



I.I.S. "Janello Torriani" (<https://www.iistorriani.it>)

Dirigente Scolastico e componenti lo staff di direzione - Ufficio Vicepresidenza SEDE e APC

Nominativo e Incarico	Compiti
Dott.ssa Simona Piperno Dirigente Scolastico	<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
Prof. Emilio Zucchetti Collaboratore funzioni vicarie.	<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 • 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
Prof. M. Perna Secondo collaboratore	
Prof. A. Defendi Delegato DS - APC	

Ufficio Vicepresidenza SEDE	Ufficio Vicepresidenza APC
P. Villa - P. Gaudenzi - J. Bassani - N. Moretti - N. Salti - S. D'Addezio - G. Rubini - G. Fanfoni - F. Donati	G. Mele - A. Defendi

Ufficio relazioni con il Pubblico

Sostituto Direttore Servizi Generali Amministrativi

Dott. Roberto Landi

Gestione Posta e Protocollo/Archivio

Smistamento mail: info@iistorriani.it , cris004006@istruzione.it;
cris004006@pec.istruzione.it
mail: ufficiopersonale@iistorriani.it
mail: didattica02@iistorriani.it

Area alunni

Responsabile : **Sig.ra Luisella Mariotti**
mail: didattica02@iistorriani.it

Area Alternanza scuola lavoro

Responsabile: **Sig.ra Giuseppina Barberi**
mail: alternanza@iistorriani.it

Area - Alunni - Sicurezza e Privacy

mail: sicurezza@iistorriani.it - didattica02@iistorriani.it

Area contabilita'

Responsabile: **Sig.ra Giseppina M. Cristina Raimondi**
mail: amministrativa01@iistorriani.it

Area acquisti e Viaggi d'Istruzione

mail: viaggidiistruzione@iistorriani.it

Area personale

mail: ufficiopersonale@iistorriani.it

Area progetti

Responsabile: **Sig.ra Nicoletta Spelta** (gestione progetti, convenzioni, contratti, anagrafe delle prestazioni esperti esterni)

mail: amministrativa01@iistorriani.it

Allegato

Dimensione

[1 curriculum-dott-landi-robotto.pdf](#)

532.79 KB

Allegati Trasparenza:

Allegati trasparenza riservati:

Inviato da admin.sito il Mar, 22/01/2019 - 01:41

URL (modified on 22/01/2019 - 01:42): <https://www.iistorriani.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici>