e software, nuove digital android tv, lim, tablet, notebook, videoproiettori, cavi, software;
- Presa in carico i nuovi hardware (es. PC forniti dal comune), stampanti (punti Esselunga) e il materiale audio (casse) e video da inserire nelle 3 aule informatiche (videoproiettori);
- Aula magna con video proiezione ingigantita a tutta parete;
- Collaudo, configurazione e manutenzione di tutti gli hardware;
- Manutenzione e controllo di nuovi device;
- Segnalazione problemi tecnici non risolvibili per attivare l'intervento di tecnici (p.e. l'attivazione di una linea veloce tutta in fibra);
- Ripulitura dei computer, ad inizio e diverse volte durante l'anno scolastico, con eliminazione dei file salvati in Documenti e Desktop e temporary file internet, pulizia disco fisso e deframmentazione (Ccleaner + Advanced Systemcare), aggiornamenti vari;
- Predisposizione della strumentazione per progetti;
- Inventario e custodia materiale di ricambio;
- Richieste di materiale, cambio cartucce stampanti, installazione programmi autorizzati, aggiornamento antivirus, disinstallazione programmi non autorizzati;
- Predisposizione orario per organizzare l'accesso alle aule. λ Predisposizione foglio firma per docenti che accedono alle aule;
- Predisposizione fogli per apportare segnalazioni, da parte dei docenti che utilizzano le aule informatiche, di eventuali problematiche riscontrate;
- Predisposizione schede per tutte le postazioni con indicazione di data, classe, attività svolta, nome docente;
- Prospetto dei bisogni di strumentazione informatica in vista dei finanziamenti PNRR.

## 7. Commissione innovazione

Referente/i	Commissione	Componenti
Linda Bosotti (primaria)	Innovazione	Piera Belcastro, Miriam Giacomarro
	Innovazione	Veronica Furlotti, Amelia Guida
	Innovazione	Lorella Zaffaroni

## Funzioni

- a) supportare i docenti nell'utilizzo di nuove tecnologie per la didattica;
- b) supportare le famiglie nell'implementazione delle nuove tecnologie nei rapporti scuola-famiglia;
- c) aggiornare gli account studente;
- d) creare nuovi account studenti e docenti/personale scolastico;
- e) gestione del Drive;
- f) valutare e programmare l'inserimento dell'indirizzo musicale nella scuola secondaria.

## 8. Commissione Intercultura

Referente/i	Commissione	Componenti
Giovanna Bressan (primaria)	Intercultura	Lucia Pincioli, Simona Redrezza, Miriam Giacomarro
	Intercultura	Maria Luisa Bollati, Franca Re, Patrizia Persico, <b>Giuseppa</b> Adamo, Sara Pozzato
	Intercultura	Katia Cavalieri, Donatela Carmassi, Francesca Sormani

### Funzioni

- Favorire l'inserimento degli alunni stranieri;
- Favorire la crescita di una cultura accogliente e solidale.
- Conoscere e valorizzare le diverse culture per scoprire e rispettare modi di vivere e pensare diversi dai propri.
- Promuovere atteggiamenti di curiosità.
- Ampliare l'orizzonte culturale delle classi/sezioni.
- Valorizzare la cultura e la realtà di provenienza di alcuni alunni provenienti da altri paesi.
- Stimolare la conoscenza e la comprensione delle diversità culturali attraverso testimonianze filmiche e letterarie su comportamenti, tradizioni, modi di comunicare e di trasmettere valori e conoscenze.
- Potenziare le capacità comunicative ed espressive della lingua italiana.
- Far apprendere la lingua per comunicare.

