



ISTITUTO di ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE
MARIE CURIE

• LICEO SCIENTIFICO
• TECNICO TECNOLOGICO
• PROF. LE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

SAVIGNANO sul RUBICONE (FC)

Via Togliatti n.5 C.A.P. 47039 Tel. 0541 944602 -
C.F. 90038920402

Mail: fois001002@istruzione.it

P.E.C fois001002@pec.istruzione.it

Web site: www.mcurie.edu.it

I.I.S. “M. CURIE” - ORGANIGRAMMA di ISTITUTO

a.s. 2026/2027

DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

(Deleghe di funzione - Art. 17, c. 1bis e Art. 25, c. 5 del D.Lgs. 165/01, Legge 107/15, Art. 1, c. 83)

Proff.sa Fattori Sabrina, prof. Gasperoni Matteo

DOCENTI SEGRETARI E COORDINATORI DI CLASSE

*[PTOF dell'Istituto - Area Organizzativa (DPR 275/99, art. 3, comma 1); D.Lgs. 297/94,
Art. 5 comma 8; Artt. 17, c. 1bis e 25, c. 5 del D.Lgs. 165/01]*

I coordinatori di classe, quale articolazione organizzativa nell'ambito del PTOF dell'Istituto, operano per il buon funzionamento del Consiglio di Classe di pertinenza, attraverso lo svolgimento delle seguenti funzioni e attività:

- Costituiscono i docenti di riferimento per i colleghi del consiglio di classe e curano i rapporti con le famiglie degli allievi sull'andamento del profitto e del comportamento durante l'anno scolastico;
- Presiedono e coordinano il Consiglio di Classe garantendo la regolarità della riunione e la trattazione dei vari punti all'ordine del giorno, unitamente alla redazione del verbale nelle riunioni ordinarie (calendarizzate nel relativo Planning Annuale). Per la sola verbalizzazione possono avvalersi, in caso di necessità, della collaborazione di altro docente del consiglio di classe;
- Possono convocare e presiedere il Consiglio di Classe in via straordinaria per questioni attinenti situazioni specifiche di alcuni allievi e/o per le decisioni riguardanti l'irrogazione di sanzioni disciplinari di allontanamento delle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni, con riferimento alle modalità e procedure previste dalla Legge 150/24 e relativo regolamento di Istituto;
- Redigono e sottoscrivono i verbali dello scrutinio del 1° e 2° periodo scolastico (trimestre e pentamestre) e degli scrutini di settembre utilizzando la modulistica a tale scopo predisposta dalla Dirigenza;
- Raccolgono informazioni sull'andamento didattico/disciplinare, sul comportamento e sulle assenze degli allievi rilevando e segnalando eventuali problematiche provvedendo ad informare tempestivamente - in relazione ad esse - i colleghi del Consiglio di classe e le famiglie;
- Segnalano alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti fornendo informazioni alla segreteria didattica per l'invio di eventuali comunicazioni a riguardo;
- Riferiscono ai Collaboratori del Dirigente o al Dirigente in merito a fatti gravi di natura disciplinare e/o ad assenze ripetute da parte degli studenti, tali da comprometterne il buon andamento scolastico prendendo eventualmente in considerazione, attraverso contatti con la famiglia, la richiesta di deroghe al limite massimo normativo previsto per le assenze degli allievi, come deliberato nel Collegio Docenti di Settembre;
- Controllano la corretta tenuta dell'aula assegnata alla classe, la dislocazione dei banchi ed il rispetto delle norme relative alla sicurezza, segnalando ai Collaboratori del Dirigente, all'RSPP, all'Uff. tecnico o al Dirigente stesso eventuali atti vandalici e/o comportamenti che abbiano provocato il danneggiamento di strutture/beni scolastici;
- Comunicano alle studentesse/studenti (e per loro tramite alle famiglie) il contenuto di circolari espressamente rivolte agli allievi;
- Coordinano – nelle classi V – la stesura del “Documento del 15 Maggio” e la simulazioni delle *prove d'esame*;
- Collaborano per la realizzazione delle varie attività previste nel PTOF;

- Assicurano personalmente, attraverso la collaborazione dei vari docenti del Consiglio di Classe, della squadra ASPP, dell'Uff. tecnico e di vari docenti con incarichi di coordinamento delle procedure per la sicurezza e dell'Uff. tecnico, l'effettiva comunicazione ai relativi studenti delle disposizioni del Dirigente Scolastico in relazione alle norme sul comportamento (come da regolamento interno di Istituto) , sulle disposizioni per la sicurezza, sui piani di evacuazione e relative simulazioni, sui punti di raccolta all'esterno dell'edificio, sui divieti di fumo.

Ai docenti coordinatori/segretari di classe spetta un compenso per attività aggiuntive che sarà definito in base ai criteri e agli accordi con le RSU per la contrattazione di istituto, nei limiti delle risorse finanziarie previste.

N.B. In caso di assenza del coordinatore, la delega a presiedere i consigli di classe sarà temporaneamente affidata ad altro docente della classe con il compito di garantire la regolarità della riunione e la redazione di apposito verbale. I Consigli di classe riuniti per le operazioni di valutazione intermedia e finale sono presieduti dal Dirigente Scolastico. In caso di impedimento del dirigente e/o di necessità organizzative, la presidenza del Consiglio è affidata ad un collaboratore del dirigente o, in subordine, al docente coordinatore o ad altro docente membro del consiglio stesso.

