



FUNZIONIGRAMMA a.s. 2021/22

**DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"MASSARI GALILEI" DI BARI**



Istituto Comprensivo “MASSARI-GALILEI”

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888
70124 - BARI



PEO: baic818001@istruzione.it

Codice Fiscale 80023710728

PEC: baic818001@pec.istruzione.it

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: www.icmassarigalilei.edu.it

Codice Ministeriale BAIC818001

FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO “MASSARI GALILEI”

Il presente documento tiene conto delle competenze professionali presenti nell'Istituto comprensivo Massari Galilei ed è stato costruito a partire dalle proposte espresse dai docenti in Collegio.

Le funzioni sono distribuite tenendo conto degli obiettivi nazionali e regionali, delle priorità individuate nel RAV e degli obiettivi di miglioramento definiti del PDM.

DIRIGENTE SCOLASTICO prof.ssa Decataldo Alba

- Il dirigente scolastico ha la responsabilità di guidare la scuola ed è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D.L.vo 165/2001.
- Assicura la gestione unitaria della scuola.
- Valorizza le risorse umane.
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- È responsabile dei risultati del servizio.
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia.
- Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
- Promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del PTOF.

COLLABORATORI DEL D.S.

prof. MARRA Francesco

prof. RUGGIERI Domenico

- Sostituiscono il D.S. in caso di assenza o impedimento.
- Collaborano con il D.S. alla gestione unitaria dell'istituzione, supportandolo nel tenere i collegamenti tra F.S., docenti, commissioni, referenti, coordinatori, personale A.T.A.
- Collaborano nel mantenere le relazioni con il pubblico e nell'applicazione del Regolamento di disciplina.

- Predispongono la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi o impegnati in altre attività e curano il prospetto delle ore eccedenti e della flessibilità
- In caso di assenza del D.S., concedono permessi brevi o retribuiti ai docenti, effettuano la verifica del rispetto dell'orario di ingresso e di uscita dei docenti, riportandone gli esiti al D.S.
- Fungono da supporto al D.S. nell'attività degli Organi Collegiali, in particolare curano la preparazione dei lavori dei Consigli di classe, degli scrutini e delle riunioni e incontri con i genitori e la gestione dei relativi avvisi, la messa a disposizione dei registri e la raccolta degli stessi.
- Collaborano col D.S. nella programmazione annuale delle 40+40 ore secondo le indicazioni del D.S.
- Fungono da supporto al D.S. per l'organizzazione di eventi non programmabili durante l'a.s.
- Sostituiscono il D.S. nelle riunioni esterne qualora delegati.
- Prof. Ruggieri: funge da segretario verbalizzante nel Collegio dei docenti.
- Prof. Marra: collabora con il D.S. alla gestione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.
- Collaborano con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
- Collaborano con il D.S. alla predisposizione di circolari e comunicazioni di servizio.
- Collaborano con il D.S. alla formazione delle classi prime e all'assegnazione dei docenti alle classi.
- Controllano la presa visione delle circolari, da parte dei docenti, sul sito dell'Istituto.
- I collaboratori, in caso di sostituzione del D.S., sono delegati alla firma dei seguenti atti amministrativi:
 - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e A.T.A., nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
 - atti contenenti comunicazioni al personale docente e A.T.A.;
 - corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
 - corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
 - libretti delle giustificazioni;
 - richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi.

È istituita, per la sede Galilei, la figura del responsabile di sede che ha i seguenti compiti:

. RESPONSABILE SEDE GALILEI: prof.ssa GENTILE Angela

- Provvede alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, ferie e permessi...).
- Collabora con il D.S. alla gestione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.
- Sovrintende al controllo delle condizioni igieniche della sede e segnala eventuali anomalie al Direttore S.G.A.
- Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie alla

sede e le inoltra alla direzione amministrativa.

- Accoglie i docenti supplenti al momento del loro ingresso in servizio, curando i contatti con il docente titolare e la trasmissione delle informazioni essenziali sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Istituto.
- Sovrintende al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidificandosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico.
- In assenza del D.S., gestisce la prima fase di contatto con l'Ente Locale diriferimento per problemi urgenti di sicurezza e di manutenzione.
- Coopera con il D.S. e con il R.S.P.P. nell'assicurare il rispetto delle norme sullasicurezza e il coordinamento delle figure sensibili.
- Predisponde l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni,...).
- Esercita il controllo dell'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca oagli albi di sede.
- Controlla la presa visione delle circolari, da parte dei docenti, sul sito dell'Istituto.

