



PIEVE DI CADORE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI PIEVE DI CADORE – SCUOLA PRIMARIA DI VALLE DI CADORE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CALALZO di CADORE e di DOMEGGE DI CADORE
P.le Martiri della libertà, 3-32044 Pieve di Cadore (BL) - tel. **0435/31576 C.F. 83002870257** – codice univoco **UFTXTI**
e-mail: **blic82400x@istruzione.it** PEC: **blic82400x@pec.istruzione.it** sito web: **www.icpievedicadore.edu.it**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -PIEVE DI CADORE
Prot. 0006523 del 24/09/2025
II-5 (Uscita)

24 ottobre 2025

Al personale Docente e ATA

OGGETTO: Nomine figure di sistema – a.s. 2025/2026

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8/3/99, n° 275;
VISTA la normativa vigente in materia, CCNL del comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024;
VISTO l'art. 25 del D. Lgs. 165/2001;
CONSIDERATE le delibere del Collegio dei Docenti del 4 settembre 2025;
CONSIDERATE le successive nomine del personale;
CONSIDERATE le disponibilità degli interessati,

I N C A R I C A
per il corrente a.s. 2025-2026

RESPONSABILI DI PLESSO (FIDUCIARI)

Rosella LOSSO	Scuola dell'infanzia di Calalzo
Marilisa ANNUNZIATA	Scuola dell'infanzia di Domegge
Sara FEDON	Scuola dell'infanzia di Pieve
Paola ARNOLDO	Scuola primaria di Calalzo
Leonardo MANFREDA	Scuola primaria di Domegge
Roberta DE BETTIN – Elena CHIESA (*)	Scuola primaria di Pieve
Elena COSTELLA	Scuola primaria di Valle
Claudia MASO – Maddalena MARZOLI	Scuola secondaria di I grado di Calalzo
Marzia Maria DANIELE	Scuola secondaria di I grado di Domegge
Luisa CIAN – Paola GHIOTTO (*)	Scuola secondaria di I grado di Pieve

COMPITI DEL RESPONSABILE DI PLESSO

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.
- Presiede i consigli di interclasse/intersezione in assenza del dirigente scolastico.
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni ed avvisi urgenti.

Coordinamento delle attività organizzative:

- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Gestisce, in collaborazione con la segreteria e i collaboratori del DS, le supplenze brevi e compila il registro dei permessi/recuperi.
- Assieme ai collaboratori del DS, vigila sulla attuazione del piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente.
- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise in collaborazione con il Referente per la sicurezza.
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
- Controlla il materiale inventariabile e gestisce i libri di testo in visione.

Coordinamento " Salute e Sicurezza ":

- Ricopre il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Collabora, ove necessario, con il referente per la sicurezza all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e alla predisposizione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.

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 del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A..
- Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee secondo le normative e i regolamenti in vigore.
- Fa affiggere avvisi e manifesti, da distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente o dai collaboratori.

Cura della documentazione:

- Annota i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero (non per la secondaria).
- Ricorda scadenze utili.
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

(*) Gestione sostituzione colleghi assenti e organizzazione dei docenti in caso di attività di ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare.

SCUOLE SECONDARIE COORDINATORI E VERBALIZZANTI

Classe	Coordinatore	Verbalizzante
IA	Patrizia GARAFFA	Alessandra CIARLA
IIA	Morena ADAMO	Paola GHIOTTO
IIIA	Stefano VACCARISI	Cristina CIAN
IB	Annachiara BELLI	Silvia TOMASELLA
IIB	Paola CASON	Lorenza LEODORI
IIIB	Paola SCARPATO	Annarita COFFEN
IIC	Tommaso FANARI	Diana SETZU
IIIC	CIAN (*)/PALUDETTI(**)	Chiara FORNASAR
ID	Lorenza STIMAMIGLIO	Fabrizio PISON
IID	Marzia M. DANIELE	Giovanna DE POLO
IIID	Lorenza STIMAMIGLIO	Gabriella SANTORO
IE	Lucia PALAZZO	Marco BACCHILEGA
IIE	Claudia MASO	Giovanna DE POLO
IIIE	Maddalena MARZOLI	sostegno

