



RETE AMBITO
20

IC



“Vito De Blasi”
Gagliano del Capo - LECCE



AICA

Istituto Comprensivo Statale “Vito De Blasi”

via Comm.re Daniele, 23 – 73034 GAGLIANO DEL CAPO (Lecce) tel./fax 0833.548495

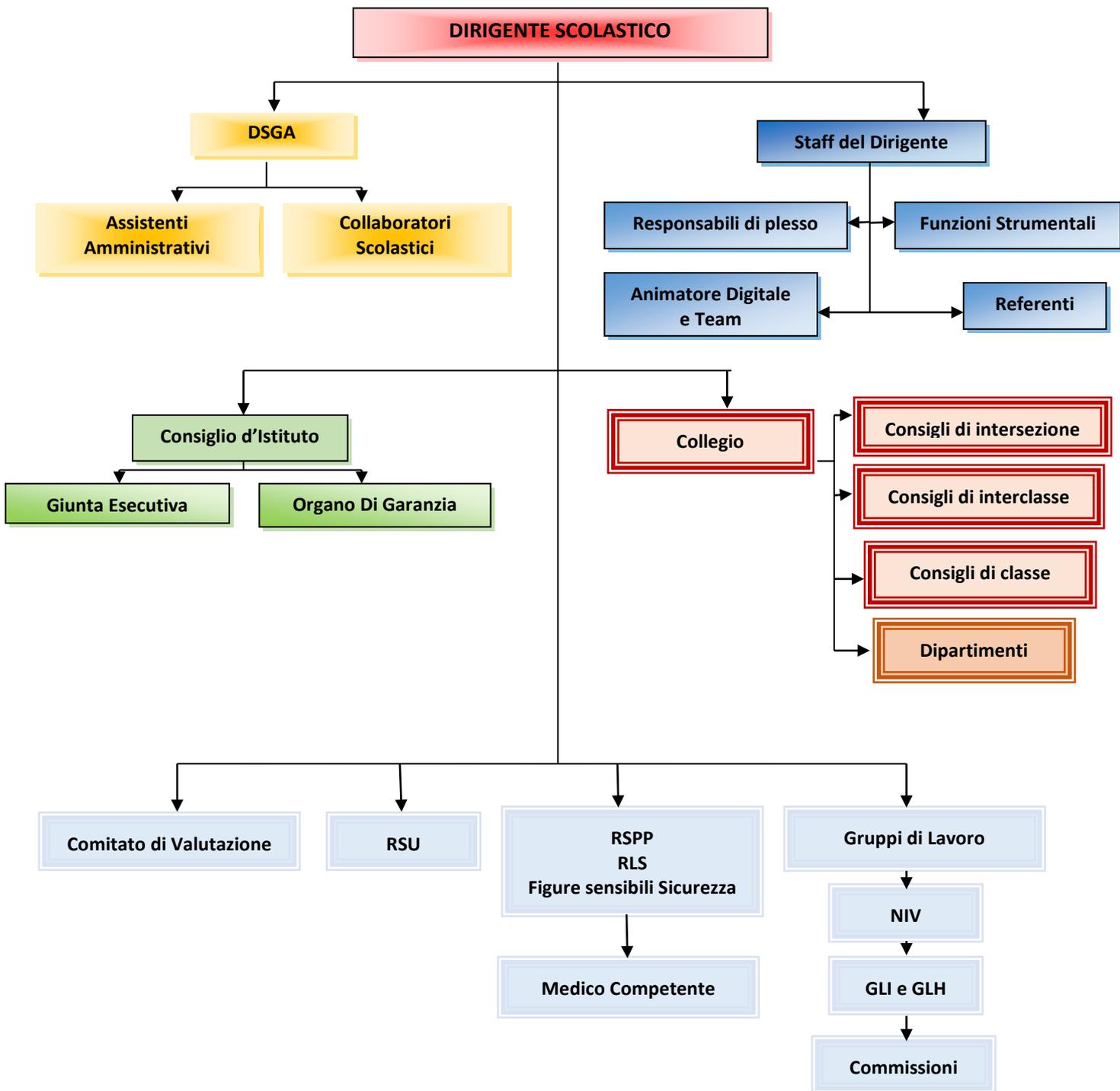
Sito web: www.icgaglianodelcapo.edu.it – e-mail: leic824003@istruzione.it

PEC: leic824003@pec.istruzione.it Cod. Mecc. LEIC824003 - C.F. 90018370750

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ISTITUTO COMPRENSIVO “VITO DE BLASI” - GAGLIANO DEL CAPO



Anno scolastico 2024/2025



Dirigente Scolastico	prof.ssa LICHELLI Pamela Maria Luigia
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.)	MARUCCIA Cosima
Assistenti Amministrativi	sig. FERSINI Francesco sig. PIRELLI Antonio sig.ra RATTA Antonella sig. TURCO Maria Grazia (T.D.) sig. TRANE Domenico
Collaboratori Scolastici	sig.ra BISANTI Filomena sig. CALSOLARO Francesco (T.D.) sig. CASSIANO Antonio sig. CIARDO Francesco sig.ra DE BLASI Luigia Arcangela sig.ra DE SOLDA Anna Rita sig.ra DE SOLDA Mirella sig.ra FERSURELLA Doriana Lucia (T.D.) sig.ra MANCARELLA Marina sig.ra MONTONATO Maria Antonietta sig. MORCIANO Rocco sig. PETRACCA Valerio sig. PUCE Michele sig. SERGI Carmine sig. SIMONE Antonio sig. TRANE Luigi