Sono istituite, per la sede Montello, le figura di responsabili di sede primaria e infanzia con i seguenti compiti:

RESPONSABILI SEDE MONTELLO
PRIMARIA ins. DI TANNO Giuseppina
INFANZIA ins. SALEMMI Giovanna

- Mantengono i rapporti con il D.S. e con la segreteria in ordine agli adempimenti organizzativi e formali della scuola primaria/dell'infanzia.
- Collaborano con il D.S. alla predisposizione di circolari e comunicazioni di servizio.
- Provvedono ad organizzare le risorse umane presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista la chiamata di supplenti).
- Raccolgono le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie alla sede e le inoltrano alla direzione amministrativa.
- Collaborano con il D.S. alla gestione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.
- Provvedono alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, presenze,...).
- Sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia della sede e segnalano eventuali anomalie al DSGA.
- Sovrintendono al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico.
- Coordinano e indirizzano le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico dalle classi secondo quanto stabilito nella programmazione annuale e secondo le direttive del D.S.
- Accolgono i docenti supplenti al momento del loro ingresso in servizio, curando i contatti con il docente titolare e la trasmissione delle informazioni essenziali sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Istituto.
- Ins. Amoroso: controlla la gestione ed il buon andamento del servizio mensa durante l'orario di refezione.
- In assenza del D.S., gestiscono la prima fase di contatto con l'Ente Locale di

riferimento per problemi urgenti di sicurezza e di manutenzione.

- Cooperano con il D.S. e con il R.S.P.P. nell'assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza e il coordinamento delle figure sensibili.
- Predispongono l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni, ...)
- Esercitano il controllo dell'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di sede.
- Controllano la presa visione delle circolari, da parte dei docenti, sul sito dell'Istituto.

RESPONSABILE ACCOGLIENZA E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ins. SALEMMI Giovanna

- Cura l'accoglienza dei bambini della Scuola dell'Infanzia e le relazioni con le famiglie.
- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento delle famiglie e degli alunni neo iscritti.
- Si fa portavoce delle necessità e delle problematiche espresse dalle famiglie attivando interventi di risoluzione.

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, il Collegio dei Docenti ha individuato 4 aree di interesse e ha eletto le relative Funzioni Strumentali:

AREA 1- Offerta Formativa e valutazione dell'Istituzione scolastica

ins. PINTO Anna; docenti di supporto: prof.ssa ABBRESCIA Anna e prof.ssa DE BLASI Silvana

- Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali
- Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo
- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- Coordina le discipline e la progettazione curricolare ed extracurricolare
- Raccoglie feedback relativi alla partecipazione degli alunni alle attività di ampliamento dell'O.F. e socializza i risultati
- Coordina la certificazione delle competenze.

AREA 2: Interventi e servizi per gli studenti

prof.ssa PICILLI Luigia (plesso Massari)

prof.ssa PUPILLO Rosa (plesso Galilei)

ins. SALEMMI Giovanna (plesso Montello)

- Progetta, realizza e monitora in itinere i progetti continuità, raccordo e orientamento che si attuano presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado
- Coordina tutte le attività di continuità e di inserimento per i nuovi iscritti

- (formazione classi prime, accoglienza studenti, ecc.)
- Collabora nella progettazione e organizzazione degli incontri di presentazione del Piano dell'offerta Formativa alle famiglie
 - Si occupa del monitoraggio degli apprendimenti degli alunni che hanno terminato la scuola secondaria di I grado
 - Coordina le attività delle prove INVALSI e delle prove parallele, elabora e socializza i risultati

AREA 3: Inclusione e benessere a scuola

prof.ssa DI CAGNO Grazia (scuola Secondaria);

ins. LALA Daniela e ins. INNAMORATO Mariangela (scuola Primaria);

docente di supporto: ins. PARADIES Chiara (scuola dell'Infanzia)

- Raccoglie e monitora i dati relativi agli alunni BES attraverso le segnalazioni dei Consigli di Classe
- Coordina la stesura, la revisione, l'aggiornamento e la verifica dei PEI e dei PDP
- Coordina e supporta gli alunni con disabilità durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e la partecipazione alle gare sportive
- Cura l'accoglienza dei nuovi docenti specializzati offrendo supporto metodologico e materiale didattico. Condivide con tutti i docenti le nuove disposizioni legislative a supporto dell'inclusione scolastica in contesti globali e locali
- Coordina il dipartimento Inclusione
- Sostiene i team docenti/consigli di classe nell'elaborazione delle prove e nella valutazione degli alunni BES tenendo conto dei diversi aspetti coinvolti nel processo: cognitivi, sociali ed emotivi
- Redige il Piano Annuale dell'Inclusione, su indicazioni del D.S. e nell'ambito del GLI
- Coordina i rapporti con le famiglie, il Comune, l'ASL, i Servizi Sociali
- Coordina e organizza gli interventi degli educatori all'interno della scuola
- Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e dell'adispersione scolastica.