(*) gestione modulistica (**) rapporti con le famiglie

SCUOLE PRIMARIE COORDINATORI E VERBALIZZANTI

Scuola	Classe	Coordinatore	Verbalizzante
Calalzo	I	TOMIO	Cristina TOMIO
	III	SPINA	
	IV	CHELLERIS	
	V	ARNOLDO	
Domegge	I - III	ANDREETTA	Arianna CASELLATO
	II	CASELLATO	
	IV - V	COLAMATTEO	
Pieve	I	BIANCHI	Laura CIURO
	IIA	CARGNEL	
	IIB	QUARIGLIO	
	III	DE BETTIN	
	IV	CHIESA	
	VA	CARA	
	VB	RONCHIN	
Valle	I	BRUNOTTI	Giorgia DE BONA
	II	PANATTONI	
	III	DE BONA	
	IV	GEI	
	V	COSTELLA	

SCUOLE DELL'INFANZIA VERBALIZZANTI

Scuola	Verbalizzante
Calalzo	Monica BOMPIERI
Domegge	Giovanna DE FLORIAN FANIA
Pieve	Elisabetta CATELLO

Riunioni varie	Verbalizzante
Collegio dei Docenti unitario	Marzia Maria DANIELE
Collegio dei Docenti ordine Infanzia	Monica BOMPIERI
Collegio dei Docenti ordine Primaria	Barbara CHELLERIS
Collegio dei Docenti ordine Secondaria	Morena ADAMO
Riunioni di plesso Secondaria Calalzo	Maddalena MARZOLI
Riunioni di plesso Secondaria Domegge	Marzia Maria DANIELE
Riunioni di plesso Secondaria Pieve	Cristina CIAN

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni strumentali	Referente	Commissione
NIV	Roberta DE BETTIN	BOMPIERI - SPINA – DANIELE – FIGURE STRUMENTALI
Orientamento	Paola GHIOTTO / Giovanna DE POLO	///
Invalsi	Stefano VACCARISI	///
Disagio	Paola ARNOLDO	CATELLO, CARGNEL, tutti i docenti di sostegno
Team digitale	Serena GEI	BOMPIERI - CHIESA - SPINA - DANIELE -ADAMO

ALTRI REFERENTI

Funzioni varie	Referente	Commissione
Orario	Scuola primaria: Anna STEFANI Scuola Secondaria: Graziella DE MAS	///
Biblioteche	CHELLERIS - COLAMATTEO - PANIZ - DEL PIZZO - MARZOLI	
Continuità	Miriam MIOT, Silvia TOMASELLA	LOSSO - DE FLORIAN FANIA - FEDON -

		REBESCHINI - ANDREETTA - CARA - CONO GENOVA - COSTELLA – STEFANI – DE POLO
Educazione civica	Federico PANIZ – Serena GEI	FOP
Progetto affettività	Miriam MIOT	///
Bullismo	Elena ROCCARO	///
Intercultura	Barbara CHELLERIS	ZANELLA - CHIESA – FEDON – CASON – FRESCURA – ZANDEGIACOMO DE ZORZI
Lingua minoritaria	Patrizia ZANELLA	///
PON/PNRR	Arianna CASELLATO	///
Consiglio comunale dei Ragazzi	Stefano VACCARISI, Elena CHIESA, Federico PANIZ, Cecilia FOP	///
Comitato di Valutazione	Monica BOMPIERI (C.d.I.), Luisa CIAN (C.d.I.), Paola ARNOLDO	///

TUTOR DOCENTI

Tipologia		Docente Tutor
Docenti neoassunti	Lorenza STIMAMIGLIO	Marzia Maria DANIELE
	Miriam MIOT	Elena COSTELLA
	Giovanna MARTINI	Barbara CHELLERIS
	Cecilia FOP	Paola SCARPATO
Tirocinanti universitari	Scuola dell'Infanzia di Calalzo	Monca BOMPIERI
	Scuola dell'Infanzia di Domegge	Marilisa ANNUZIATA
	Scuola dell'Infanzia di Pieve	Sara FEDON
	Scuola primaria di Calalzo	Barbara CHELLERIS
	Scuola primaria di Domegge	Orietta ANDREETTA
	Scuola primaria di Pieve	Elena CHIESA
	Scuola primaria di Valle	Elena COSTELLA
Tirocinanti PTCO	Scuola dell'Infanzia di Calalzo	Monca BOMPIERI
	Scuola dell'Infanzia di Domegge	Marilisa ANNUZIATA
	Scuola dell'Infanzia di Pieve	CATELLO
	Scuola primaria di Calalzo	Barbara CHELLERIS
	Scuola primaria di Domegge	Patrizia ZANELLA
	Scuola primaria di Pieve	Stefania CARGNEL
	Scuola primaria di Valle	Serena GEI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DE BERNARDO Morena

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse