



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Gae Aulenti"

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Mosso Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

VERBALE n° 1

Il giorno **1 settembre** alle ore **15,00** si è riunito il **Collegio dei docenti** presso l'aula magna di viale Macallè 54 per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Saluti del Dirigente scolastico
2. Approvazione del verbale della seduta precedente
3. Nomina dei collaboratori del DS e funzionigramma di Istituto
4. Individuazione aree delle Funzioni strumentali al PTOF
5. Suddivisione dei periodi dell'a.s. 2025-2026
6. Piano delle attività a.s. 2025-2026
7. Analisi dei bisogni per la predisposizione del "Piano formazione docenti"
8. Designazione tutor docenti immessi in ruolo
9. Delibera di adesione a Bandi e progetti
10. Approvazione costituzione del Centro Sportivo Scolastico
11. Richieste iscrizioni per la terza volta alla stessa classe
12. Progetto di istruzione domiciliare
13. Delibera candidatura accreditamento Erasmus +
14. Assegnazione delle cattedre per l'a.s. 2025/2026
15. Comunicazioni del DS

Riconosciuta la validità dell'adunanza, il Dirigente scolastico, Marialuisa Martinelli, dà inizio alla riunione. Al presente verbale è allegato il foglio firme presenze.

Punto 1. Saluti del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico saluta il Collegio dei docenti e dà il benvenuto ai nuovi docenti sottolineando come la presa di servizio sia un atto di impegno non solo della comunità scolastica ma anche della comunità territoriale. La scuola per gli studenti significa opportunità, i docenti devono impegnarsi per metterli nelle condizioni di sfruttarla al massimo e la Dirigente scolastica si impegna al fine di mettere nelle condizioni i docenti di poter lavorare al meglio.

Terminati i saluti Il DS passa ai punti all'ordine del giorno.

Punto 2. Approvazione del verbale della seduta precedente

Il verbale della seduta precedente, pubblicato nel sito web dell'Istituto, è approvato all'unanimità.

Punto 3. Nomina dei collaboratori del DS e funzionigramma di Istituto

Il DS presenta il Funzionigramma per l'a.s.2025-2026 riportato sotto.

ANNO SCOLASTICO A.S. 2025-2026 FUNZIONIGRAMMA

COLLABORATORI DEL DS	
CASALIGGI MASSIMILIANA	STAFF DI PRESIDENZA - Sostituzione DS. • Delega alla sostituzione del DS • Rapporti con il personale, coordinamento referenti di sede e di indirizzo. • Rapporti con segreteria. • Collaborazione alla predisposizione del piano annuale delle attività e alla progettazione delle attività funzionali all'insegnamento. • Delega a rappresentare il DS nelle relazioni con strutture esterne, enti e amministrazioni locali o in altri impegni istituzionali. • Rapporti con genitori e alunni. • Vigilanza circa il rispetto del Regolamento di Istituto. • Organizzazione e coordinamento di corsi e/o recuperi. • Invio di comunicazioni utilizzando la funzione "Bacheca Web". • Coordinamento e attuazione delle riforme/revisioni dei percorsi. • Referente applicazione PLS e Ver.di • Referente certificazione competenze. • Collaborazione nelle procedure di definizione dell'organico.

		• Analisi delle criticità delle procedure interne e proposte di miglioramento (NIV) • Supporto organizzativo progetti PNRR e a finanziamento UE • Supporto alla segreteria del personale per docenti neo immessi in ruolo
CAVICCHIOLI BEATRICE		STAFF DI PRESIDENZA - Sostituzione DS. • Delega alla sostituzione del DS • Rapporti con la segreteria didattica. • Delega a rappresentare il DS nelle relazioni con strutture esterne, enti e amministrazioni locali o in altri impegni istituzionali. • Rapporti con genitori e alunni. • Vigilanza circa il rispetto del Regolamento di Istituto. • Consulenza personalizzata agli studenti in fase di iscrizione per chiarire dubbi sul percorso di studi scelto o per valutare opzioni alternative. • Responsabile dell'organizzazione delle attività di cittadinanza attiva per gli studenti con provvedimenti disciplinari • Adempimenti relativi all'inserimento di nuovi alunni, rapporti con leFP e agenzie formative, esami idoneità e integrativi.
STAFF DI PRESIDENZA		
ANIMATORE DIGITALE	FERRARIS TIZIANA	Sostituzione DS • Delega alla sostituzione del DS • Delega al coordinamento delle attività di revisione PTOF, RAV, PdM con il supporto delle funzioni strumentali. • Referente INVALSI e autovalutazione di istituto. • Referente certificazioni EIPASS. • Supporto per l'organizzazione di corsi e prove di recupero. • Integrazione del piano di formazione docenti. • Analisi delle criticità delle procedure interne e proposte di miglioramento (NIV) • Componente Ufficio tecnico • Supporto alla gestione documentale didattica e organizzativa • Invio di comunicazioni utilizzando la funzione "Bacheca Web"

		• Promozione dell'innovazione didattica e tecnologica dell'Istituto. • Progettazione di ambienti di apprendimento coerenti con il curricolo di istituto. • Assistenza e proposta di soluzioni tecniche e/o organizzative attraverso l'uso delle dotazioni tecnologiche dell'istituto; • Promozione della realizzazione di progetti di formazione e di dotazione tecnologica, finanziati dalla Comunità Europea, dal MIUR, Enti Locali, ecc
REFERENTE SEDE VIALE MACALLE'	GAIA SIMONE	• Sostituzione docenti della sede di Viale Macallè. • Rapporti con alunni e genitori sede viale Macallè. • Supporto ai collaboratori del DS. • Referente per l'utilizzo dei locali scolastici. • Responsabile sito web di Istituto • Responsabile delle procedure di avvio dell'A.S. su registro elettronico. • Creazione credenziali e account istituzionali per alunni e docenti • Supporto per le procedure di predisposizione dei PFI • Referente per la gestione degli applicativi GSuite
REFERENTE SEDE CORSO PELLA	PAGLIAZZO LORENA	• Rapporti con alunni, genitori e personale ATA della sede di corso Pella. • Sostituzione docenti della sede di corso Pella. • Vigilanza circa il rispetto del Regolamento di Istituto. • Referente per l'utilizzo dei locali scolastici • Supporto al referente per l'organizzazione delle prove di qualifica triennale regionale
REFERENTE SEDE CORSO PELLA	FLORI GIOVANNI	• Coordinamento delle attività di vigilanza della sede di corso Pella. • Sostituzione docenti indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica".

		ASPP sede di corso Pella. Richieste di interventi di manutenzione ordinaria.
REFERENTE SEDE DI CAVAGLIA'	CARRERA ELISABETTA	- Rapporti con alunni, genitori e personale ATA della sede di Cavaglià. - Sostituzione docenti sede di Cavaglià. - Coordinamento delle attività del personale ATA di Cavaglià. - Supporto ai collaboratori del DS per l'organizzazione di corsi e prove di recupero. - Richieste di interventi di manutenzione ordinaria - Supporto al referente per l'organizzazione delle prove di qualifica triennale regionale.
REFERENTE SEDE DI MOSSO	VIOGLIO ROBERTA	- Rapporti con alunni, genitori e personale ATA della sede di Mosso. - Sostituzione docenti sede di Mosso. - Coordinamento delle attività del personale ATA di Mosso. - Supporto ai collaboratori del DS per l'organizzazione di corsi e prove di recupero. - Richieste di interventi di manutenzione ordinaria. - Referente commissione viaggi e visite di istruzione
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	PEVERARO ALBERTO	AREE DI INTERVENTO: - Organizzazione e Funzionalità dei Laboratori - Innovazione Tecnologica - Sicurezza e Ambienti di Lavoro - Gestione degli Acquisti in collaborazione o su indicazione del DSGA - Gestione del Patrimonio - Raccordo con il Territorio - Pianificazione e Programmazione - Coordinamento comodato d'uso gratuito per studenti (Sussidi Didattici e Materiali Specifici)
	MASTROPASQUA FILOMENA	

REFERENTE ORARIO LEZIONI e PIANO FORMAZIONE DOCENTI		• Coordinamento delle attività della commissione orario. • Supporto ai collaboratori del DS per l'organizzazione di corsi e prove di recupero. • Rilevazione bisogni formativi docenti • Organizzazione attività formazione docenti
REFERENTI		
REFERENTE ORIENTAMENTO	FABBRICATORE ERNESTO	• Docente orientatore (DM 328/2022). • Coordinamento delle attività di orientamento universitario, professionale e alla formazione tecnica superiore • Supporto alla FS per il coordinamento dei progetti di PCTO orientativi al lavoro per alunni diversamente abili.
RESPONSABILE OFFERTA SUSSIDIARIA e ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE	VIOGLIO ROBERTA	• Controllo dei processi di progettazione erogazione e rendicontazione dei percorsi dell'offerta sussidiaria presenti in istituto. • Controllo valutazione e certificazione di tutti i processi di apprendimento riferiti al contesto formativo dell'offerta sussidiaria.
REFERENTE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO	TRICARICHI GIUSEPPE	• Promozione di attività per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo • Stesura, revisione e condivisione della Policy di istituto • Coordinamento delle azioni in caso di segnalazioni di episodi • Collaborazione con le autorità competenti e psicologo di istituto per le azioni di prevenzione e contrasto
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	DI MARTINO MARIA	• Coordinamento delle attività di educazione civica • Promozione della cultura della legalità • Monitoraggio degli interventi didattici in coerenza con il curriculum di istituto
REFERENTE PROGETTI DI INTERNAZIONALIZZ AZIONE/ ERASMUS+	RAGLIANI MARIA GIULIA	• Promozione dei progetti di scambio, soggiorni studio, Erasmus per docenti e studenti