AREA 4: Attività educative e formative per gli studenti

prof.ssa DE BENEDICTIS Loredana (Plesso Massari)

prof.ssa FIORENTINO Elisabetta (Plesso Galilei)

ins. SANTORSOLA Maddalena (Plesso Montello)

- Cura i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della Segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara/indagini di mercato e della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio per le visite e i viaggi d'istruzione
- Organizza uscite didattiche, visite didattiche e viaggi di istruzione
- Cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio e supporta i gruppi in partenza ed in viaggio
- Coordina e organizza attività artistiche ed espressive, attività culturali e teatrali, cerimonie, incontri con gli autori, etc.
- Coordina e gestisce le attività di prevenzione in campo sociale e sanitario, le attività di sensibilizzazione al rispetto e alla tutela dell'ambiente

Indipendentemente dall'area di appartenenza, le FF.SS. dovranno:

- partecipare alle riunioni di staff dirigenziale
- collaborare tra loro, con il D.S. e con i collaboratori del D.S. nell'organizzazione didattica
- sostituire il D.S., in sua assenza, nelle riunioni esterne relative all'area di intervento
- partecipare a riunioni, convegni e seminari organizzati dalla scuola
- partecipare agli incontri predisposti da USP e USR per quanto concerne gli ambiti di competenza

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF il D.S. individua figure professionali i cui compiti sono così definiti:

COORDINATORE DI INTERSEZIONE - SCUOLA DELL'INFANZIA **ins. COSTANTINO Giuseppina**

Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Coordinatore di intersezione:

- presiede il Consiglio di Intersezione, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- coordina gli aspetti organizzativi del Consiglio di Intersezione (verifica consegna delle pianificazioni individuali e delle relazioni finali);
- per ogni singolo alunno raccoglie dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di sezione coordina interventi pluri ed interdisciplinari.
- mantiene un costante collegamento con i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico/referenti di sede;
- aggiorna periodicamente la situazione delle assenze degli alunni comunicandola al Consiglio di Intersezione durante le riunioni programmate;
- predispone e controlla gli atti in vista delle riunioni del Consiglio di Intersezione;
- raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie alla scuola dell'infanzia.

COORDINATORI DI INTERCLASSE/CLASSE

Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di classe opera nella Scuola Secondaria ed è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno) e da quattro rappresentanti dei genitori nella scuola Secondaria I grado. Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

COORDINATORI DI INTERCLASSE - PRIMARIA	
1	ins. Silvestri Gemmisa
2	ins. Monteleone Ida
3	ins. Di Tanno Giuseppina
4	ins. Milillo Domenica
5	ins. Pinto Anna
COORDINATORI DI CLASSE - SECONDARIA 1° GRADO	
1^A	prof.ssa Cassano Laura
2^A	prof.ssa Buquicchio Lucia Angelica
3^A	prof.ssa Potente Milena
1^B	prof.ssa Tomasicchio Angela Marta
2^B	prof.ssa Greco Francesca
3^B	prof.ssa Abbrescia Anna
1^C	prof.ssa Scalese Maria
2^C	prof.ssa Di Carlo Concetta Stefania
3^C	prof.ssa Altomare Maria Rosaria
1^D	prof.ssa Picilli Luigia
2^D	prof.ssa De Benedictis Loredana
2^E	prof.ssa Pupillo Rosa
1^F	prof.ssa Altobello Giusy
2^F	prof.ssa Tubazio Anna
3^F	Prof.ssa Spinelli Antonella Rosaria
1^G	prof.ssa Sabatino Carmela
2^G	prof. Gentile Angela
3^G	prof.ssa Catarinella Francesca
1^H	prof.ssa Maggi Antonia
2^H	prof.ssa Fanelli Porzia
3^H	prof.ssa Fiorentino Elisabetta
1^I	prof.ssa Mangiulli Marina
2^I	prof. Traversa Luciano
3^I	prof.ssa Paglionico Natalia
1^L	prof.ssa Piccinni Maria Maddalena
3^L	Prof. Fiore Nicola

Coordinatori di interclasse:

- coordinano e presiedono il Consiglio di Interclasse, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- coordinano gli aspetti organizzativi del Consiglio di Interclasse (verifica consegna delle programmazioni individuali e delle relazioni finali);
- per ogni singolo alunno raccolgono dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; a livello di Interclasse coordinano interventi pluri ed interdisciplinari, attività di recupero e di laboratorio;
- coordinano la programmazione didattica e le operazioni di valutazione quadrimestrale;

- raccolgono sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni, rilevano le varie problematiche e curano tempestivamente la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie;
- raccolgono gli elementi di valutazione del profitto degli alunni in tutte le discipline in vista degli scrutini;
- comunicano alle famiglie l'eventuale esito negativo riportato nello scrutinio;
- mantengono un costante collegamento con i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico/referenti di sede;
- aggiornano periodicamente la situazione delle assenze degli alunni comunicandola al Consiglio di Interclasse durante le riunioni programmate;
- segnalano alle famiglie tempestivamente, a mezzo telefono e/o in forma scritta, sia le assenze continuative degli alunni superiori ai 5 giorni, sia le numerose e ripetute assenze saltuarie, compresi i ritardi di ingresso a scuola, promuovendo tutte le iniziative per limitare il rischio dispersione e abbandono scolastico;
- promuovono e coordinano la predisposizione dei documenti finali del Consiglio di Interclasse;
- controllano che tutti i docenti del Consiglio di Interclasse verifichino l'esattezza delle adozioni dei libri di testo negli elenchi redatti dall'ufficio preposto;
- predispongono e controllano gli atti in vista delle riunioni del Consiglio di Interclasse.

Coordinatori di classe:

- coordinano e presiedono il Consiglio di classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- coordinano la programmazione didattica e le operazioni di valutazione quadrimestrale;
- coordinano e promuovono le attività culturali, di Educazione alla salute, di Educazione alla legalità, di tutoraggio degli studenti stranieri ed ogni altra attività programmata d'intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori e studenti;
- segnalano con tempestività al Dirigente scolastico tutte le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti;
- raccolgono sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni, rilevano le varie problematiche e curano tempestivamente la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie;
- segnalano alle famiglie tempestivamente, a mezzo telefono e/o in forma scritta, sia le assenze continuative degli studenti superiori ai 5 giorni, sia le numerose e ripetute assenze saltuarie, compresi i ritardi di ingresso a scuola, promuovendo tutte le iniziative per limitare il rischio dispersione e abbandono scolastico.
- seguono personalmente l'evoluzione dello studio individuale degli studenti con particolari e gravi difficoltà di apprendimento;
- propongono strategie atte a promuovere, nel gruppo classe e nel gruppo dei docenti del C.d.C., spirito collaborativo e interesse per il progetto formativo, nell'ottica di un clima di aula favorevole ai processi di apprendimento;
- trasmettono al Dirigente scolastico i nomi degli allievi che necessitano di attività di sostegno e recupero e le relative discipline;
- richiedono, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe.

RESPONSABILI DI LABORATORIO:

INFORMATICO - sede Massari	prof.ssa Macrì Enza
INFORMATICO - sede Galilei	prof.ssa Spinelli Antonella Rosaria
INFORMATICO - sede Montello	ins. Lala Daniela ins. Mariangela Innamorato
SCIENTIFICO - sede Massari	prof.ssa Di Carlo Concetta Stefania
SCIENTIFICO - sede Galilei	prof.ssa Mizzi Eleonora
SCIENTIFICO - sede Montello	ins. Nosci Rosa
LABORATORIO MUSICALE – sede Montello	ins. Monteleone Ida

- Provvedono al controllo del materiale, al coordinamento delle attività nell'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti, alla tempestiva segnalazione delle anomalie, guasti, furti, ecc., che si dovessero verificare.
- Fanno osservare il regolamento d'uso dei laboratori e ne propongono le opportune integrazioni e rettifiche.
- Controllano l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento dei laboratori.
- Controllano che tutte le attività svolte nel laboratorio da parte dei docenti siano puntualmente annotate sul registro come anche le rotture/guasti che si dovessero verificare.
- Alla fine dell'anno, i responsabili stilano una relazione delle attività svolte durante l'anno.

RESPONSABILE AUDITORIUM PLESSO MASSARI

prof. SIGNORILE Fabrizio

- Coordina gli aspetti organizzativi delle attività che si svolgono in auditorium.
- Aggiorna periodicamente la situazione delle attrezzature e dei materiali.
- Collabora con le FF.SS. area 5 e con i collaboratori del D.S. nelle attività di organizzazione delle attività artistiche ed espressive, attività culturali e teatrali, cerimonie, etc.
- Collabora con il D.S. e il D.S.G.A. nella gestione delle problematiche e degli interventi di manutenzione.

COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DIDATTICI:

LETTERE	prof.ssa Buquicchio, ins. Di Tanno
LINGUE STRANIERE	prof.ssa Altobello, ins. Pinto
ARTISTICO-ESPRESSIVO	prof.ssa De Venuto, ins. Bovino
SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	prof.ssa Castello, ins. Carella
INCLUSIONE E DISABILITÀ	prof.ssa Di Cagno, ins. Paradies
INFANZIA	ins. Costantino
BIBLIOTECA	prof.ssa Pistone Paola

- Coordinano le riunioni del Dipartimento disciplinare.
- Compilano il verbale delle riunioni del Dipartimento.

- Curano l'accoglienza dei nuovi docenti del proprio Dipartimento.
- Organizzano eventuali prove per classi parallele del proprio Dipartimento su indicazioni dei colleghi del Dipartimento medesimo.
- Coordinano le adozioni dei libri di testo del proprio Dipartimento disciplinare.
- Partecipano ai lavori del gruppo di Staff.

PERSONALE DI ACCOMPAGNAMENTO DEL PNSD

L'animatore digitale è una funzione strategica prevista e definita dalla legge di Riforma (La Buona Scuola) come azione #28 (p. 117). Affianca il Dirigente e il DSGA nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD.

Il Team per l'innovazione ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.

ANIMATORE DIGITALE: prof.ssa AMORUSO Lucia

L'Animatore digitale sviluppa progetti relativi alle azioni del PNSD inserite nel PTOF, su 3 ambiti: formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica, creazione di soluzioni innovative. I tre punti focali del suo lavoro, secondo il DD n. 50 del 2015, sono:

- la Formazione interna: stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di corsi on line o in presenza, come formatore o come organizzatore della formazione, favorendo la partecipazione della comunità scolastica sia ai laboratori interni alla scuola che a quelli organizzati dagli ambiti; accoglie i nuovi docenti delle classi digitali con attività di supporto e formazione;
- il Coinvolgimento della comunità scolastica: favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, 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;
- la Creazione di soluzioni innovative: individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola; trasferisce le competenze e diffonde le buone pratiche; rende la scuola autonoma nella gestione delle tecnologie.

L'AD infine coadiuva il webmaster nella gestione della piattaforma Teams di Office 365, il DS e le altre figure di Staff nella predisposizione di video e locandine per la condivisione delle buone pratiche e la pubblicizzazione degli eventi di rilievo.

RESPONSABILE CLASSI DIGITALI: prof.ssa PUPILLO Rosa

- coordina le attività dei docenti delle classi digitali di scuola secondaria;
- gestisce la piattaforma JAMF per alunni e docenti.
- accoglie i nuovi docenti delle classi digitali con attività di supporto e formazione;
- gestisce l'assegnazione di dispositivi digitali in comodato d'uso a docenti a tempo determinato delle classi digitali e agli alunni meno abbienti;
- supporta le famiglie nell'installazione di applicazioni didattiche sui dispositivi digitali;

COMPONENTI DEL TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

ins. LALA Daniela/ins. INNAMORATO Mariangela (scuola Primaria)

prof.ssa PICILLI Luigia (scuola Secondaria)
prof.ssa PUPILLO Rosa (scuola Secondaria)
prof.ssa SPINELLI Antonella Rosaria (scuola Secondaria)

REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL CYBERBULLISMO

prof.ssa GENTILE Veronica

REFERENTE PRIVACY

prof. RUGGIERI Domenico

REFERENTE SICUREZZA

prof. MARRA Francesco

RESPONSABILE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA

prof.ssa PISTONE Paola

COMMISSIONE LIBRI DI TESTO DIGITALI

prof.ssa PUPILLO Rosa

prof.ssa AMORUSO Lucia

REFERENTI PER L'EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE E PER LE AZIONI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

ins. COLANGELO Salvatore (scuola Primaria)

prof.ssa PAGLIONICO Natalia (scuola Secondaria)

