

Istituto Tiziana Weiss - Trieste

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2017/18

Nominativi – Mansioni - Responsabilità

FUNZIONI E NOMINATIVI	COMPITI
<p>DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente Prof.ssa Tiziana Napolitano</p>	<p>Dirige l'Istituto</p> <p>Rappresenta legalmente l'Istituto</p> <p>Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali</p> <p>Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori ed alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro</p> <p>È responsabile della procedura gestione delle risorse umane</p> <p>È responsabile della procedura formazione del personale</p> <p>Predisporre la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del PTOF</p> <p>Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza</p>
<p>Docente Vicario Nappi</p>	<p>Collaborare con DS, ATA e Docenti in merito alla gestione quotidiana</p> <p>Gestire relazioni formali ed informali con interno ed esterno</p> <p>Gestire la circolazione interna della posta in entrata</p> <p>Predisporre la bozza delle circolari interne (da concordare con DS, DSGA e Coordinatori Sc. Infanzia e Sc. Primaria, quando coinvolgono personale ATA o Sc. Infanzia / Primaria)</p> <p>Presiedere riunioni in assenza del DS</p> <p>Gestire problemi emergenti non prevedibili</p> <p>Conoscere le principali norme e la documentazione</p>

	<p>interna</p> <p>Predisporre calendari e documenti per Esami di Stato</p> <p>Coordinare il plesso Stuparich</p>
<p>Coordinatori di plesso</p> <p><u>Infanzia Laghi</u> Spanò</p> <p><u>Primaria Laghi</u> Paino Palisca</p> <p><u>Primaria Giotti</u> Michelini</p>	<p>Collaborare con il DS; partecipare agli incontri di staff; interagire con segreteria; curare le relazioni con personale ATA, docenti, famiglie e alunni</p> <p>Collaborare con i docenti del GLI</p> <p>Gestire problemi emergenti non prevedibili</p> <p>Gestire le modifiche dell'orario in corso d'anno; ottimizzare il piano sorveglianze e disponibilità per le supplenze; calcolare il minutaggio orario individuale; organizzare l'orario in caso di docenti assenti e cambi di orario</p> <p>Fornire supporto organizzativo in caso di assemblee sindacali e scioperi</p> <p>Sovrintendere e vigilare sull'osservanza delle disposizioni del DS da parte dei colleghi</p> <p>Richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i colleghi e gli alunni, in caso di pericolo grave, abbandonino i luoghi pericolosi</p> <p>Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo</p> <p>Curare gli adempimenti relativi all'inserimento di nuovi alunni</p> <p>Collaborare con la segreteria per le elezioni degli Organi Collegiali</p> <p>Presiedere in vece del DS, su delega</p> <p>Effettuare interventi esterni di rappresentanza, su delega</p> <p>Organizzare e presiedere la riunione di presentazione della scuola in occasione dell'open day</p> <p>Raccogliere le proposte di acquisto</p>

	<p>Gestire l'utilizzo degli spazi e le esigenze di arredi</p> <p>Collaborare alla gestione Mensa (Laghi)</p> <p>Organizzare l'attività per alunni non avvalentesi IRC (Stuparich)</p>
<p>Area Disagio</p> <p>Funzione Strumentale</p> <p>BES 104</p> <p>Trento (Giotti)</p> <p>Pilos (Laghi)</p> <p>Fogar (Stuparich)</p>	<p>Coordinare gli insegnanti di sostegno anche attraverso riunioni dedicate</p> <p>Diffondere e far condividere buone prassi e metodologie per l'accoglienza degli alunni diversamente abili (d.a.)</p> <p>Informare i consigli di classe o i team docenti dell'arrivo di un nuovo alunno d.a.</p> <p>Rilevare le esigenze formative specifiche dei docenti</p> <p>Supportare i colleghi nella programmazione delle attività e nella ricerca dei materiali e degli strumenti più idonei per gli alunni d.a.</p> <p>Monitorare l'andamento del sostegno scolastico</p> <p>Collaborare alla predisposizione di interventi formativi specifici del personale</p> <p>Collaborare con la segreteria in merito alle convocazioni dei Gruppi di Lavoro L. 104/92</p> <p>Fornire dati per la compilazione statistica; predisporre la documentazione richiesta dall'U.S.R.; redigere le richieste legate ai finanziamenti a favore degli alunni d.a.</p> <p>Favorire il passaggio delle informazioni relative all'alunno d.a. tra le scuole di passaggio e all'interno dell'istituto per perseguire la continuità didattica educativa; verificare e controllare i fascicoli personali degli alunni d.a.</p> <p>Individuare forme di comunicazione positiva con le famiglie, in particolare con quelle in procinto di affrontare l'iter per la certificazione</p> <p>Promuovere iniziative per favorire l'inclusione scolastica; raccogliere i bisogni degli alunni in merito a materiali, sussidi e ausili</p> <p>Organizzare e programmare gli incontri tra ASS, scuola, famiglia e gli altri soggetti istituzionali; mantenere i</p>

	<p>contatti con l'ambito territoriale, le ASS e tutte le figure di riferimento coinvolte nel progetto di vita dell'alunno</p>
<p>Area Disagio</p> <p>Funzione strumentale DSA e ALTRI BES</p> <p>Pisani (Infanzia Laghi) Declich (Giotti) Zerial (Stuparich)</p> <p><u>Referente PIPPI</u> Benetton</p>	<p>Elaborare la proposta di Piano Annuale per l'Inclusione per l'I.C.</p> <p>Monitorare le problematiche d'Istituto inerenti gli alunni con DSA</p> <p>Mantenere i contatti con gli insegnanti e/o C.d.C. interessati e fornire, al caso, consulenza; intervenire su richiesta nei colloqui con le famiglie</p> <p>Tenere rapporti con gli operatori esterni coinvolti nelle specifiche situazioni e le famiglie di alunni con DSA</p> <p>Verificare la stesura dei percorsi didattici personalizzati e curare la documentazione</p> <p>Partecipare a riunioni ed iniziative promosse da enti esterni (AID, ASL, BURLO GAROFOLO, USR ecc.) sulla problematica</p> <p>Partecipare a reti di collaborazione tra referenti DSA dei diversi Istituti per il dipartimento di competenza</p> <p>Convocare le riunioni di verifica delle riunioni</p> <p>Attivare e/o coordinare eventuali iniziative di formazione</p> <p>Costruire con la collaborazione dei docenti dell'Istituto le attività didattiche specifiche di supporto/recupero/consolidamento</p> <p>Monitorare la situazione dell'Istituto in merito alla problematica della dispersione</p> <p><u>Referente PIPPI</u></p> <p>Monitorare la situazione presente Attivare/concordare strategie di supporto all'alunno Mantenere rapporti con Enti Partecipare ad iniziative di formazione specifiche proposte sul Territorio</p>
<p>Area Disagio</p> <p>Progetti Regionali</p>	<p>Curare la stesura, rielaborazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza e cura e verificarne l'attuazione</p>

<p><u>Intercultura</u></p> <p>Urzi</p>	<p>Organizzare le attività di integrazione alunni stranieri, con particolare riferimento alla gestione delle situazioni di emergenza</p> <p>Mantenere i contatti con gli insegnanti/CdC interessati e fornire consulenza per la stesura dei percorsi didattici personalizzati per alunni stranieri stilati dai CdC/team docenti</p> <p>Organizzare attività di supporto: prima alfabetizzazione, seconda alfabetizzazione, attività di recupero.</p> <p>Coordinare le iniziative per la promozione della sensibilità interculturale e per la crescita della cittadinanza attiva in collaborazione con Docenti e Personale ATA</p>
<p>GLI - Gruppo di Lavoro per l’Inclusione</p> <p>Collaboratori del Dirigente Funzioni Strumentali BES Docenti di sostegno</p>	<p>Elaborare il Piano Annuale per l’Inclusione</p> <p>Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività dell’Istituto</p> <p>Rilevare le situazioni inerenti alunni dell’Istituto con BES, DSA e 104</p> <p>Raccogliere ed elaborare proposte; essere di consulenza e supporto ai colleghi</p> <p>Relazionarsi sul Territorio con i servizi</p>
<p>Animatore Digitale</p> <p>Vianello</p>	<p>Fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi</p> <p>Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola, coerenti con l’analisi dei bisogni</p> <p>Seguire la procedura dei Pon</p>

<p>Team dell’Innovazione</p> <p>Pellegrini Sciannamblo Scoppa</p> <p>Animatore Digitale Tecnico del Pronto soccorso informatico</p>	<p>Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l’organizzazione di laboratori formativi favorendo l’animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative</p> <p>Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa</p> <p>Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola, coerenti con l’analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con i colleghi</p>
<p>Referenti sito web</p> <p>Pellegrini Sciannamblo Scoppa Tafaro</p>	<p>Collaborare con i docenti</p> <p>Raccogliere ed inserire comunicazioni relative alle attività didattiche svolte a scuola</p> <p>Organizzare (ove possibile) la redazione del sito con gli alunni</p>
<p>Referente registro digitale</p> <p>Piccoli</p>	<p>Curare le problematiche relative all’utilizzo del registro dei Docenti</p>
<p>Referente pianificazione orari delle lezioni</p> <p>Spanò (Infanzia) Ingrascì (Giotti) Paino, Palisca (Laghi) Nappi (Stuparich)</p>	<p>Gestire la documentazione preventiva</p> <p>Ottimizzare l’orario provvisorio</p> <p>Ottimizzare l’orario definitivo</p>
<p>Referente informatica</p> <p>Vianello</p>	<p>Effettuare interventi di piccola manutenzione; curare i rapporti con tecnici e assistenza</p> <p>Proporre acquisti materiali informatici; gestire dispositivi digitali</p> <p>Collaborare con i docenti</p>
<p>Referente pronto soccorso informatico</p>	<p>Interventi di manutenzione</p>

<p>Piccoli</p>	<p>Gestione rete wifi</p> <p>Rapporti con l'assistenza</p>
<p>Referenti alternanza scuola/lavoro</p> <p>Benetton Mosetti</p>	<p>Collaborare con gli Istituti superiori alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola / lavoro da svolgersi nell'Istituto quale struttura ospitante</p> <p>Organizzare in sede le attività in base al progetto formativo, coordinandosi con i docenti delle classi ospitanti</p>
<p>Referente SIS</p> <p>Ribaric</p>	<p>Curare i rapporti con la cooperativa</p> <p>Predisporre gli incontro tra educatori, docenti e genitori</p> <p>Curare lo svolgimento del Servizio, monitorando l'attività</p> <p>Collaborare con la segreteria didattica per comunicazioni e circolari</p>
<p>Referente turismo scolastico</p> <p>Martinelli</p>	<p>Predisporre con i coordinatori delle classi prime Stuparich per l'organizzazione generale della Settimana Verde</p> <p>Collaborare con la segreteria per richieste di preventivo</p> <p>Collaborare con i docenti delle classi prime Stuparich alla raccolta dei materiali</p> <p>Organizzare gruppi/camere/attività in collegamento con la struttura scelta</p>
<p>Referenti biblioteche</p> <p><u>Biblioteca diffusa</u> Udijlovic</p> <p><u>Biblioteca Laghi</u> Petz Primavera</p> <p><u>Biblioteche di Lingua 2</u> Masini Turchetto Zerial</p> <p><u>Biblioteca Intercultura</u></p>	<p>Attenersi alle indicazioni ministeriali per la costituzione, mantenimento e controllo della Biblioteca Diffusa</p> <p>Collaborare con enti e strutture</p> <p>Proporre manifestazioni, attività di classe, uscite sul territorio legate al tema</p> <p>Catalogare, proporre acquisti, effettuare sportello con le classi</p> <p>Partecipare ad eventuali attività di formazione/aggiornamento</p>

<p>Urzi</p> <p><u>Biblioteca docenti</u></p> <p>Martinelli</p> <p>Urzi</p> <p>Vianello (A.D)</p>	<p>Proporre eventuali attività di formazione/aggiornamento</p> <p>Effettuare l'attività di consegna libri collaborando con i docenti di classe</p>
<p>Referente pari opportunità</p> <p>Ingrascì</p>	<p>Rappresentare l'Istituto nelle dovute sedi e operare nell'applicazione della Legge 107/20015</p>
<p>Referente orientamento in uscita</p> <p>Micheli</p>	<p>Organizzare le attività di orientamento della scuola secondaria</p> <p>Curare i contatti con il Centro di Orientamento regionale e gli Istituti superiori di II grado</p> <p>Partecipare a iniziative di rete, proposte di aggiornamento sull'orientamento</p> <p>Raccogliere e distribuire i materiali</p> <p>Operare in collaborazione con i Coordinatori di classe III e i collaboratori del DS</p>
<p>Referente cyberbullismo</p> <p>Udijlovic</p> <p>Vianello (A.D.)</p>	<p>Organizzare attività di informazione, supporto e o consultazione per la prevenzione al bullismo, collaborare con Docenti, Personale Ata, Genitori ed Enti Territoriali</p> <p>Partecipare a corsi di aggiornamento sull'argomento</p> <p>Stendere un piano di attività per l'Istituto, volto al monitoraggio dei comportamenti a rischio</p> <p>Proporre attività volte al benessere e alla crescita individuale e collettiva degli alunni</p> <p>Curare l'applicazione nell'Istituto del PTOF nella sua parte relativa al contrasto al bullismo</p>
<p>Referente curricolo d'istituto</p> <p>Covone</p>	<p>Coordinare le attività dei docenti per la realizzazione del Curricolo d'Istituto</p> <p>Proporre attività interne di aggiornamento per i colleghi; partecipare ad attività di aggiornamento sul territorio</p>

	Collaborare con il DS per il monitoraggio e l'applicazione del Curricolo
Referente scuola che promuove la salute Paglia	Sensibilizzare i docenti sul concetto di “scuola che promuove salute”, attraverso il coinvolgimento attivo degli insegnanti e dei diversi soggetti della comunità scolastica nella definizione degli obiettivi di salute e nelle azioni da realizzare Proporre azioni fondate su buone pratiche valide nell'ambito dell'educazione alimentare e del benessere a scuola Collaborare con la Dirigenza e partecipare a iniziative di aggiornamento Collaborare sul territorio
Subconsegnatari Laboratori di informatica, postazioni multimediali Laboratorio strumentale	Collaborare con il DSGA Verificare al termine dell'anno scolastico l'integrità dei beni presenti Segnalare eventuali guasti
Tutor docenti neo-assunti Boch (per ins. Castenetto) Gasperini (per ins. Trotta) Relli (per ins. Rossi)	Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale Favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola Esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto Promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento

<p>Commissione valutazione trasversale competenze alunni</p> <p>Pellegrini (Giotti) Paino (Laghi) Iscra (Stuparich)</p>	<p>Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV</p> <p>Coadiuvare il D.S. nell'organizzazione delle prove</p> <p>Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni</p> <p>Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione, correzione e tabulazione delle prove</p>
<p>Nucleo Interno di Valutazione</p> <p>Amoruso Michelini Nappi Sambo</p>	<p>Svolgere attività di autovalutazione RAV</p> <p>Elaborare il Piano di Miglioramento</p> <p>Curare l'adeguamento del Piano alla realtà dell'Istituto e monitorare in itinere i risultati</p>
<p>Commissione Progetto WeissInGioco</p> <p>Infante Ali Benetton Fabro Gasperini Ingrascì Covone</p>	<p>Organizzare il progetto WeissInGioco.</p> <p>Proporre l'attività motoria ludica, pre-sportiva e sportiva dell'Istituto.</p> <p>Valorizzare stili di vita sani fondati sull'attività fisica e su una corretta alimentazione</p> <p>Monitorare le attività portate avanti, verificarne la ricaduta</p> <p>Collaborare con la Segreteria per la gestione dei contributi versati dai partecipanti</p>
<p>Area Disagio Commissione Progetto A mio agio</p> <p>Crisma, Fabro, Gregori, Michelini, Nappi, Relli, Trento, Turchetto, Vulcani</p>	<p>Collaborare con la figura Strumentale BES ALTRI nell'ambito del plesso di appartenenza</p>
<p>Commissione formazioni classi prime primaria</p> <p>Crisma, Sciddurlo (Giotti) Paino, Palisca (Laghi)</p>	<p>Curare i rapporti con gli insegnanti delle scuole dell'infanzia</p> <p>Leggere la documentazione pervenuta</p> <p>Elaborare la proposta di formazione delle classi in</p>

	ottemperanza ai criteri stabiliti nel PTOF
Commissione formazioni classi prime secondaria De Giorgi, Iscra, Nappi, Rudes	Curare i rapporti con gli insegnanti delle scuole primarie Leggere la documentazione pervenuta Elaborare la proposta di formazione delle classi in ottemperanza ai criteri stabiliti nel PTOF
Commissione PTOF <u>Figura strumentale PTOF</u> Petz <u>Componenti</u> Hovhannessian Leonarduzzi Martinelli Palisca Trento	Aggiornare il Piano Triennale Elaborare, organizzare e diffondere i lavori proposti dal collegio dei docenti. Stendere un Piano triennale sintetico per famiglie e Sito Monitorare in itinere e al termine dell'anno scolastico la realizzazione delle finalità individuate Proporre aggiornamenti interni /esterni
Commissione elettorale Iscra Sciannamblo	Curare gli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni del Consiglio di Istituto Collaborare con la segreteria
Commissione Progetto continuità Abiusi, Amoroso, Coccia, Favretto, Ingrascì, Masini, Mosetti, Paglia, Scoppa, Venza, Zerial	Favorire scambi tra i docenti dei tre ordini di scuola per costruire percorsi educativi e didattici in continuità verticale Prendere e mantenere contatti con la F.S. prevenzione disagio e dispersione per segnalare problematiche da inoltrare ai docenti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro Organizzare incontri tra i gruppi di lavoro della commissione e coordinare tali incontri Relazionare sugli stessi, per rendere partecipi tutti i docenti riguardo il lavoro svolto Fare proposte di formazione/aggiornamento