		• Coordinamento delle attività della commissione.
REFERENTE PROGETTI PNRR e A FINANZIAMENTO UE	FORNO ANDREA	• Referente per le procedure di candidatura ai progetti a finanziamento europeo • Responsabile del monitoraggio dell'attuazione dei progetti a finanziamento europeo • Collaborazione con la segreteria per le procedure di rendicontazione.
REFERENTE LTO - ROBOTICA	BODO ANTONELLO	• Valorizzazione e gestione delle attività dei Laboratori Territoriali Biellesi.
REFERENTE LTO - ENOGASTRONOMIA	BALDISSIN FABIO	• Valorizzazione e gestione delle attività dei Laboratori Territoriali Biellesi.
RESPONSABILE AZIENDA AGRARIA (CASCINA VIGNA)	FALLETTI GIANPAOLO	• Rapporti con enti e territorio per progetti. • Supporto al coordinamento delle attività ATA tecnici per la manutenzione dei laboratori afferenti all'azienda agraria. • Referente per la manutenzione e la gestione dell'attrezzatura di Cascina Vigna. • Organizzazione e coordinamento delle attività necessarie alla produzione agricola
REFERENTE APPRENDISTATO DUALE DI I LIVELLO	BODO ANTONELLO	• Gestione delle procedure di attivazione dei percorsi • Promozione del successo formativo degli studenti in apprendistato • Gestione documentale del dossier e dell'attestazione delle competenze
REFERENTE EDILIZIA SCOLASTICA	ROCCHETTI ALDO	• Supporto all'ufficio tecnico e all'RSPP per attività relative all'edilizia scolastica. • Gestione del sito web del museo virtuale "Gae Aulenti" • Coordinamento delle attività di orientamento per il primo ciclo di istruzione
REFERENTE PROGETTI INDIRIZZO AGRARIO	REGIS MICHELANGELO	• Promozione e coordinamento dell'offerta formativa • Supporto alla FS per la stesura del PTOF • Promozione dell'attività di ricerca scientifica dell'azienda agraria

		• Rapporti con la rete Re.N.Is.A
REFERENTE PROGETTI INDIRIZZO CAT	CAIMOTTO ELENA	• Promozione e coordinamento dell'offerta formativa • Supporto alla FS per la stesura del PTOF • Rapporti con il Collegio Geometri e Geometri laureati Provincia di Biella
REFERENTE BIBLIOTECHE	VALDIVIESO EVELINA	Responsabile del progetto regionale "TorinoReteLibri"
REFERENTI SERVIZI ESTERNI PROGETTO "LA SCUOLA INCONTRA IL TERRITORIO"	GANGAROSSA ALFIO	Coordinamento dei servizi esterni per tutto l'istituto e responsabile dei servizi (sede di Biella)
	BOTALLA ANDREA	Responsabile servizi esterni e open bar (sede di Cavaglià)
	ZONA SUSANNA	Responsabile servizi esterni (sede di Mosso)
REFERENTE PROFILI SOCIAL NETWORK	RUBINO SARA	• Gestione dei social media • Creazione e diffusione di contenuti sulle attività dell'Istituto • Sviluppo e implementazione di strategie per promuovere l'immagine dell'istituto
REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE CON L'ESTERNO E I MEDIA	VIOTTI ELENA	• Redazione e invio di comunicati stampa • Contatto con i giornalisti • Raccolta articoli per la pubblicazione nei giornali locali • Sviluppo e implementazione di strategie per promuovere l'immagine dell'istituto
RSPP	BODO ANTONELLO	AREE DI INTERVENTO ai sensi del D.Lgs 81/2008: • Valutazione dei rischi • Elaborazione di misure preventive e protettive • Redazione del DVR • Formazione e informazione

		• Sorveglianza sanitaria • Gestione delle emergenze • Rapporti con le autorità • Coordinamento delle attività degli ASPP
COMMISSIONI		
COMMISSIONE BENESSERE E INCLUSIONE	PARLAMENTO ENRICA	Coordina le attività dei docenti di sostegno del corso alberghiero di Cavaglià e Biella.
	SANDIGLIANO DANIELA	Coordina le attività dei docenti di sostegno per la sede di Mosso.
	BOTTA PAOLA	Coordina le attività dei docenti di sostegno dei corsi Agrario, Geometri e IPSIA.
	TRICARICHI GIUSEPPE	Referente peer education
	FORNO ANDREA	Coordinamento gruppo di alfabetizzazione
	MELE LUIGI	Orientamento alunni H in ingresso presso l'istituto.
	D'ANGELO CLAUDIA	• Rapporti con enti e istituzioni del territorio per i progetti di inclusione. • Referente per le associazioni "No Mafie" e "Libera".
	REALE EMANUELA	Referente rete SHE
COMMISSIONE PCTO	AMELIO ANTONIO	Referente attività PCTO Corso MAT
	FALLETTI GIANPAOLO	Referente attività PCTO Corso Agrario
	PESCE MASSIMO	Referente attività PCTO Corso CAT
	<i>Da definire</i>	<i>In via di riorganizzazione per quel che riguarda il corso "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"</i>
	RAGLIANI MARIA GIULIA IORIOZ CHIARA	Coordinatori del Team e Referenti di Istituto • Organizzazione, coordinamento e supervisione generale delle attività Erasmus+ • Gestione delle relazioni con gli Istituti partner in ambito nazionale ed internazionale

COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE/ERASMUS +		• Collaborazione con la DSGA per il monitoraggio delle attività e la gestione delle rendicontazioni • Responsabile dei rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ • Rappresentanza dell'Istituto in eventi territoriali o extraterritoriali promossi da enti istituzionali (MIM, INDIRE, Organi Regionali e Provinciali) • Rapporti con i partner esteri per l'individuazione di opportunità di collaborazione per le mobilità di gruppo • Referente per la disseminazione e l'archiviazione della documentazione promozionale del progetto
	PAGLIAZZO LORENA LONGOBARDI PAOLA	Supporto al coordinatore per le attività di rendicontazione • Supporto alla gestione della documentazione per la rendicontazione delle annualità di progetto, in collaborazione con il Coordinatore del team e la DSGA
	AJMONE MARSAN FRANCESCA ANTONELLI ROBERTA	Responsabili delle mobilità staff e studenti • Gestione documentaria • Organizzazione del follow-up delle mobilità e coordinamento delle attività di generazione di impatto all'interno dell'Istituto • Aggiornamento periodico del bando di partecipazione • Rapporti con i partner esteri per la definizione dei periodi di mobilità in uscita e in entrata • Rapporti con le famiglie e <i>troubleshooting</i> prima e durante il periodo di mobilità estera degli studenti in uscita, in collaborazione con il coordinatore del team
	COLPO MIRNA AMELIO ANTONIO	• Raccolta e organizzazione della documentazione fotografica di progetto • Organizzazione del follow-up delle mobilità e coordinamento delle attività di generazione di impatto all'interno dell'Istituto • Supporto agli studenti ed al personale nell'organizzazione delle attività di creazione di impatto
COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	VIOTTI ELENA ROCCHETTI ALDO CARRERA ELISABETTA	• Collaborazione con la FS alla organizzazione delle attività rivolte agli alunni del I ciclo (open day, serate e saloni orientamento) per la

	VIOGLIO ROBERTA FABBRICATORE ERNESTO	presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto Proposta e coordinamento di progetti di accoglienza per le classi prime con l'obiettivo di favorire la socializzazione e l'integrazione.
COMMISSIONE CORSI SERALI PER ADULTI	ELEONORA COSSAVELLA LORENA PAGLIAZZO CAVICCHIOLI BEATRICE	- Accoglienza nuove iscrizione - Valutazione competenze in ingresso ed elaborazione P.F.I.
COMMISSIONE VIAGGI/VISITE ISTRUZIONE	VIOGLIO ROBERTA PAGLIAZZO LORENA CONDURSO GIUSEPPE PEVERARO ALBERTO	- Predisposizione procedura operativa e modulistica - Elaborazione del piano gite da sottoporre all'approvazione del CdI - Monitoraggio e raccolta dei feed-back da parte dei partecipanti - Collaborazione con l'ufficio tecnico per gli aspetti contabili e commerciali
COMMISSIONE ORARIO	MASTROPASQUA FILOMENA RAMAZIO ELISA	Collabora con il DS per la predisposizione di: - orario docenti - planning utilizzo aule, laboratori e palestre - piano disponibilità docenti
COMMISSIONE ELETTORALE	GAIA SIMONE RAMELLA LEVIS MARTINA	Sede di Viale Macallè
	PAGLIAZZO LORENA VIOTTI ELENA	Sede di Corso Pella
	LORA LAMIA MARIO LONGOBARDI PAOLA	Sede di Mosso Valdilana
	CARRERA ELISABETTA VERGANO DANIELA	Sede di Cavaglià

RESPONSABILI DI LABORATORIO		
SETTORE “ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA ALBERGHIERA”		
RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA BIELLA	BALDISSIN FABIO	- Coordinamento delle attività tecnico pratiche. - Verifica del rispetto del budget da parte dei docenti.

RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA CAVAGLIÀ	BOTALLA ANDREA	• Coordinamento delle attività dei tecnici di laboratorio e dei collaboratori scolastici destinati alla pulizia e vigilanza nelle aree di esercitazione pratica. • Verifica della manutenzione delle attrezzature di laboratorio. • Predisposizione del piano acquisti e partecipazione alla commissione appalti e collaudi. • Verifica l’attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l’RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA MOSSO	ZONA SUSANNA	
SEDE DI VIALE MACALLÉ		
RESPONSABILE LABORATORIO DI CHIMICA	VERDOIA ALBERTO	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l’attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l’RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
RESPONSABILE LABORATORIO DI SCIENZE INTEGRATE	VERDOIA ALBERTO	
RESPONSABILE LABORATORIO CAD/TIC - Aula 42	PESCE MASSIMO	
RESPONSABILE AULA 3.0 - Aula 40	PESCE MASSIMO	
RESPONSABILE AULA ASTEB	PESCE MASSIMO	
RESPONSABILE SERRA VIALE MACALLÉ	CORBELLINI ALESSANDRO	
SETTORE "MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA" - SEDE CORSO PELLA		
LABORATORIO MECCANICO/OFFICINA Aula T04	CARAMORI AGUSTIN	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l’attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l’RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
LABORATORIO PNEUMATICO - Aula T05	FOGATO MARCO	
LABORATORIO 3D/SALDATURA VIRTUALE - Aula T06	FOGATO MARCO	
LABORATORIO ELETTRICO 1 - Aula 108	BELLINAZZO MICHELE	
LABORATORIO ELETTRICO 2 - Aula 111	BELLINAZZO MICHELE	
LABORATORIO REALTÀ AUMENTATA - Aula 114	PESCE MASSIMO	

LABORATORIO RETI E IMPIANTI SPECIALI - Aula 107	BODO ANTONELLO/ ITP B015	
LABORATORI DI INFORMATICA		
AULA 39 - Viale Macallè	ASS. TEC. GIOVINAZZO DAVIDE	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l'attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l'RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
AULA 41 - 3.0 - Viale Macallè		
LABORATORIO A - Corso Pella	ASS. TEC. CHIEFARI VALERIA	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l'attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l'RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
LABORATORIO B - Corso Pella		
LABORATORIO C - Corso Pella		
LABORATORIO TIC - Mosso Valdilana	ASS. TEC. GIOVINAZZO DAVIDE	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l'attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l'RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.
LABORATORIO TIC - Cavaglià	ASS. TEC. CHIEFARI VALERIA	• Verifica del funzionamento del materiale didattico/tecnico e scientifico • Proposta acquisto dei beni necessari per il corretto utilizzo • Verifica l'attuazione delle misure di sicurezza e il corretto utilizzo dei DPI. • Collabora con l'RSPP per la stesura del DVR e segnala eventuali criticità.

DATORE DI LAVORO	DS MARIALUISA MARTINELLI	• Ha la responsabilità della valutazione dei rischi e della redazione del relativo documento (DVR) • Nomina il RSPP ed il Medico Competente • Organizza la sicurezza, fornisce i DPI necessari e verifica che le procedure di sicurezza vengano rispettate
PREPOSTI - RESPONSABILI DI PLESSO	BALDISSIN FABIO - LTO CARRERA ELISABETTA - Cavaglià PAGLIAZZO LORENA - Corso Pella VIOGLIO ROBERTA - Mosso Valdilana FALLETTI GIANPAOLO - Cascina Vigna	• Vigila sul rispetto delle norme e delle procedure di sicurezza per il plesso di competenza • Segnala tempestivamente la presenza di pericoli • In caso di pericolo grave ed immediato, può sospendere l'attività del plesso
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	BODO ANTONELLO	• Assiste il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi • Elabora le procedure di sicurezza • Propone programmi di informazione e formazione
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (RLS)	FLORI GIOVANNI PEVERARO ALBERTO	• Rappresenta i lavoratori nelle questioni relative alla salute e sicurezza sul lavoro, fungendo da tramite tra i lavoratori e il datore di lavoro • Riceve informazioni e documentazione sulla valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e le attività del servizio di vigilanza • Segnala al datore di lavoro eventuali rischi individuati • Verifica che le misure di prevenzione e protezione siano adeguate e rispettate
PERSONALE FORMATO AL PRIMO SOCCORSO	In fase di aggiornamento	• Riconosce un' emergenza sanitaria • Si accerta delle condizioni psico-fisiche del lavoratore che ha subito l'infortunio • Attua gli interventi di primo soccorso
PERSONALE FORMATO ANTINCENDIO	In fase di aggiornamento	• Verifica la corretta applicazione delle procedure di prevenzione incendi • Decide e coordina l'eventuale evacuazione dei locali, attiva e si interfaccia con i soccorsi

PERSONALE FORMATO ALL' UTILIZZO DEFIBRILLATORE	In fase di aggiornamento	• Riconosce un arresto cardiaco ed attiva la richiesta di soccorso • Utilizza il DAE all'infortunato

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO A.S. 2025-2026	
Dipartimento di lettere	RUBINO SARA
Dipartimento di matematica	MASTROPASQUA FILOMENA
Dipartimento tecnologie informatiche	PIDELLO RICCARDO
Dipartimento di lingua inglese	FACCIOTTO MARIA MADDALENA
Dipartimento di lingua francese	RAGLIANI MARIA RAGLIANI
Dipartimento di scienze integrate	AJMONE MARSAN FRANCESCA
Dipartimento di alimenti	REALE MANUELA
Dipartimento di scienze motorie INDIRIZZI TECNICI	BELLANI ANNA CLARA
Dipartimento di scienze motorie INDIRIZZI PROFESSIONALI	RIZZO COSIMO
Dipartimento di discipline giuridiche, economiche e aziendali	DIDERO ANTONELLA
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO	CAIMOTTO ELENA
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA	BELLO PARCIANELLO GIORGIO
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - ENOGASTRONOMIA CUCINA	GANGAROSSA ALFIO
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - BAR SALA E VENDITA	ZONA SUSANNA
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - ACCOGLIENZA TURISTICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	LAUDANI MONICA
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - AREA MECCANICA	FLORI GIOVANNI
Dipartimento insegnamenti area di indirizzo - AREA ELETTRICA-ELETTRONICA	BODO ANTONELLO
Dipartimento di IRC	L'AMICO MANUELA
Dipartimento di sostegno	SANDIGLIANO DANIELA

COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2025-2026**AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA****1AA** ROSINA ELENA**1BA** AJMONE MARSAN FRANCESCA**2AA** RUBINO SARA**2BA** AJMONE MARSAN FRANCESCA**3AA** FERRARIS TIZIANA**3BA** OTTINO ELENA**4AA** RUBINO SARA**4BA** GAIA SIMONE**5AA** FERRARIS TIZIANA**5BA** OTTINO ELENA**COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO****1ACAT** VALDIVIESO EVELINA**1BCAT** COLOMBINO NICOLETTA**2ACAT** SPADARO FRANCESCA**3ACAT** CAIMOTTO ELENA**4ACAT** VIOTTI ELENA**5ACAT** VALDIVIESO EVELINA**MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA****1AMAT** CARAMORI AGUSTIN**1BMAT** CUBITO ROSARIO**2AMAT** CARAMORI AGUSTIN**3AMAT** RIZZO COSIMO**3BMAT** FOGATO MARCO**4AMAT** VIOTTI ELENA**4BMAT** MAFFEI ELENA**5AMAT** MAFFEI ELENA**5BMAT** APPI ENRICO**ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA - BIELLA****1DB** DE STEFANIS CLAUDIA**1EB** VERONESE STEFANO**1FB** TOLIN ALESSANDRO

1GB	SCIARRETTA LUCA
2DB	ROSSETTI ORIETTA
2EB	GAIA SIMONE
2FB	ROSSETTI ORIETTA
3DB	BERGO SABRINA
3EB	MASTROPASQUA FILOMENA
3FB	BALDISSIN FABIO
3GB	IORIOZ CHIARA
4DB	BERGO SABRINA
4EB	BOSCHETTO SARA
4FB	PAGLIAZZO LORENA
4GB	GLAVE LUIGI
5DB	ZANOTTI ILARIA
5EB	DI MARTINO ANTONIETTA
5FB	TRICARICHI GIUSEPPE
5GB	MASTROPASQUA FILOMENA
ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA - CAVAGLIÀ	
1OC	GALEANO CECILIA
1PC	LAUDANI MONICA
2OC	GALEANO CECILIA
2PC	LAUDANI MONICA
3OC	GRASSO STEFANIA
3SC	REALE EMANUELA
4OC	FARIELLO ANNA
4SC	REALE EMANUELA
5OC	VERGANO DANIELA
5SC	CARRERA ELISABETTA
ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA - MOSSO VALDILANA	
1AT	CARDA CLAUDIA
2AT	LORO FILIPPO
3AT	ZONA SUSANNA
4AT	IORIOZ CHIARA
4BT	CARDA CLAUDIA

5AT	FACCIOTTO MARIA MADDALENA
5BT	FACCIOTTO MARIA MADDALENA

Punto 4. Individuazione aree delle Funzioni strumentali al PTOF

Il DS presenta le aree delle FS e comunica che le candidature e i CV dovranno essere inviati all'indirizzo di posta biis00700c@istruzione.it entro **venerdì 26 settembre 2025**.

FS PER IL PTOF	FS1:	• coordinamento delle attività di progettazione dell'offerta formativa dell'istituto • elaborazione e stesura del PTOF • elaborazione, distribuzione e raccolta di monitoraggi su progetti e attività ai fini della verifica del PTOF • Predisposizione di una sintesi del PTOF da distribuire come brochure • collaborazione con Dirigente Scolastico, DSGA, staff di presidenza e docenti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF • Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere • Disponibilità alla partecipazione ai corsi di formazione • collaborazione con il referente dell'autovalutazione per il monitoraggio del PTOF. • predisposizione di moduli per la rendicontazione delle attività dei docenti
FS BENESSERE E INCLUSIONE	FS2:	• Collaborazione con il D.S e lo staff di presidenza per la gestione delle risorse e del personale destinato ai progetti di integrazione degli alunni BES; • coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali e indicazioni; • coordinamento dei progetti di continuità a favore degli alunni BES; • Coordinamento dell GLI; • Supporto alla segreteria didattica per la gestione documentale degli alunni BES. • Coordinamento della commissione benessere e inclusione • Gestione rapporto con gli Enti Locali per la progettualità relativa a iniziative di accoglienza, integrazione e inclusione. • delegato del DS per i rapporti con lo specialista incaricato dell'attività dello sportello psicologico • Collaborazione con la F.S. del PTOF per la predisposizione del Piano Annuale di Inclusione d'Istituto. • Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.

		• Disponibilità alla partecipazione ai corsi di formazione.
FS PCTO	FS3:	• Organizzazione e coordinamento delle procedure per le attività di PCTO. • Predisposizione, organizzazione e gestione della documentazione per i PCTO; • Collaborazione con l'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc per convenzioni e accordi. • Coordinamento della commissione PCTO • Coordinamento delle attività relative ai corsi della sicurezza • Coordinamento delle attività di compilazione delle piattaforme dedicate (Spaggiari, MIM, Unioncamere). • Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere. • Disponibilità alla partecipazione ai corsi di formazione. • Collaborazione con il docente orientatore e con i docenti tutor per l'organizzazione delle proposte progettuali dell'istituto
FS PER LA CONTINUITÀ E L'ORIENTAMENTO IN INGRESSO	FS4:	• Organizzazione e coordinamento delle attività rivolte agli alunni del I ciclo (open day, serate e saloni orientamento) per la presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto • Collaborazione con i docenti referenti orientamento delle scuole secondarie di I grado per promuovere l'offerta formativa dell'istituto e scambiare informazioni utili. • Supporto ai referenti di sede per l'assegnazione degli studenti alle classi e per la disposizione delle classi negli stabili con relativo aggiornamento delle piantine • Proposta e coordinamento di progetti di accoglienza per le classi prime con l'obiettivo di favorire la socializzazione e l'integrazione. • Predisposizione e aggiornamento di materiale informativo, video, brochure, presentazioni e sezioni del sito web della scuola che illustrino ai futuri iscritti i punti di forza dell'istituto. • Raccolta dei dati sull'andamento delle iscrizioni e analisi dei feedback di studenti e famiglie per migliorare le attività di orientamento future. • Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere. • Disponibilità alla partecipazione ai corsi di formazione. • Coordinamento delle attività della commissione "Orientamento primo ciclo"

La prof.ssa De Chirico prende la parola e propone di condividere il file prima del Collegio, in modo da offrire a tutti la possibilità di contribuire alla pianificazione delle funzioni strumentali. La Dirigente scolastica la invita a partecipare attivamente, presentando proposte e suggerimenti al termine dell'anno scolastico, così da predisporre per tempo il documento relativo all'anno successivo e rispettare tutte le scadenze.

Delibera n.1. Il Collegio dei docenti delibera l'individuazione delle aree delle funzioni strumentali per il corrente a.s. con la seguente votazione:

TOTALE VOTANTI: 238

VOTI FAVOREVOLI: 237

VOTI CONTRARI: 1

Punto 5. Suddivisione dei periodi dell'a.s. 2025-2026

In continuità con gli a.s. precedenti il Collegio si esprime in merito alla suddivisione dell'a.s. in trimestre e pentamestre.

Il DS, visto il calendario delle attività, propone al collegio dei docenti di suddividere l'a.s. nel seguente modo:

- primo periodo: dall'inizio delle lezioni a martedì 9 dicembre 2025
- secondo periodo: dal 10 dicembre 2025 al termine dell'a.s.2025-26 (mercoledì 10 giugno 2026).

Delibera n. 2 Il collegio delibera all'unanimità la suddivisione dei periodi dell'a.s.2025-26 come sopra riportato.

Punto 6. Piano delle attività a.s. 2025-2026

Il DS presenta al collegio dei docenti il piano delle attività riportato sotto, specificando che il presente "Piano delle attività" potrà subire variazioni per esigenze organizzative non prevedibili al momento dell'approvazione.

Piano delle attività A.S. 2025/2026

LUNEDÌ 01/09/2025	15,00	Viale Macallè 54 - Biella	COLLEGIO DOCENTI
------------------------------	-------	------------------------------	-------------------------

Formazione docenti di prima nomina all'IIS Gae Aulenti in presenza presso la sede di Viale Macallè 54

MERCOLEDÌ 03/09/2025	14,30 - 16,30	Viale Macallè 54 - Biella	Progettazione U.d.A., didattica per competenze
---------------------------------	---------------	------------------------------	---

LUNEDÌ 8/09/2025	14,00 - 18,00	Viale Macallè 54 - Biella	Sicurezza sul lavoro Formazione specifica/Aggiornamento
MARTEDÌ 9/09/2025	14,00 - 18,00	Viale Macallè 54 - Biella	Sicurezza sul lavoro Formazione specifica/Aggiornamento

Le 8 ore di formazione dovranno essere seguite da coloro che non hanno svolto la formazione specifica (rischio medio / 8 ore) in ambito sicurezza sul lavoro.

Per coloro che prendono servizio per la prima volta in questo istituto, è previsto 1 incontro di 2 ore, che sarà valido come aggiornamento quinquennale.

Incontri di dipartimento in presenza a Biella nella sede di Viale Macallé 54.

MARTEDÌ 02/09/2025 I coordinatori di dipartimento potranno aggiornare successivi incontri per i giorni 3 e 4 /09/2025 in presenza in viale Macallè 54 - Biella	9,00 - 12,00	Dipartimento di scienze motorie
		Dipartimenti di scienze integrate chimica, fisica, scienze della Terra, biologia
		Dipartimento di italiano
		Dipartimento di matematica/TIC
		Dipartimento di inglese
	14.30 - 17.30	Dipartimenti di area tecnica agraria
		Dipartimenti di area tecnica geometri
		Dipartimenti di area tecnica IPSIA
		Dipartimenti di diritto/DTA
		Dipartimento di religione
		Dipartimento di alimenti
		Dipartimenti di cucina/sala/accoglienza
		Dipartimento di francese

LUNEDÌ 08/09/2025	9,00	Dipartimento di sostegno
------------------------------	-------------	--------------------------

MARTEDÌ 9/09/2025 presso la sede di viale Macallè	8.00	1DB		
	8.20	1EB		
	8.40	1FB		
	9.00	1GB	1AA	1AT
	9.40	3DB	1BA	

	10.00	3EB	2AA	
	10.20	3FB	2BA	
	10.40	3GB	1AMAT	
	11.00	1OC	1BMAT	
	11.20	1PC		
	11.40	3SC		

INCONTRI DI FORMAZIONE IN PRESENZA PER COORDINATORI DI CLASSE PER LA COMPILAZIONE DEI PDP

MARTEDÌ 16/09/2025	15,00-16,00	Coordinatori classi indirizzi professionali
GIOVEDÌ 18/09/2025	15,00-16,00	Coordinatori classi indirizzi tecnici

CONSIGLI DI CLASSE DI PROGRAMMAZIONE

I consigli si terranno in modalità on line con convocazione da parte del coordinatore di classe con apposito link di Meet

LUNEDÌ 22/09/2025	15.00	5AMAT	5OC	5 AT
	16.00	5BMAT	5SC	5 BT
	17.00	5AA	3OC	4 AT
	18.00	5BA	3SC	4 BT

MARTEDÌ 23/09/2025	15.00	5DB	4AA
	16.00	5EB	4BA
	17.00	5FB	3AA
	18.00	5GB	3BA

MERCOLEDÌ 24/09/2025	15.00	3ACAT	4DB
	16.00	4ACAT	4EB
	17.00	5ACAT	4FB
	18.00	4OC	4GB

GIOVEDÌ 25/09/2025	15.00	3AMAT	3DB	1ACAT
	16.00	3BMAT	3EB	1BCAT
	17.00	4AMAT	3FB	2ACAT
	18.00	4BMAT	3GB	

LUNEDÌ 29/09/2025	15.00	2AA	1AT	1/2H ENO SER
	16.00	2BA	2AT	3/4H ENO SER
	17.00	1AA	3AT	

	18.00	1BA	4SC	
--	-------	-----	-----	--

MARTEDÌ 30/09/2025	15.00	1DB	2OC
	16.00	1EB	2PC
	17.00	1FB	1OC
	18.00	1GB	1PC

GIOVEDÌ 02/10/2025	15.00	2DB	1A MAT
	16.00	2EB	1B MAT
	17.00	2FB	2A MAT

MARTEDÌ 07/10/2025	15,00	Viale Macallè 54 - Biella	COLLEGIO DOCENTI
-------------------------------------	-------	------------------------------	-------------------------

INCONTRI COLLEGIALI PER LA COMPILAZIONE DEI P.E.I. LE DATE INDICATE SONO DA INTENDERSI COME REPLICHE. DOCENTI COINVOLTI: DOCENTI DI SOSTEGNO

VENERDÌ 10/10/2025	15,00-17,00	Seguirà convocazione con i nominativi dei docenti.
MARTEDÌ 14/10/2025	15,00-17,00	
GIOVEDÌ 16/10/2025	15,00-17,00	
LUNEDÌ 20/10/2025	15,00-17,00	

ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI CLASSE

LUNEDÌ 13 OTTOBRE 2025 ore 17,30 IN PRESENZA NELLE DIVERSE SEDI

CONSIGLI DI CLASSE APERTI ALLA COMPONENTE GENITORI-ALLIEVI PRIMO PERIODO IN PRESENZA NELLE SEDI: BIELLA Viale Macallè 54, CAVAGLIÀ, MOSSO VALDILANA.

LUNEDÌ 03/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1AA
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	2AA
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	1BA
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	2BA

MARTEDÌ 04/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	3AA	1OC
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	3BA	1PC
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	4AA	2OC
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	4BA	2PC

MERCOLEDÌ 05/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1ACAT	1AT	1/2 ENO SER
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	1BCAT	2AT	3/4 ENO SER
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	2ACAT	3AT	
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	3ACAT		

GIOVEDÌ 06/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	3DB	4AMAT
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	3EB	4BMAT
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	3FB	5AMAT
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	3GB	5BMAT

VENERDÌ 07/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	4DB	4ACAT
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	4EB	5ACAT
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	4FB	5AA
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	4GB	5BA

LUNEDÌ 10/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1AMAT	4AT
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	1BMAT	4BT
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	2AMAT	5AT
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40		5BT

MARTEDÌ 11/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	3OC	5DB
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	3SC	5EB
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	4OC	5FB
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	4SC	5GB

MERCOLEDÌ 12/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	2DB	
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	2EB	
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	2FB	3AMAT
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40		3BMAT

GIOVEDÌ 13/11/2025	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1DB	5OC
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	1EB	5SC
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	1FB	
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	1GB	

MARTEDÌ 25/11/2025	15,00	Viale Macallè 54 - Biella	INCONTRO GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)
-------------------------------------	-------	------------------------------	---

Chiusura primo periodo martedì 9 dicembre 2025.

Scrutini primo periodo in PRESENZA presso la sede di Viale Macallè 54 a partire da MERCOLEDÌ 10 dicembre 2025.

MERCOLEDÌ 10 DICEMBRE 2025	14.30	1ACAT
	15.00	1BCAT
	15.30	2ACAT
	16.00	3ACAT
	16.30	4ACAT
	17.00	5ACAT
	17.30	1AA
	18.00	1BA

GIOVEDÌ 11 DICEMBRE 2025	14.30	3AA
	15.00	3BA
	15.30	4AA
	16.00	4BA
	16.30	5AA
	17.00	5BA
	17.30	2AA
	18.00	2BA

VENERDÌ 12 DICEMBRE 2025	15.00	1OC
	15.30	1PC
	16.00	2OC
	16.30	2PC
	17.00	3OC
	17.30	3SC
	18.00	4OC
	18.30	4SC

LUNEDÌ 15 DICEMBRE 2025	14.30	1AMAT
	15.00	1BMAT
	15.30	2AMAT

	16.00	3AMAT
	16.30	3BMAT
	17.00	4AMAT
	17.30	4BMAT
	18.00	5OC
	18.30	5SC

MARTEDÌ 16 DICEMBRE 2025	14.30	3EB
	15.00	3FB
	15.30	4EB
	16.00	4FB
	16.30	5EB
	17.00	5FB
	17.30	5AT
	18.00	5BT

MERCOLEDÌ 17 DICEMBRE 2025	14.30	3DB
	15.00	3GB
	15.30	4DB
	16.00	4GB
	16.30	5DB
	17.00	5GB

GIOVEDÌ 18 DICEMBRE 2025	14.30	1DB
	15.00	1EB
	15.30	1FB
	16.00	1GB
	16.30	2DB
	17.00	2EB
	17.30	2FB

VENERDÌ 19 DICEMBRE 2025	14.30	5AMAT
	15.00	5BMAT
	15.30	1AT
	16.00	2AT
	16.30	3AT
	17.00	4AT
	17.30	4BT
	18.00	1/2 ENO SER
	18.30	3/4 ENO SER

CONVOCAZIONE DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Dipartimenti in presenza a Biella nella sede di Viale Macallé

MARTEDÌ 03 FEBBRAIO 2026	15.00- 17.00	Dipartimento di Sc. motorie
		Dipartimenti di Sc integrate chim. fis. Sc. Terra . bio.
		Dipartimenti di cucina/sala/accoglienza turistica
		Dipartimento italiano
		Dipartimento di francese
		Dipartimento di matematica e informatica
		Dipartimento di inglese
MERCOLEDÌ 04 FEBBRAIO 2026	15.00- 17.00	Dipartimenti di area tecnica agraria
		Dipartimenti di area tecnica geometri
		Dipartimenti di area tecnica IPSIA
		Dipartimenti di Diritto/DTA
		Dipartimento di Religione
		Dipartimento di alimenti

GIOVEDÌ 12/02/2026	15.00	Viale Macallé 54 - Biella	COLLEGIO DOCENTI
-------------------------------	-------	------------------------------	-------------------------

GIOVEDÌ 19/02/2026	15.00	Viale Macallé 54 - Biella	RIUNIONE PER COMMISSIONI ESAMI DI STATO
-------------------------------	-------	------------------------------	--

**CONSIGLI DI CLASSE APERTI ALLA COMPONENTE GENITORI - ALLIEVI SECONDO PERIODO IN PRESENZA
NELLE SEDI: BIELLA Viale Macallé 54, CAVAGLIÀ, MOSSO VALDILANA.**

MERCOLEDÌ 04/03/2026	Ore 15.00 – rappr. Ore 15.40	1ACAT	1AT
	Ore 16.00 – rappr. Ore 16.40	1BCAT	2AT
	Ore 17.00 – rappr. Ore 17.40	2ACAT	3AT
	Ore 18.00 – rappr. Ore 18.40	3ACAT	

GIOVEDÌ 05/03/2026	Ore 15.00 – rappr. Ore 15.40	3DB	4AMAT	1BA
	Ore 16.00 – rappr. Ore 16.40	3EB	4BMAT	2BA
	Ore 17.00 – rappr. Ore 17.40	3FB	5AMAT	
	Ore 18.00 – rappr. Ore 18.40	3GB	5BMAT	

VENERDÌ 06/03/2026	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	4DB	4ACAT
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	4EB	5ACAT
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	4FB	5AA
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	4GB	5BA

LUNEDÌ 9/03/2026	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1AMAT	4AT
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	1BMAT	4BT
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	2AMAT	5AT
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40		5BT

MARTEDÌ 10/03/2026	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	3OC	5DB
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	3SC	5EB
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	4OC	5FB
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	4SC	5GB

MERCOLEDÌ 11/03/2026	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	2DB	1/2 ENO SER
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	2EB	3/4 ENO SER
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	3AMAT	2FB
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	3BMAT	

GIOVEDÌ 12/03/2026	Ore 15.00 – rappr. ore 15.40	1DB	5OC
	Ore 16.00 – rappr. ore 16.40	1EB	5SC
	Ore 17.00 – rappr. ore 17.40	1FB	1AA
	Ore 18.00 – rappr. ore 18.40	1GB	2AA

VENERDÌ 13/03/2026	Ore 15.00 – rappr. Ore 15.40	3AA	1OC
	Ore 16.00 – rappr. Ore 16.40	3BA	1PC
	Ore 17.00 – rappr. Ore 17.40	4AA	2OC
	Ore 18.00 – rappr. Ore 18.40	4BA	2PC

Documento del Consiglio di Classe (classi V)

In PRESENZA presso la sede di Viale Macallè 54 a Biella.

MERCOLEDÌ 06/05/2026	Ore 14.15	5DB-5ACAT-5AMAT
	Ore 15.15	5EB-5AT-5OC-5BMAT
	Ore 16.15	5FB-5SC-5AA-5BT
	Ore 17.15	5GB-5BA

VENERDÌ 08/05/2026	15.00	Viale Macallè 54 - Biella	COLLEGIO DOCENTI
-------------------------------------	-------	------------------------------	-------------------------

INCONTRI COLLEGIALI PER LA COMPILAZIONE DEI P.E.I. LE DATE INDICATE SONO DA INTENDERSI COME REPLICHE. DOCENTI COINVOLTI: DOCENTI DI SOSTEGNO

MARTEDÌ 05/05/2026	15,00-17,00	Seguirà convocazione con i nominativi dei docenti.
GIOVEDÌ 07/05/2026	15,00-17,00	
MARTEDÌ 12/05/2026	15,00-17,00	
GIOVEDÌ 14/05/2026	15,00-17,00	

DAL 18 MAGGIO 2026 al termine delle lezioni prove di superamento insufficienze

Esami di idoneità all'Esame di Stato - Prime due settimane di maggio.
Seguirà calendario.

Consigli di classe per operazioni di scrutinio finale

Scrutini secondo periodo in PRESENZA presso la sede di Viale Macallè 54.