REFERENTI PER L'EDUCAZIONE CIVICA

prof.ssa MAGGI Antonia e prof. TRAVERSA Luciano

REFERENTE TIROCINIO UNIVERSITARIO

prof.ssa MACRÌ Enza

REFERENTE progetti ARCI EDUCATIONAL

prof.ssa CELESTE Antonia

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Componenti del NIV		
1	DS Decataldo Alba	DS - Presidente
2	ins. Pinto Anna	FS Area 1 Primaria
3	prof.ssa Abbrescia Anna	FS Area 1 Secondaria
4	prof.ssa De Blasi Silvana	FS Area 1 Secondaria
5	ins. Silvestri Gemmisa	Scuola Primaria
6	ins. Lavolpicella Donatella	Scuola Infanzia

Il N.I.V. ha il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione. Il N.I.V. è presieduto dal dirigente scolastico. In particolare il Nucleo Interno di Valutazione si occupa:

- dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- del monitoraggio e revisione del PTOF;
- dell'autovalutazione di Istituto;
- della stesura e/o aggiornamento del RAV;
- dell'elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- della condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica.

COMPONENTI DELLA COMMISSIONE SICUREZZA PREVENZIONE COVID – 19

1	DS Decataldo Alba	Referente COVID di Istituto
2	prof. Ruggieri Domenico	Referente Galilei
3	prof.ssa Gentile Angela	Sostituto Galilei
4	prof. Marra Francesco	Referente Massari
5	ins. Di Tanno Giuseppina	Referente Montello
6	ins. Pinto Anna	Sostituto Montello
7	dott. Romano Antonio	DSGA
8	ing. Bertucci Raffaele	RSPP
9	dott.ssa Tatò Ilaria	Medico competente
10	dott. Fabrizio-Salvatore Angelo	Presidente Consiglio d'Istituto

Il Comitato di sicurezza anti COVID-19 ha lo scopo di verificare la puntuale applicazione delle procedure di igiene, prevenzione e protezione adottate per l'emergenza COVID-19 nonché di tutte le altre misure di prevenzione, protezione già disposte ordinariamente a scuola. È compito del Comitato anche verificare nel complesso l'efficacia dell'attività d'informazione e di formazione profusa ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro sia ordinariamente che straordinariamente in relazione all'emergenza COVID-19.

L'organizzazione dei servizi generali ed amministrativi è la seguente:

FUNZIONIGRAMMA dei Servizi generali e amministrativi	
<p>DIRETTORE S.G.A. Dott. ROMANO Antonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. - Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. - Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. - Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo quando necessario. - Opera con autonomia e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
<p>SEGRETERIA DIDATTICA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</p> <p>GIAMMARELLA Chiara</p> <p>LABIANCA Anna</p> <p>LUZZI Egidia</p> <p>PAPANGELO Teresa</p> <p>SELVAGGI Leonarda</p>	<p>Protocollo, gestione degli alunni: iscrizioni, trasferimenti, esami, rilascio diplomi, infortuni, assenze, libri di testo, rapporti con le famiglie, informatizzazione gestione alunni.</p> <p>Amministrazione del personale: contratti, periodi di prova, assenze del personale, inquadramenti economici, procedimenti pensionistici, tenuta fascicoli personali, registri obbligatori, certificati, graduatorie docenti e ATA, liquidazione competenze, adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, archivio.</p> <p>Protocollo, divulgazione circolari.</p> <p>Contabilità: elaborazione tabelle stipendi; DMA TFR; elaborazione CUD; elaborazione mod. 770 e relativa trasmissione; elaborazione mod. IRAP e relativa trasmissione; archiviazione documenti contabili; rilascio certificazioni per estranei amm.ne, rendicontazioni progetti e comunicazioni varie.</p>
<p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p>	<p>Addetti ai servizi generali della scuola con compiti di</p>

ALTINI Giuseppe
CARBONARA Caterina
DE CARNE Tommaso
FAVALE Sara
FRANCO Lucrezia
GONNELLA Giuseppe
LOBUONO Nicola
MASTRAPASQUA Fabio
PONTRELLI Rosa
RIZZI Vincenzo
SANTORO Antonia
SCATTARELLA
Giuditta
TAGLIERI Anna
TAVANI Camilla

accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto (C.d.I.) è l'organo collegiale (D.P.R. 416/1974) formato dalle varie componenti dell'Istituto e si occupa della gestione e dell'amministrazione trasparente degli istituti scolastici pubblici e parificati statali italiani. Tale organo elabora e adotta attività di carattere generale che attengono all'impiego delle risorse finanziarie erogate dallo Stato, dagli Enti pubblici e privati. In esso sono presenti: rappresentanti degli insegnanti, rappresentanti dei genitori e rappresentanti del personale ATA. Il Dirigente scolastico ne fa parte come membro di diritto. Il Presidente del C.d.I. è un genitore.