N.B. La presente ha valore di NOTIFICA per i diretti interessati

LICEO	
1A	GENTILI ANNALISA
2A	GALASSI TINA
3A	GORI LUCA
4A	SEVERI CATERINA
5A	MASINI OMBRETTA
2BE	NERI FLORINDA
4B	CASADEI ANNALISA
1D	CROTTI SONIA
2D	TURCI SILLA
3D	FABBRI FRANCESCA
4D	SEVERI LUCA
5D	LONGAGNANI GIANLUCA
1E	VENTURI SANDRA
3E	TAPPI STEFANO
4E	DONATI CECILIA
5E	CELLI STEFANIA
3F	DI CAPRIO ANGELA

TECNICO	
1A	CONO FUSCO e LORENZI MARTINA
2A	NAUSICA NANNI
3A	BAGNOLI MARA e MONTEVECCHI CLAUDIA
4A	FIORITO MARGHERITA GRETA
5A	ZAMMARCHI CAMILLA

1B	CIRILLO GIUSEPPE PIO
2B	TOSCHI GIOVANNI
3B	PAGLIARANI RIDOLFI SARA
4B	FARABEGOLI GIORGIO
5B	BRANDOLINI ADRIANO

1C	PATUELLI ELISA
----	----------------

1D	MURATORI MIRCO
2D	MACARI MONICA
3D	GASPERONI MATTEO
4D	PELLEGRINI NICOLA e MARCHETTI ULISSE
5D	PASOLINI BERNARDETTA

PROFESSIONALE	
1A	PAPI SERENA
2A	MONDAINI ARIANNA
3A	BALLARINI CONSUELO e FIUMANA MATTEO
4A	MAIMONTE VALENTINA
5A	DELL'OMO MARTINA

1B	ORTIS ROBERTA
2B	BUCCERI ANNALISA
3B	SIRABELLA LUANA
4B	MENGHI ROBERTA
5B	SAPIA ALICE

3C	MONDAINI ARIANNA
4C	MARTELLI MARTINA
5C	MIGATTI ANNA

3D	SCHINCAGLIA CHIARA
----	--------------------

RESPONSABILI DEI LABORATORI

(PTOF e DPR 275/99: Autonomia organizzativa ed ordinamenti di indirizzo)

L'incarico di Responsabile di Laboratorio comporta l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Si occupa, coadiuvato dall'A.T., di tutte le problematiche inerenti il laboratorio di cui è responsabile;
- Controlla (e se necessario aggiorna in collaborazione con l'A.T. e la squadra ASPP di Istituto) il regolamento specifico di laboratorio e relativa dotazione di D.P.I., nonché la sistemazione logistica (in accordo con i docenti di dipartimento e/o i docenti che utilizzano tale laboratorio), lo stato delle dotazioni e la cartellonistica di sicurezza degli impianti, degli strumenti, delle macchine di laboratorio con la relativa manualistica di utilizzo;
- Sovrintende all'utilizzo corretto e consapevole degli strumenti, degli utensili e delle strutture negli orari del laboratorio, **informando ed addestrando gli studenti – con la collaborazione degli assistenti tecnici preposti ed attraverso idonee informazioni e simulazioni – sui dispositivi di protezione (DPI) e sulle norme di sicurezza necessarie per lo svolgimento corretto e consapevole delle varie esercitazioni di laboratorio;**
- Assicura l'utilizzo corretto delle dotazioni informatiche del laboratorio nel rispetto delle norme sulla privacy (GDPR 679/2016 e specifiche disposizioni del DPO) e dell'AGID in termini di sicurezza informatica, secondo le disposizioni previste a tale scopo dal regolamento di Istituto, dal DPO e da circolari del DS;
- Tiene i contatti con il responsabile dell'Ufficio Tecnico e con l'RSPP, segnalando loro e al DS eventuali criticità e/o problematiche inerenti la sicurezza;
- Propone all'Uff. Tecnico, sulla base di istruttorie e suggerimenti da parte dei dipartimenti di competenza, eventuali soluzioni a breve-medio termine sulla funzionalità e sull'utilizzo degli spazi del laboratorio e sugli acquisti, anche in accordo con altri referenti di indirizzo e/o gruppi disciplinari;
- E' membro di diritto della Commissione Acquisti.

Laboratorio	Piano	N° Locale/i	Responsabile
Lab. MULTIMEDIALE "PAUL HARRIS"	1°	125-126	Terracciano Debora
Lab. LING.CO/INFORMATICO "R. GOBBI"	2°	220-221	Lucchi Enea
Lab. C.A.D.	Terra	29-30	Marchetti Ulisse
Lab. CHIMICA e SCIENZE	2°	207-208	Lorenzi Martina
Lab. FISICA e SCIENZE	2°	205-206	Toschi Giovanni
Lab. SISTEMI e AUTOMAZIONE	Terra	26-27	Marchetti Ulisse
Lab. TECNOLOGIA (Mecc. appl.ta e macc. a fluido)	Terra	64	Pandolfini Fabrizio
Lab. TECNOLOGIA II CNC	Terra	63	Casadei Cristiano
Lab. OFFICINA e SALDATURA	Terra	55-58-62	Gualtieri Giovanni
Lab. MODELLISTICA e MODELLERIA	2°	202	Gonelli Chiara
Lab. CALZATURA	1°	122-123	Gasperoni Daniela
Lab. DISEGNO IPIA	2°	253-254	Signore Maria
Lab. TECNOLOGIA TESSILE	Terra	60	Consuelo Ballarini
BIBLIOTECA	Terra	ATRIO	Fattori Sabrina Righi Fabiola
PALESTRA	---	---	Galassi Tina
AULA SOSTEGNO	1°	172	Magnani Jenny

Ai docenti referenti di laboratorio spetta un compenso per attività aggiuntive che sarà definito in base ai criteri e agli accordi con le RSU per la contrattazione di Istituto, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

N.B. La presente ha valore di NOTIFICA per i diretti interessati

Il Dirigente Scolastico - *Ing. Mauro Tosi*
(firma autografa sostituita a mezzo stampa)