MERCOLEDÌ 03 GIUGNO 2026	14.30	5DB
	15.00	5EB
	15.30	5FB
	16.00	5GB
	16.30	5OC
	17.00	5SC
	17.30	5AT
	18.00	5BT

	14.00	5AMAT
	14.30	5BMAT
	15.00	2AT
	15.30	3AT

GIOVEDÌ 04 GIUGNO 2026	16.00	4AT
	16.30	4BT
	17.00	2DB
	17.30	2EB
	18.00	2FB

VENERDÌ 05 GIUGNO 2026	14.00	3AA
	14.30	4AA
	15.00	5AA
	15.30	3BA
	16.00	4BA
	16.30	5BA
	17.00	5ACAT

LUNEDÌ 08 GIUGNO 2026	14.00	1AA
	14.30	2AA
	15.00	1BA
	15.30	2BA
	16.00	1ACAT
	16.30	1BCAT
	17.00	2ACAT
	17.30	2AMAT

MARTEDÌ 09 GIUGNO 2026	14.00	3ACAT
	14.30	4ACAT
	15.00	3AMAT
	15.30	4AMAT
	16.00	3BMAT
	16.30	4BMAT

MERCOLEDÌ 10 GIUGNO 2026	14.30	3OC
	15.00	3SC
	15.30	4OC
	16.00	4SC
	16.30	2OC
	17.00	2PC

GIOVEDÌ 11 GIUGNO 2026	8.30	4DB
	9.00	4EB
	9.30	4FB
	10.00	4GB
	10.30	3EB
	11.00	3FB
	11.30	3DB
	12.00	3GB
	14.00	1/2 ENO SER
	14.30	3/4 ENO SER

VENERDÌ 12 GIUGNO 2026	8.30	1DB
	9.00	1EB
	9.30	1FB
	10.00	1GB
	10.30	1OC
	11.00	1PC
	11.30	1AT
	12.00	1AMAT
	12.30	1BMAT

MARTEDÌ 16/06/2025	14,00	Viale Macallè 54 - Biella	INCONTRO GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)
-------------------------------------	-------	------------------------------	---

MARTEDÌ 23/06/2025	15.00	Viale Macallè 54 - Biella	COLLEGIO DOCENTI
-------------------------------------	-------	------------------------------	-------------------------

Il presente “Piano delle attività” potrà subire variazioni per esigenze organizzative non prevedibili all'atto della delibera.

Delibera n.3 Il Collegio approva il “Piano delle attività” all'unanimità.

Punto 7. Analisi dei bisogni per la predisposizione del “Piano formazione docenti”

Il Dirigente scolastico ricorda che la formazione del personale docente può avere un forte impatto sull'ampio contesto in cui opera la nostra istituzione scolastica, soprattutto tenendo conto delle continue sfide che il mondo dell'istruzione è chiamato ad affrontare e dell'accelerazione costante dei cambiamenti sociali e ambientali.

Per identificare le aree di miglioramento e le esigenze specifiche, è stato predisposto un modulo Google che sarà reso disponibile nei prossimi giorni. I docenti sono invitati a partecipare a questa rilevazione compilando il questionario predisposto. Ciò consentirà di aggiornare il PTOF con un Piano di Formazione dei Docenti rispondente alle esigenze della nostra scuola e di pianificare interventi di formazione mirati ed efficaci evitando la dispersione di risorse.

Il Dirigente scolastico presenta al collegio docenti le aree di interesse:

- Sviluppo delle competenze didattiche nell'insegnamento della propria disciplina/ area disciplinare
- Sviluppo delle competenze trasversali ad esse funzionali
- Sviluppo delle competenze digitali per favorire un approccio accessibile, inclusivo e critico all'educazione digitale in coerenza con il quadro di riferimento europeo delle competenze digitali
- Sviluppo delle competenze didattiche inclusive
- Nuovi approcci metodologici trasversali nell'ambito delle discipline STEM
- Addestramento all'utilizzo degli strumenti e laboratori all'interno dell'istituto per sperimentare metodologie didattiche innovative
- Sviluppo della didattica orientativa
- Valutazione e certificazione delle competenze
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Punto 8. Designazione tutor docenti immessi in ruolo a.s. 2025-26

Il docente tutor accoglie il docente in periodo di prova nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor prevede inoltre momenti di reciproca osservazione in classe, nonché elaborazione, sperimentazione e validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo immesso.

Il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa i docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor per i docenti che svolgono il loro percorso di formazione e periodo annuale di prova.

Docente immesso in ruolo	Classe di concorso	Docente tutor
Galeano Cecilia	AS12	Grasso Stefania
Loro Filippo	AS12	Viotti Elena
Rosina Elena	AS12	Rubino Sara
Appi Enrico	A026	Ferraris Tiziana
Minardi Francesco	A026	Gaia Simone
Calanni Macchio Marco	A031	Pagliazzo Lorena
Mancini Fabio	A037	Caimotto Elena
Pidello Riccardo	A041	Longobardi Paola
Pellizzola Cristina	A051	Regis Michelangelo
Caramori Agustin	B017	Flori Giovanni
Fogato Marco	B017	Flori Giovanni

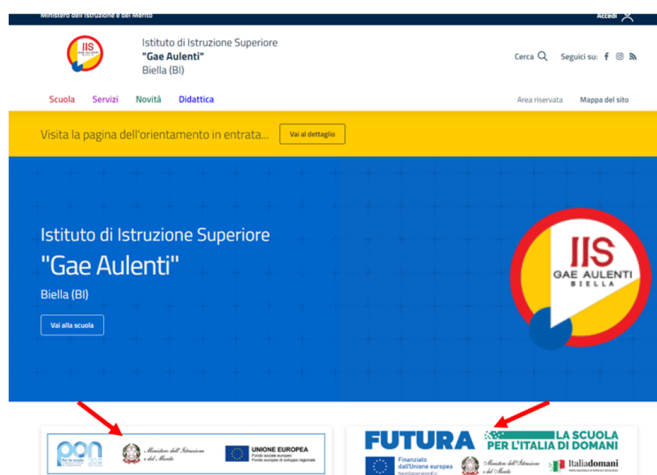
Punto 9. Delibera di adesione a Bandi e progetti

1. Il DS illustra gli avanzamenti dei progetti per la realizzazione dei corsi - laboratori previsti dal nostro istituto al fine di raggiungere gli obiettivi finali.

In particolare:

DM 66/2023	Scadenza 30 settembre 2025 salvo proroghe. Stanno per essere attivati gli ultimi tre Laboratori di formazione sul campo per docenti su AI e Coding.
DM 19/2024	Scadenza 15 settembre 2025 salvo proroghe. Attivati da oggi gli ultimi 5 mentoring. Saranno attivati alcuni laboratori co-curriculari.
PIANO ESTATE 1	Scadenza 31 dicembre 2025. Da completare due moduli (Cucina molecolare e Tecnica di spuma)
AGENDA NORD	Scadenza 31 dicembre 2026. In uscita bando per selezione interna del personale per i Corsi Eipass. Stiamo attivando almeno il 40% dei 22 corsi previsti entro il 30 settembre.
PIANO ESTATE 2	Scadenza 31 dicembre 2026. Candidatura presentata a giugno e autorizzata. Da attivare 13 moduli.
POC	Scadenza 31 dicembre 2026. In uscita bando per selezione interna del personale.
PON -FESR Laboratori	Accettata la candidatura. In attesa di autorizzazione.

NB: SI RICORDA CHE TUTTI GLI AVVISI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA WWW.IISGAEAULENTI.EDU.IT NELLA SEZIONE PNRR PON FUTURA



2. Nomina gruppo di lavoro operativo

Per l'attuazione delle attività si individua la necessità dei seguenti Supporti Operativi:

- N 1 figura Docente quale Supporto Operativo Tecnico – Acquisti, per un totale di ore da definirsi e da svolgersi fuori dall'orario di servizio, indicativamente entro il 31/08/2026, al fine di occuparsi delle procedure inerenti il supporto nella gestione e organizzazione degli acquisti.
- N 3 figura Docente quale Supporto Operativo gestionale, per un totale di ore da definirsi e da svolgersi fuori dall'orario di servizio, da concludersi indicativamente entro il 31/08/2026, al fine di occuparsi delle procedure inerenti il supporto nella gestione e organizzazione dei progetti.
- N 1 figura Assistente Amministrativo quale Supporto Operativo amministrativo, per un totale di ore da definirsi e da svolgersi fuori dall'orario di servizio, da concludersi indicativamente entro il 31/08/2026, al fine di occuparsi delle procedure inerenti il supporto nella organizzazione, gestione e rendicontazione.

Sulla base del funzionigramma di istituto si individuano quindi gli incarichi diretti per le seguenti figure, sentita la loro disponibilità e tenuto conto del ruolo già assunto e delle comprovate esperienze in funzioni di supporto:

- Il prof. Peveraro Alberto, in quanto Responsabile ufficio tecnico, viene individuato come Supporto Operativo Tecnico – Acquisti;
- Il prof. Andrea Forno, in quanto Referente Progetti PNRR e a finanziamento UE, viene individuato come supporto operativo e gestionale dell'intero progetto;
- La prof.ssa Casaliggi Massimiliana, in quanto collaboratrice del DS, viene individuata come supporto operativo e gestionale dell'intero progetto;
- La prof.ssa Tiziana Ferraris, in quanto animatore digitale e componente dello Staff di dirigenza, viene individuata come supporto operativo e gestionale dell'intero progetto;
- L'assistente amministrativo Conduro Giuseppe, in quanto supporto alla DSGA, viene individuato come Supporto Operativo amministrativo.

La DSGA è responsabile della gestione economica del progetto.

Delibera n.4 Il Collegio docenti delibera all'unanimità l'approvazione dei suddetti incarichi, per i compiti e i compensi a loro assegnati, per l'avanzamento e la realizzazione dei progetti.

3. Il collegio docenti approva la ricerca, l'adesione e la candidatura a progetti futuri che coinvolgano l'Istituto in attività aggiuntive con l'intento di ampliare e sostenere l'offerta formativa curricolare coerente con il PTOF 2025-2028.

Delibera n.5 Il Collegio docenti delibera all'unanimità la ricerca, l'adesione e la candidatura a progetti in coerenza con il PTOF 2025-2028.