I componenti del CdI per il triennio 2020/21 – 21/22 – 22/23 sono:

Decataldo Alba	Dirigente scolastico
Abbrescia Anna	Componente docenti
Amoruso Tiziana	Componente docenti
Celeste Antonia	Componente docenti
Fiorentino Elisabetta	Componente docenti
Monteleone Ida	Componente docenti
Pupillo Rosa	Componente docenti
Salemmi Giovanna	Componente docenti
Stella Grazia	Componente docenti
Barone Maria	Componente genitori
De Vita Cristina	Componente genitori
Fabrizio-Salvatore Angelo	Componente genitori – Presidente
Martiradonna Carmela	Componente genitori
Martucci Alessandra	Componente genitori
Taccogna Mariangela	Componente genitori
Terrevoli Francesca	Componente genitori

Pezzuto Sergio	Componente genitori
Selvaggi Leonarda	Componente A.T.A.
Tavani Camilla	Componente A.T.A.

GIUNTA ESECUTIVA

È composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

I componenti della Giunta Esecutiva per il triennio 2020/21 – 21/22 – 22/23 sono:

Decataldo Alba	Dirigente scolastico
Romano Antonio	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Celeste Antonia	Componente docenti
Selvaggi Leonarda	Componente A.T.A.
Barone Maria	Componente genitori
Pezzuto Sergio	Componente genitori

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia ha il compito di garantire "il diritto di difesa" degli studenti attraverso il procedimento di impugnazione delle sanzioni disciplinari. Contro le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, i genitori/affidatari, entro cinque giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione disciplinare, possono presentare ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Compongono l'organo di garanzia:

- **Decataldo Alba** – Dirigente scolastico – Presidente
- **Abbrescia Anna** (docente)
- **Salemmi Giovanna** (docente)
- **De Vita Cristina** (genitore)
- **Martiradonna Carmela** (genitore)

componenti supplenti dell'Organo di garanzia della Scuola:

- **Celeste Antonia** (docente)
- **Martucci Alessandra** (genitore)

COMMISSIONE ELETTORALE

All'inizio dell'anno scolastico devono svolgersi le elezioni degli organi collegiali della scuola e spetta al Dirigente scolastico indirle e curare le operazioni ad esse connesse sia per l'individuazione dei membri elettivi nei consigli di classe che per la surroga dei membri del Consiglio di Istituto decaduti.

La Commissione Elettorale ha funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali (O.M. 215/1991).

Compongono la Commissione Elettorale per il biennio 2021/22 e 2022/23:

Marra Francesco	COMPONENTE DOCENTI
Ruggieri Domenico	COMPONENTE DOCENTI
Papangelo Teresa	COMPONENTE A.T.A.
Altini Giuseppe	COMPONENTE GENITORI
Piacquadio Adele	COMPONENTE GENITORI

GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

È un Gruppo di lavoro che ha compiti di programmazione, proposta e supporto. Nel comma 7 del nuovo art.15 della Legge 104/92, come riportato nel Decreto Legislativo 13/04/2017 n. 66, si stabilisce che presso ciascuna istituzione scolastica è istituito il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI).

Il GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente, da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal dirigente scolastico ed ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica.

Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Componenti del GLI:

- Dirigente scolastico
- Referente per l'inclusione (presiede su delega del D.S.)
- Docenti di sostegno a tempo determinato e indeterminato
- Un docente curricolare per ciascun ordine di scuola
- Genitori degli alunni BES.

