



Anno scolastico 2020-2021

<b>Nominativo e Incarico</b>	<b>Compiti</b>
<p><b>Prof.ssa Daniela Venturi</b></p> <p><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p><a href="mailto:dirigente@isipertinilucca.edu.it">dirigente@isipertinilucca.edu.it</a></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• ha la rappresentanza legale della scuola</li><li>• ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali</li><li>• ha la responsabilità dei risultati del servizio</li><li>• dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola</li><li>• organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa</li><li>• ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola</li><li>• ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti</li><li>• partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica</li><li>• assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi</li><li>• predispone gli strumenti attuativi del POF</li><li>• presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.</li></ul>

Nominativo e Incarico	Compiti
<p><b>Prof.ssa Monica Biagini</b></p> <p>Collaboratore funzioni vicarie.  <a href="mailto:m.biagini@isipertinilucca.edu.it">m.biagini@isipertinilucca.edu.it</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituisce il Dirigente Scolastico in tutti i casi di assenza, di impedimento o di coincidenza di impegni</li> <li>• Svolge funzioni organizzative ed amministrative-gestionali sulla base di delega specifica da parte del Dirigente Scolastico</li> <li>• Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto</li> <li>• Mantiene stretti e costanti rapporti di collaborazione con i coordinatori di plesso, facendosi portavoce di eventuali problemi, esigenze, richieste da questi rappresentanti</li> <li>• Coordina le attività dell'Istituto sia in rapporto al Dirigente Scolastico che alla Segreteria</li> <li>• Predisporre con D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti e delle varie riunioni</li> <li>• Partecipa alle riunioni di Staff e ne redige il verbale</li> <li>• Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici</li> </ul>
<p><b>Prof.re Andrea Guastini</b></p> <p>Secondo collaboratore  <a href="mailto:aguastini@isipertinilucca.edu.it">aguastini@isipertinilucca.edu.it</a></p>	

**Allegato**

**Dimensione**

 [Organigramma Istituto 2020-21](#)

85.89 KB

URL (modified on 05/02/2021 - 09:55): <https://isipertinilucca.edu.it/portal/la-scuola/staff-di-direzione>