Punto 10. Approvazione costituzione del Centro Sportivo Scolastico

Il collegio docenti delibera il rinnovo del centro sportivo scolastico con l'obiettivo di promuovere la pratica sportiva all'interno della scuola, considerandola un elemento educativo e formativo essenziale per il benessere degli studenti. Ciò consente al nostro istituto di partecipare, utilizzando la piattaforma ministeriale, ai progetti di avviamento alla pratica sportiva.

Delibera n. 6 Il collegio docenti delibera all'unanimità la costituzione del Centro Sportivo Scolastico.

Il progetto "Sport a scuola e inclusione" verrà predisposto dal dipartimento di Scienze motorie e proposto al collegio docenti di ottobre per l'approvazione e l'inserimento nel PTOF 2025/2026.

Punto 11. Richieste iscrizioni per la terza volta alla stessa classe

In merito all'iscrizione per la terza volta alla stessa classe, la Dirigente scolastica ricorda la normativa specifica sotto riportata.

L'art. 192, comma 4, del D.Lgs n. 297/94 stabilisce:

"Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, su proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi

circostanze lo giustifichino, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno”

Delibera n.7 Il collegio delibera all'unanimità l'iscrizione per la terza volta alla stessa classe.

Punto 12. Progetto istruzione domiciliare

Il DS presenta i requisiti e le modalità necessarie all'attivazione dell'istruzione domiciliare, illustrando quanto segue.

L'ISTRUZIONE DOMICILIARE si propone di garantire il diritto allo studio degli alunni e degli studenti affetti da gravi patologie che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di almeno 30 giorni, anche se non continuativi, durante l'anno scolastico.

È utile inserire nel PTOF un **Progetto di Istruzione Domiciliare** di carattere generale e “permanente” approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Può essere attivato in qualsiasi momento dell'anno in presenza di:

- formale richiesta della famiglia
- certificazione sanitaria

Il Consiglio di classe elabora il progetto.

Delibera n.8 Il Collegio dei docenti delibera all'unanimità il “Progetto di istruzione domiciliare”.

Punto 13. Delibera candidatura accreditamento Erasmus +

Il DS comunica al collegio dei docenti che gli istituti che decidono di richiedere un Accreditamento devono presentare un Piano Erasmus+, parte integrante della candidatura, che definisca la loro strategia a lungo termine, e sottoscrivere gli Standard di qualità europei per la realizzazione di attività di mobilità.

Una volta ottenuto l'Accreditamento (Azione KA120) come singolo istituto o come coordinatore di consorzio, è sufficiente presentare annualmente una richiesta di budget alla Agenzia nazionale Erasmus+ INDIRE.

Nei primi giorni di scuola sarà distribuito un questionario destinato agli studenti.

Premesso che:

- l'Istituto, in coerenza con il PTOF e con gli obiettivi formativi, intende rafforzare l'internazionalizzazione, l'innovazione didattica e la sostenibilità attraverso la partecipazione al Programma Erasmus+;
- la partecipazione ad Erasmus+ consente la mobilità di studenti e personale, lo sviluppo di competenze linguistiche, digitali e trasversali, nonché l'apertura a reti e partenariati europei;
- l'accreditamento Erasmus (KA120) è condizione necessaria per garantire continuità progettuale e accesso semplificato ai finanziamenti della Key Action 1.

Delibera n.9 Il Collegio dei Docenti delibera all'unanimità di:

1. approvare la richiesta di accreditamento Erasmus+ (KA120 – Settore Istruzione Scolastica) da

parte dell'Istituto;

2. demandare al Dirigente Scolastico la sottoscrizione e l'invio della candidatura nei termini stabiliti;
3. autorizzare il Team Erasmus a predisporre la documentazione necessaria, nel rispetto delle linee guida del Programma Erasmus+ e degli obiettivi indicati nel PTOF.

Punto 14. Assegnazione delle cattedre per l'a.s.2025-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. n.297 del 16/04/1994 art.396-comma 3;

VISTO il D.P.R. n. 275/99, artt.4 e 5

VISTO il CCNL, comparto Istruzione e ricerca

VISTO il D.L.vo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.L.vo n.150/2009;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

PRESO ATTO dell'organico d'Istituto per l'a.s. 2025/26;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/28;

TENUTO CONTO delle Priorità, dei Traguardi e degli Obiettivi di processo del RAV

VISTI i provvedimenti relativi alla mobilità del personale docente a.s. 2025/2026 e alle assegnazioni provvisorie alla data attuale;

CONSIDERATO il numero delle classi istituite e autorizzate;

TENUTO CONTO dei criteri di assegnazione dei docenti alle classi deliberati dagli organi collegiali;

TENUTO CONTO della necessità di garantire un'efficace azione didattica temperando le esigenze dell'Istituto Gae Aulenti e la valorizzazione delle singole professionalità nell'ottica del miglioramento;

CONSIDERATO ogni altro utile elemento sulla base di esigenze di natura didattica e organizzativa, al solo fine di assicurare la migliore qualità dei processi formativi;

ASSEGNA

i docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni per l'A. S. 2025/26 come da tabella allegata al provvedimento.

LE CATTEDRE SARANNO DISTRIBUITE AI SINGOLI DOCENTI AL TERMINE DEL COLLEGIO CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

prof.ssa CASALIGGI M.: in vicepresidenza docenti dalla lettera A alla lettera C

prof.ssa CAVICCHIOLI B.: in aula 7 docenti dalla lettera D alla G

prof.ssa PAGLIAZZO L.: in aula magna docenti dalla lettera I alla M

prof.ssa VIOGLIO R.: in aula magna docenti dalla lettera N alla R

prof.ssa CARRERA E. : nell'atrio di fronte all'aula magna S alla S

Le assegnazioni alle classi dei docenti di sostegno saranno effettuate durante la riunione di dipartimento prevista per lunedì 8 settembre alle ore 9,00.

Le assegnazioni alle classi dei docenti di Laboratorio di sala saranno effettuate durante la riunione di dipartimento prevista per martedì 2 settembre alle ore 14,30.

Punto 15. Comunicazioni del Dirigente scolastico

1) La e-mail del DS è **ds.martinelli@iisgaeaulenti.it**

2) Orario delle lezioni a.s.2025-2026

SEDE	ORA INIZIO LEZIONI	ORA DI USCITA	INTERVALLI
Tutte le sedi	8,00	13.55	Sono previsti due intervalli: 9:50 - 10:00 11:50 - 12:00
Lezioni pomeridiane	14.45	16.45	Tutte le sedi

ORARIO A.S.2025-2026

ORE	
1°	8-9
2°	9-10
3°	10-11
4°	11-12
5°	12-13
6°	13-14
7°	14,45-15,45
8°	15,45-16,45

L'art 29 del CCNL 2009, a oggi invariato, indica che il docente deve essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

- 3) La firma del registro elettronico è un atto amministrativo ufficiale.
L'apposizione della firma deve essere puntuale, ma non si può anticipare nella giornata perché attesta la presenza/assenza degli alunni ed eventuali ingressi in ritardo o uscite anticipate.
- 4) Il DS comunica che seguirà successiva comunicazione sulle modalità di presentazione e adesione a progetti di arricchimento dell'offerta formativa.
- 5) I docenti di nuova nomina devono recarsi al termine del collegio dal prof. GAIA Simone per le procedure relative al rilascio delle credenziali.
- 6) I docenti che hanno completato il percorso formativo "ORIENTAMENTI" di Indire per la funzione di tutor dell'orientamento sono invitati a inoltrare il relativo attestato all'indirizzo BIIS00700C@istruzione.it entro venerdì 19 settembre p.v.
- 7) Indicazioni operative per l'avvio dell'a.s. 2025-2026

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'AVVIO DELL'a.s. 2025-2026

ORARIO MERCOLEDÌ 10 SETTEMBRE 2025

SEDE DI BIELLA Viale Macallè 54

- CLASSI PRIME DI TUTTI GLI INDIRIZZI: orario lezioni 8,00 - 13,00
- CLASSI SECONDE DI TUTTI GLI INDIRIZZI: orario lezioni 9,00 - 13,00
- CLASSI TERZA, QUARTA E QUINTA CAT: orario lezioni 10,00 - 13,00

- **CLASSI TERZE AGRARIO: orario lezioni 10,00 - 13,00**

SEDE DI BIELLA Viale Macallè (AULE SOPRA LABORATORI CUCINA)

- **CLASSI QUARTE E QUINTE AGRARIO: orario lezioni 10,00 - 13,00**

UNICO INTERVALLO 9,50-10,00

Per le **CLASSI PRIME** della sede di Biella l'ingresso dovrà avvenire da Via Vialardi di Verrone.

I docenti in orario la prima ora accoglieranno e accompagneranno le studentesse e gli studenti in aula magna.

Le classi **SECONDE AGRARIO** svolgeranno le lezioni presso Cascina Vigna, strada Barazzetto-Vandorno.

SEDE DI BIELLA Corso Pella

- **CLASSI TERZE MAT ed ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA: orario lezioni 9,00 - 13,00**
- **CLASSI QUARTE E QUINTE MAT ed ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA: orario lezioni 10,00 - 13,00**

UNICO INTERVALLO 9,50-10,00

SEDE DI CAVAGLIA'

- **TUTTE LE CLASSI: orario lezioni 8,00 - 13,00**

UNICO INTERVALLO 9,50-10,00

L'ingresso per le **CLASSI PRIME** dovrà avvenire in Via San Giovanni Bosco n.5

SEDE DI MOSSO

- **TUTTE LE CLASSI: orario lezioni 8,00 - 13,00**

UNICO INTERVALLO 9,50-10,00

ORARIO GIOVEDÌ 11 E VENERDÌ 12 SETTEMBRE 2025

TUTTE LE SEDI E TUTTE LE CLASSI: orario lezioni 8,00 - 13,00

ORARIO A PARTIRE DA LUNEDÌ 15 SETTEMBRE P.V.