Componenti del GLI		
Presidente	prof.ssa Decataldo Alba	Dirigente Scolastico
Referente per l'inclusione	prof.ssa Di Cagno Grazia	Docente Secondaria (presiede su delega del D.S.)
Docenti di sostegno	ins. Paradies Chiara	Docente Infanzia
	ins. Innamorato Mariangela ins. Lala Daniela	Docente Primaria Docente Primaria
	prof.ssa Di Modugno Chiara	Docente Secondaria
	ins. Costantino Giuseppina	Docente Infanzia
	ins. Silvestri Gemmisa	Docente Primaria

Docenti curricolari per ciascun ordine di scuola	prof.ssa Buquicchio Lucia Angelica	Docente Secondaria
Genitori degli alunni BES	Buza Sanda Denise	Genitore Primaria
	Fuzio Patrizia	Genitore Secondaria

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Compongono il Comitato per la Valutazione dei Docenti, per il triennio 2021/22 – 2023/24:

Decataldo Alba – Dirigente scolastico – Presidente
 Silvestri Gemmisa – docente individuato dal CdD
 Fanelli Porzia – docente individuato dal CdD
 Monteleone Ida – docente individuato dal CdI
 Martucci Alessandra – genitore individuato dal CdI

Si è in attesa di nomina del membro esterno da parte dell'USR Puglia.

PRIVACY

“Responsabile della protezione dei Dati Personali (RPD): **College Team s.r.l.** con sede Legale a Roma in via Dobbiaco 63/a e sede Amministrativa a Taranto in Viale Unicef 40, Cod. Fisc. e P. Iva 14658651006, con **RPD incaricato Cesare Montanucci**, contattabile via email o PEC all'indirizzo cesare.montanucci@beepec.it ”

SICUREZZA – FIGURE SENSIBILI

PREPOSTI				
	COGNOME	NOME	QUALIFICA	INCARICO
1	Romano	Antonio	DSGA	Preposto Massari

2	Marra	Francesco	Collaboratore DS	Preposto Massari
3	Macrì	Enza	Responsabile Lab. Informatico Massari	Preposto Massari
4	Di Carlo	Concetta Stefania	Responsabile Lab. Scientifico Massari	Preposto Massari
5	Ruggieri	Domenico	Collaboratore DS	Preposto Galilei
6	Gentile	Angela	Referente sede Galilei	Preposto Galilei
7	Franco	Lucrezia	Collaboratore scolastico	Preposto Galilei
8	Mizzi	Eleonora	Responsabile Lab. Scientifico Galilei	Preposto Galilei
9	Di Tanno	Giuseppina	Referente sede Primaria Montello	Preposto Montello
10	Salemmi	Giovanna	Referente sede Infanzia Montello	Preposto Montello
11	De Carne	Tommaso	Collaboratore scolastico	Preposto Montello
12	Nosci	Rosa	Responsabile Lab. Scientifico Montello	Preposto Montello

PRIMO SOCCORSO

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	INCARICO
1	Celeste	Antonia	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO Massari
2	Macrì	Enza	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO Massari
3	Di Cagno	Grazia	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO Galilei
4	Fiorentino	Elisabetta	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO - Galilei
5	Mercurio	Antonio	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO - Galilei
6	Monaco	Amelia	Docente Secondaria I grado	PRIMO SOCCORSO - Galilei
7	Milillo	Domenica	Docente Primaria	PRIMO SOCCORSO - Montello
8	Ventura	Anna Luciana	Docente Primaria	PRIMO SOCCORSO - Montello

9	Costantino	Giuseppina	Docente Infanzia	PRIMO SOCCORSO - Montello
ANTINCENDIO				
	COGNOME	NOME	QUALIFICA	INCARICO
1	Altini	Giuseppe	Collaboratore scolastico	ANTINCENDIO Massari
2	Castello	Sabina	Docente Secondaria I grado	ANTINCENDIO Massari
3	Gentile	Veronica	Docente Secondaria I grado	ANTINCENDIO Massari
4	Picilli	Luigia	Docente Secondaria I grado	ANTINCENDIO Massari
5	Lo Buono	Nicola	Collaboratore scolastico	ANTINCENDIO Galilei
6	Stramaglia	Maria	Docente Secondaria I grado	ANTINCENDIO Galilei
7	Stella	Grazia	Docente Secondaria I grado	ANTINCENDIO Galilei
8	Amoruso	Tiziana	Docente Infanzia	ANTINCENDIO Montello
9	Colangelo	Salvatore	Docente Primaria	ANTINCENDIO Montello
10	Pepe	Rosa	Docente Infanzia	ANTINCENDIO Montello
MISURE ANTIFUMO				
	COGNOME	NOME	QUALIFICA	INCARICO
1	Marra	Francesco	Docente Secondaria I grado	MISURE ANTIFUMO Massari
2	Gentile	Angela	Docente Secondaria I grado	MISURE ANTIFUMO Galilei
3	Di Tanno	Giuseppina	Docente Primaria	MISURE ANTIFUMO Montello

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alba Decataldo

(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)