<p>Comitato di valutazione</p> <p>Amoruso, Bertarelli, Michelini Iscra (supplente)</p>	<p>Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, come da normativa</p> <p>Esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente</p> <p>Valutare il servizio del personale docente, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico</p>
<p>Coordinatori</p> <p><u>Consiglio di Intersezione</u> Spanò</p> <p><u>Consigli di Interclasse</u> Michelini, Zanini (Giotti) Paino, Palisca (Laghi)</p> <p><u>Di classe (Stuparich)</u> Sciannamblo 1A Iscra 2A Bertarelli 3A De Giorgi 2B Plossi 3B Rossi 1C Relli 2C Nappi 3C Micheli 1E Martinelli 2E Rudes 3E</p>	<p>Sostituire il DS nelle riunioni con delega</p> <p>Predisporre i materiali richiesti per i Consigli di classe/intersezione/interclasse</p> <p>Presiedere l'assemblea di classe; informare sui compiti del Consiglio e sulla programmazione di classe; curare le comunicazioni sulla certificazione delle competenze e sul Patto di Corresponsabilità</p> <p>Monitorare le situazioni problematiche e darne comunicazione al Consiglio di interclasse e di Classe</p> <p><u>Secondaria</u> Curare i rapporti con le famiglie Monitorare assenze degli alunni, controllare l'archiviazione di PDP, PEI e altro Predisporre comunicazioni eventuali sull'andamento didattico e/o disciplinare per le famiglie, su delega del CdC Consegnare/ritirare comunicazioni con scadenze Curare rapporti con enti esterni relativamente ad alunni con BES, DSA, alunni stranieri e/o loro inserimento Monitorare l'andamento disciplinare della classe; informare individualmente le famiglie di situazioni particolari Segnalare al DS situazioni particolari Curare i materiali legati alle ottemperanze normative degli Esami di Stato e predisporre la relazione finale delle classi III</p>
<p>Referenti di classe</p> <p><u>Plesso Giotti</u> 1A Falciano 1B Cabras 1C Paglia 2A Ribaric 2B Fabbri</p>	<p>Sostituire il DS negli scrutini con delega</p> <p>Sostituire il DS nelle riunioni del Gruppo di lavoro 104 con delega</p>

<p>2C Fabro 3A Michelini 3B Abatangelo 3C Ingrascì 4A Benetton 4B Declich 4C Crsima 5A Zanini 5B Alessio 5C Calcagno</p> <p><u>Plesso Laghi</u> 1A Favretto 1B Scoppa 2A Palisca 3A Ali 4A Petz 4B Amoruso 5A Zeno 5B Venza</p>																									
<p>Verbalizzanti</p> <p><u>Collegio dei Docenti unitario e Collegi di plesso</u> A rotazione</p> <p><u>Consiglio di Intersezione e Consigli di Interclasse</u> A rotazione</p> <p>Consigli di Classe</p> <table border="1" data-bbox="151 1438 501 1957"> <thead> <tr> <th>classi</th> <th>verbalizzanti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1A</td> <td>doc sostegno</td> </tr> <tr> <td>2A</td> <td>doc. inglese</td> </tr> <tr> <td>3A</td> <td>doc. sostegno</td> </tr> <tr> <td>2B</td> <td>Mosetti</td> </tr> <tr> <td>3B</td> <td>doc. sostegno</td> </tr> <tr> <td>1C</td> <td>Turchetto</td> </tr> <tr> <td>2C</td> <td>doc. sostegno</td> </tr> <tr> <td>3C</td> <td>doc. sostegno</td> </tr> <tr> <td>1E</td> <td>Salari</td> </tr> <tr> <td>2E</td> <td>Galeotti</td> </tr> <tr> <td>3E</td> <td>doc. sostegno</td> </tr> </tbody> </table>	classi	verbalizzanti	1A	doc sostegno	2A	doc. inglese	3A	doc. sostegno	2B	Mosetti	3B	doc. sostegno	1C	Turchetto	2C	doc. sostegno	3C	doc. sostegno	1E	Salari	2E	Galeotti	3E	doc. sostegno	<p>Verbalizzare le sedute</p> <p>Diffondere i verbali</p> <p>Gestire l'archiviazione dei verbali</p>
classi	verbalizzanti																								
1A	doc sostegno																								
2A	doc. inglese																								
3A	doc. sostegno																								
2B	Mosetti																								
3B	doc. sostegno																								
1C	Turchetto																								
2C	doc. sostegno																								
3C	doc. sostegno																								
1E	Salari																								
2E	Galeotti																								
3E	doc. sostegno																								