TUTTE LE SEDI E TUTTE LE CLASSI: orario lezioni 8,00 - 14,00

LE LEZIONI DEL POMERIGGIO INIZIERANNO A PARTIRE DA LUNEDÌ 29 SETTEMBRE p.v.

- 8) Si invitano i docenti a consultare le comunicazioni nella funzione "Bacheca web" del registro elettronico Spaggiari che sarà il canale principale per le comunicazioni.
- 9) Eventuali segnalazioni di natura didattica relative all'orario, concordate in dipartimento, saranno da inviare all'indirizzo di posta elettronica della DS e per conoscenza all'indirizzo gestione.orario@iisgaeaulenti.it
- 10) Anche per l'anno scolastico 2025/2026 la Fondazione Cassa di Risparmio di Biella in collaborazione con Banca Simetica riproporrà il progetto Muse alla Lavagna. Il progetto, come per gli anni passati, si articola in laboratori, attività e visite didattiche gratuite per tutte le scuole (escluso il costo di eventuali trasporti).

Sul sito della Fondazione è già disponibile la brochure con indicazione delle attività laboratoriali che verranno attivate nel prossimo anno scolastico ed il numero di laboratori disponibili per singola linea laboratoriale.

È necessario che ogni singolo insegnante accrediti sulla piattaforma Rol a partire dal 1° settembre p.v. per poi procedere all'iscrizione ai laboratori nel giorno previsto <https://fcrbi.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>

Iscrizione ai laboratori di Muse alla Lavagna: 18 settembre 2025 dalle ore 16.30

Sarà possibile iscrivere ai laboratori classi con un minimo di 15 studenti.

Si consiglia di prendere visione del video tutorial presente sul sito della Fondazione Cassa di Risparmio di Biella.

L'iscrizione deve essere effettuata dall'insegnante accreditato della classe ed è possibile effettuare una sola scelta tra le opportunità proposte.

Gli utenti attivati lo scorso anno verranno disattivati: sarà quindi necessario procedere con un nuovo accreditamento a partire dal 1° settembre 2025.

Non saranno accettate richieste inviate con modalità differenti da quella prevista con l'utilizzo della piattaforma ROL/Muse

- 11) Sia per l'esercizio della libera professione sia per l'esercizio di attività retribuite e non, temporanee e occasionali, ivi compresi gli incarichi da parte di amministrazioni pubbliche è necessaria l'autorizzazione del dirigente scolastico. A meno che non si tratti di personale in part time con prestazione lavorativa non superiore al 50% i presupposti per il conferimento di incarichi extraistituzionali a dipendenti pubblici sono l'occasionalità, la saltuarietà, la mancanza di conflitto di interessi anche potenziale, la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento, con l'ulteriore precisazione che l'attività deve essere svolta necessariamente al di fuori dell'orario di servizio.

Si precisa che, per gli incarichi retribuiti che non rientrano nella libera professione, la richiesta di autorizzazione dovrà contenere, quali requisiti imprescindibili, l'indicazione dell'oggetto, la durata dell'incarico, l'ente conferente, il compenso previsto, la sede di espletamento dell'incarico, le attività e le modalità attraverso le quali si esplica l'incarico.

È prevista la possibilità per i dipendenti pubblici di prestare, fuori dall'orario di lavoro, la propria attività a favore delle società e associazioni sportive dilettantistiche, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. L'attività svolta deve essere a titolo gratuito e, pertanto, ai dipendenti pubblici non possono essere riconosciuti emolumenti di ammontare tale da non configurarsi come indennità e rimborsi. I collaboratori di associazioni sportive non devono essere quindi autorizzati, ma devono comunicare all'amministrazione di appartenenza di svolgere attività sportiva non retribuita presso una associazione sportiva.

I dipendenti che necessitano delle autorizzazioni alla libera professione e alle altre attività sopra citate sono invitati a rinnovare la richiesta all'inizio di ogni anno scolastico, in quanto l'eventuale autorizzazione concessa ha validità annuale. Riferimento: segreteria del personale.

- 12) Giornata dell'Educazione al Clima 2025 del 23 ottobre.

L'USR Piemonte - nel quadro delle azioni volte a favorire la dimensione europea dell'educazione - intende diffondere a tutte le Istituzioni scolastiche Statali e Paritarie del Piemonte l'iniziativa della Commissione Europea volta a raccogliere buone pratiche di progetti focalizzati sull'educazione al clima in previsione della Giornata dell'Educazione al Clima 2025 del 23 ottobre. Sarà inviata comunicazione al collegio per consultare il link dell'USR Piemonte.

- 13) Ai sensi dell'art. 17, commi 15 e 16, del CCNL 2007 la permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie di reperibilità può essere verificata dall'amministrazione. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione, con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità (Cfr. anche art. 55 septies D.Lgs. n. 165/2001).

La Corte di Cassazione, con la Sentenza 19 febbraio 2016, n. 3294, ha ricordato che l'ingiustificata assenza del lavoratore alla visita di controllo - per la quale del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, art. 5, comma 14, convertito, con modifiche, nella L. 11 novembre 1983, n. 638, prevede la decadenza (in varia misura) del lavoratore medesimo dal diritto al trattamento economico di malattia - non coincide necessariamente con l'assenza del lavoratore dalla propria abitazione, potendo essere integrata da qualsiasi condotta dello stesso lavoratore - pur presente in casa - che sia valsa ad impedire l'esecuzione del controllo sanitario per incuria, negligenza o altro motivo non apprezzabile sul piano giuridico e sociale.

La prova dell'osservanza del dovere di diligenza incombe al lavoratore (cfr. Cass., 18 novembre 1991 n. 12534; 23 marzo 1994 n. 2816; 14 maggio 1997 n. 4216, Cass. 22 maggio 1999, n. 5000).

- 14) Candidatura quali docenti tutor per attività di tutoraggio docenti impegnati nei percorsi di abilitazione e specializzazione.

Il DS comunica che il personale interessato dovrà inviare curriculum vitae dal 1 settembre al 18 settembre solo ed esclusivamente all'indirizzo di posta BIIS00700C@istruzione.it

Il DS dopo aver verificato il possesso dei requisiti richiesti per legge provvederà al caricamento nell'apposita piattaforma dei nominativi pervenuti.

- 15) Utilizzo cellulare

La nota MIM 3392 del 16/06/2025 prescrive l'introduzione nei regolamenti di disciplina di un espresso divieto di utilizzo dei cellulari durante l'orario scolastico ad eccezione delle sole ipotesi consentite dalla circolare stessa. Il regolamento del nostro istituto già prevede il divieto di utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico.

L'adeguamento alle indicazioni contenute nella circolare prevede che le scuole inseriscano specifiche infrazioni al riguardo con le relative sanzioni ispirate al principio di proporzionalità.

- 16) Accompagnamento nello spostamento dagli LTO (triennio agrario e classi enogastronomia e ospitalità alberghiera)

Il docente al suono della campanella fa l'appello in classe, verifica le presenze e accompagna tutta la classe presso la sede dove si svolgerà la sua attività didattica, avendo cura della vigilanza con il supporto di docenti di sostegno e itp in compresenza.

- 17) Movimenti entrata/uscita da giugno ad oggi.

MOVIMENTI ENTRATA/USCITA DA GIUGNO AD OGGI

ENOGASTRONOMIA E OSP. ALBERGHIERA			C.A.T.		
ENTRATE		USCITE	ENTRATE		USCITE
• Prime	23	8	• Prime	2	1
• Seconde	9	3	• Seconda	1	
• Terze	1		• Terza	2	
• Quarte	3				
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA			AGRARIO		
ENTRATE		USCITE	ENTRATE		USCITE
• Prime	6		• Prima		2
• Seconde	2	5	• Seconda		3
• Terze	8		• Terza		2
• Quarte	6		• Quarta	2	
• Quinte	13				
			SERALE		ENTRATE
			• 1 Biennio	7	
			• 2 Biennio	8	



18)Progetto: "E se le medicine non funzionassero più?"

Obiettivo: la sensibilizzazione sulla crescente emergenza sanitaria dell'antibiotico-resistenza.

Il progetto ha l'obiettivo di formare e informare studenti, insegnanti e famiglie su un uso prudente degli antibiotici, partendo da una fascia cruciale: i ragazzi tra i 15 e i 18 anni. Oltre agli studenti, saranno coinvolti anche i docenti, con momenti formativi dedicati per garantire la continuità e l'efficacia del progetto nel tempo. È previsto anche un questionario rivolto alle famiglie, per comprendere abitudini, pratiche e consapevolezza nell'uso degli antibiotici all'interno delle mura domestiche. L'obiettivo è duplice: raccogliere dati utili e innescare un dialogo intergenerazionale sulla salute pubblica.

- Progetto rivolto alle classi del triennio di tutti gli indirizzi.
- 1 incontro in presenza della durata di 2 ore e mezza circa. Gruppi di 50 studenti. Poi incontri a distanza
- Relatore: prof. Roberto Martina docente dell'Università di Milano
- Al termine del progetto sarà rilasciato un attestato di frequenza

Terminati i punti all'ordine del giorno, il DS scioglie la seduta alle ore 16,40.

Il segretario

Lorena Pagliazzo

Il Dirigente scolastico

Marialuisa Martinelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ex art.3 co 2, D.Lgs. 39/93)