## 9. Commissione orario

Referente/i	Commissione	Componenti
<b>Elena De Marchi</b>	Orario (scuola secondaria)	<b>Piera Belcastro</b>
Veronica Furlotti	Orario (primaria)	Amelia Guida, Paola Rimoldi, Simona Re, Manuela Irace, <b>Annamaria</b> Bina, Paola Serati, Elisabetta Bertocchi, Silvana Bollati
Elena Giordani	Orario (infanzia)	Elena Fera, Lorella Seretti, Anna Terreni

### Funzioni

- Supporto all'organizzazione oraria inerente alla scuola secondaria- primaria e infanzia.
- Riorganizzazione e adattamento dell'orario scolastico di plesso nelle situazioni di particolare criticità.
- Coordinamento con la Segreteria (Ufficio personale) per il controllo delle ore eccedenti e dei recuperi.

## 10. Commissione orientamento

Referente/i	Commissione	Componenti
Paone Gioconda (secondaria)	Orientamento	Silvia Laghi, Monica Colapinto, Francesco Barbera

### Funzioni

- **Revisionare e, eventualmente, arricchire il materiale per l'Orientamento destinato agli alunni delle classi seconde;**
- **Organizzare il "Campus di Orientamento" per l'a. s. 2022-23, organizzare i mini stage in presenza negli Istituti Superiori e progettare il "Campus di Orientamento" e/o altre iniziative di Orientamento per l'a. s. 2023-24;**
- **Condividere con alunni e genitori delle classi seconde e terze le iniziative di Orientamento del territorio;**
- **Condividere con alunni e genitori delle classi terze il materiale informativo necessario per conoscere l'Offerta Formativa delle Scuole Secondarie di secondo grado del territorio;**
- **Proporre agli alunni delle classi seconde e terze delle attività sul tema della scelta avvalendosi anche dell'eventuale presenza della dott.ssa Silvia Pinciroli, pedagoga presso il nostro Istituto;**
- **Conoscere le ricadute del percorso di Orientamento attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento rivolto a famiglie e alunni delle classi terze e attraverso la rilevazione delle presenze al "Campus di Orientamento";**
- **Realizzare un'attività di monitoraggio che permetta di conoscere le ricadute delle attività di Orientamento con particolare riferimento al successo scolastico degli ex-alunni.**

## 11. Commissione PON – PNRR

12. Referente/i	Commissione	Componenti
Linda Bosotti (primaria)	PON -PNRR	Michela Vignati, Veronica Furlotti
Re Marta (infanzia)	PON -PNRR	-

### Funzioni

#### PON

- individuare il soggetto proponente;
- analizzare dettagliatamente il contesto di riferimento;
- individuare gli obiettivi ● individuare i punti di forza e debolezza;
- valutare l'effettiva fattibilità della candidatura al PON in oggetto;
- valutare eventuali disponibilità di risorse proprie;
- valutare le potenzialità offerte dal mercato;
- stendere un prospetto di capitolato;
- chiedere preventivi dei costi da affrontare ed approntare dei progetti di spesa;
- informare il DS e DSGA;
- condividere quanto deciso alla segreteria, che procederà dal punto di vista amministrativo.

PNRR - Scuola 4.0

- analizzare dettagliatamente il contesto di riferimento;
- individuare gli obiettivi ● individuare i punti di forza e debolezza;
- valutare eventuali disponibilità di risorse proprie;
- valutare le potenzialità offerte dal mercato;
- stendere un prospetto di capitolato;
- chiedere preventivi dei costi da affrontare ed approntare dei progetti di spesa; ● informare il DS e DSGA;
- condividere quanto deciso alla segreteria, che procederà dal punto di vista amministrativo.

## 12. Commissione PTOF, RAV e rendicontazione sociale

Referente/i	Commissione	Componenti
Giordani Elena*funzione strumentale (infanzia)	PTOF,RAV e Rendicontazione sociale	Silvia Laghi, Ambra Zarzana, Piera Belcastro
	PTOF,RAV e Rendicontazione sociale	Maria Luisa Bollati, Veronica Furlotti
	PTOF,RAV e Rendicontazione sociale	Lucia Cavallo

Funzioni

- **Controllare e monitorare la progettualità dell'Istituto in modo che risponda all'esigenza dell'utenza intesa come alunni e famiglie;**
- **Aggiornare annualmente i documenti d'Istituto secondo le normative vigenti;**
- **Prevedere un piano di miglioramento, una linea di azione e una Progettualità dell'Istituto tale da rispondere prontamente ai cambiamenti in corso nel Territorio e nella Società;**
- **Valorizzare le nuove idee provenienti dai docenti e dalle famiglie e dal Territorio;**
- **Rendere visibile e comprensibile alle famiglie il piano dell'offerta formativa;**
- **Predisporre l'autovalutazione finale dell'Istituto;**
- **Operare in stretto contatto con le altre commissioni e con la dirigenza scolastica.**

## 13. Commissione raccordo

Referente/i	Commissione	Componenti
Esposito Paola (secondaria) Dellavedova Silvia (primaria)	Raccordo PRIMARIA - SECONDARIA	Rivetti Anna, Grassi Elisabetta, Giorgia Gilda Talarico, Serati Paola
Brambilla Simona (primaria)	Raccordo INFANZIA - PRIMARIA	Cirullo Pina, Bianchi Barbara, Re Marta

Terreni Anna (infanzia)		Lorella Seretti, Lucia <b>Guttadauro Lablasca,</b> Elena Rottondi, Giuseppa Adamo
Lucia Cavallo (infanzia)	Raccordo NIDO- INFANZIA	Antonietta Pagano, Elena Fera

#### Funzioni

- favorire il passaggio da un grado di scuola all'altro;
- conseguire la continuità educativa e didattica;
- consentire un graduale inserimento dei nuovi iscritti.

#### 14. Commissione sussidi

Referente/i	Commissione	Componenti
Andrea Piscitelli	Sussidi	-
Viviana Grassini	Sussidi	Giovanna Bressan, Daniela Castiglioni, Elisabetta Bimbi, Marialuisa Cozzi, Patrizia Persico, Elena Airaghi, Elisabetta Morelli, Maria Caggianese
Katia Cavaleri	Sussidi	Virginia Amboldi, Francesca Sormani, Angela Raffaella Italia

#### Funzioni

#### Aggiornamento elenchi materiale: palestra.

- Stesura dell'ordine di materiali comuni
- raccolta degli ordini delle varie classi/ interclassi, da parte dei rispettivi plessi.
- Tenere aggiornato elenco materiali e sussidi in possesso dell'Istituzione scolastica.
- controllo del materiale in arrivo e distribuzione
- segnalazione di eventuali materiali mancanti dai vari ordini.
- segnalazione di eventuali materiali non consegnati.
- smaltimento materiale obsoleto.

#### 15. Commissione valutazione scuola primaria

Referente/i	Commissione	Componenti
Annamaria Bina	<b>Valutazione scuola primaria</b>	Stefania Morlacchi, Michela Vignati, Daniela Castiglioni, Donatella Re, Maria Luisa Bollati, Maria Carmen Cangiano, Silvia della Vedova



## Funzioni

- Monitoraggio del modello Uda creato lo scorso anno e deliberato dal collegio docenti attraverso le osservazioni che perverranno dalle diverse interclassi;
- Revisione degli obiettivi di apprendimento scelti dalle interclassi per l'anno scolastico 2022/23 e condivisi dalle stesse nel documento presente in drive entro il 15 marzo;
- Studio dell'utilizzo del RE come deposito dei documenti utili alla valutazione degli scrutini del primo e del secondo quadrimestre.

### 16. Commissione sicurezza e covid

Referente/i	Commissione	Componenti
Bressan Giovanna	Sicurezza e covid	
infanzia		1. MAZZILI ANTONIA 2. ZAFFARONI LORELLA 3. LISUZZO ALESSANDRA 4. PAGANO ANTONIETTA 5. ITALIA ANGELA RAFFAELLA 6. RE MARTA
primaria		7. CAMPIONE BARBARA 8. GUTTADAURO LA BLASCA LUCIA 9. BOLLATI MARIA LUISA 10. PERSICO PATRIZIA 11. ROTTONDI ELENA 12. FRACCHIOLLA NICOLETTA 13. PEZZALI OLGA 14. CAPIZZI ROSALIA
secondaria		15. MAZZOLA CHIARA 16. BELCASTRO PIERA (sostituito in caso di assenza Mazzola)

## Funzioni

### Per i componenti

- Studio condiviso normativa Anti-Covid in continua evoluzione, preparazione nuova documentazione sia informativa che per circolare e modulistica annessa, da inserire nell'apposito drive e sul sito della scuola.
- Raccogliere dati necessarie per le segnalazioni di positività o di contatti.
- Fornire ad ATS informazioni circa il personale e gli studenti risultati positivi tramite compilazione Piattaforma o email dedicata, eccezionalmente comunicazioni telefoniche.
- Informare le famiglie dell'avvenuta quarantena tramite mail informativa che presenti la spiegazione e tutti gli allegati normativi utili

- Gestire il caso sospetto Covid a scuola, sia l'alunno che il personale scolastico.
- Inserire dati quarantene in Piattaforma ATS: imparare e gestire tutte le novità della piattaforma in itinere
- Monitorare settimanalmente i casi di positività presenti in Istituto.
- Collaborare alla stesura di circolari inerenti il contagio, le pratiche da seguire sia dal personale scolastico, che dagli alunni che da tutto il personale che viene a contatto con la scuola genitori, operatori sanitari, educatori).
- Per alcuni componenti della Commissione: compilare registri sicurezza antincendio ed attrezzature.

#### Per la referente

- Coordinamento commissione e archiviazione finale materiale Covid prodotto per ATS o per dall'Istituto in autonomia.
- Sopralluoghi nei plessi per individuare le criticità in modo particolare in Via Roma e Via Diaz, stesura relazioni in merito in collaborazione con RSPP e Dirigente.
- Stesura nuova documentazione sulla sicurezza Anticovid in collaborazione con la Commissione: integrazione patto di Corresponsabilità e circolari sulle assenze, circolari sulle procedure anticovid.
- Controllo materiale presente nelle bacheche della sicurezza degli otto plessi
- Stesura degli organigrammi di plesso e delle nomine ad esse connesse
- Organizzazione corsi per la sicurezza: base, antincendio e primo soccorso, preposti e gli eventuali aggiornamenti, seguendo "piano annuale di aggiornamento", rielaborato ogni anno sulla base dei dati.
- Sistemazione cartellonistica relativa ai plessi.
- Controllo e sistemazione registri sicurezza e antincendio dei plessi e archiviazione.
- Sistemazione percorsi piano d'emergenza e prove di evacuazione, archiviazione delle stesse.
- Predisposizione materiale d'igienizzazione AntiCovid in collaborazione con il DSGA
- Comunicazioni costanti con il presidente del consiglio d'Istituto riguardo lo stato manutentivo degli stabili, nonché predisporre la documentazione relativa alla sicurezza antiCovid e lo stato di igienizzazione richiesto.
- Costante collaborazione con la dirigenza riguardo lo stato manutentivo dei plessi, la messa in quarantena delle classi,
- Archiviazione di tutta la documentazione eseguita dall'Istituto ordinaria e straordinaria per il Covid, la documentazione relativa ad ATS, la documentazione relativa agli interventi subiti.
- Sistemazione dei DVR, dei documenti riguardanti l'affollamento dei plessi, dei piani di emergenza, del regolamento, nonché le lettere di accompagnamento della documentazione.
- Comunicazione informazioni per la realizzazione di interventi manutentivi sui plessi in sicurezza, sopralluoghi, incontri con assessori comunali Dirigente e RSPP.
- Controllo lavoro straordinario, in sicurezza, del personale ATA (sgomberi, distribuzione materiale didattico o sanitario).

**Alle Commissioni sarà riconosciuto un relativo trattamento economico in sede di contrattazione d'Istituto.**

**Il Dirigente scolastico**

**Prof. Pasquale Morea**