Staff del Dirigente Scolastico	1° collaboratore	RIZZO Maria Rosaria
Responsabili di plesso	Scuola dell'Infanzia di Gagliano del Capo	DE MARIA Patrizia
	Scuola dell'Infanzia di Arigliano	DE MARIA Patrizia
	Scuola dell'Infanzia di Salignano	ZINGARELLO Anna Dolores
	Scuola Primaria di Gagliano del Capo	ACCOGLI Anna Lucia
	Scuola Primaria di Castrignano del Capo	PONZETTA Antonia
	Scuola Secondaria di 1° grado di Castrignano del Capo	VIVA Annarita
	Scuola Secondaria di 1° grado di Gagliano del Capo	RIZZO Maria Rosaria
Funzioni Strumentali	MacroArea 1 – Gestione PTOF	PETRACCA Gianna
		SODERO Antonio
	MacroArea 2 – Curricolo, Valutazione, Continuità.	LICHELLI Rovena Rosaria
	MacroArea 3 – Inclusione	PONZETTA Antonia
MacroArea 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.	MARZO Giovanni Vito	
	MELE Maria Lucia	
Animatore Digitale		RIZZO Maria Rosaria
Team dell'Animatore Digitale		DE MARIA Patrizia
		LICHELLI Rovena Rosaria
		MARZO Giovanni Vito
		PETRACCA Gianna
		FERSINI Francesco – personale ATA
		CASSIANO Antonio – personale ATA
Referente Inclusione		PONZETTA Antonia
Referenti progetti		

Consiglio di Istituto		
Dirigente scolastico		prof.ssa LICHELLI Pamela Maria Luigia
Componente genitori	Presidente – genitore Sc. Primaria Castrignano del Capo	sig. BISANTI Antonio
	genitore Sc. Primaria Castrignano del Capo	sig. CHIFFI Francesco
	genitore Sc. Primaria e Sec. di 1° grado Castrignano del Capo	sig.ra D'AMICO Laura
	genitore Sc. Sec. di 1° grado Gagliano del Capo	sig.ra ERRICO Enrica Alessandra
	genitore Sc. Primaria Gagliano del Capo	sig.ra ERROI Eulalia
	genitore Sc. Primaria e Sec. di 1° grado Castrignano del Capo	sig.ra INDINO Fabiola

	genitore Sc. Sec. di 1° grado Gagliano del Capo	sig.ra ORLANDO Tiziana
	genitore Sc. Sec. di 1° grado Gagliano del Capo	sig.ra PROFICO Miriam Lucia
Componente docente	docente Sc. Sec. di 1° grado Gagliano del Capo	BAGLIVO Patrizia
	docente Sc. Primaria Gagliano del Capo	CASCIARO Roberta
	docente Sc. Infanzia Gagliano del Capo	DE MARIA Patrizia
	docente Sc. Sec. di 1° grado Castrignano del Capo	ESPOSITO Immacolata
	docente Sc. Primaria Gagliano del Capo	LICCHELLI Marina
	docente Sc. Primaria Castrignano del Capo	PONZETTA Antonia
	docente Sc. Infanzia Gagliano del Capo	RIZZO Maria Rosaria
	docente Sc. Sec. di 1° grado Castrignano del Capo	SODERO Antonio
Componente ATA	assistente amministrativo	sig. FERSINI Francesco
	assistente amministrativo	sig.ra RATTA Antonella

Giunta Esecutiva	Presidente della Giunta Esecutiva Dirigente scolastico (membro di diritto)	prof.ssa LICCHELLI Pamela Maria Luigia
	Segretario (membro di diritto) Direttore SGA	MARUCCIA Cosima
	componente docente	ESPOSITO Immacolata
	componente genitore	sig. BISANTI Antonio sig.ra D'AMICO Laura

Organo di Garanzia	Presidente Dirigente scolastico (membro di diritto)	prof.ssa LICCHELLI Pamela Maria Luigia
	componente docente	RIZZO Maria Rosaria
	componente genitore	sig.ra D'AMICO Laura sig.ra PROFICO Miriam Lucia

Consigli di Intersezione	Plesso	Sezioni	docente coordinatore	docente segretario
	Sc. dell'Infanzia di Arigliano	sez. A e B	CHIARELLO Maria Lucia	TORSELLO Concetta
	Sc. dell'Infanzia di Gagliano del Capo	sez. A e B	MELE Maria Lucia	DE MARIA Patrizia
	Sc. dell'Infanzia di Salignano	sez. A e B	ZINGARELLO Anna Dolores	MARZO Anna Maria

Consigli di Interclasse	Plesso	Classi	docente coordinatore	docente segretario
	Sc. Primaria di Castrignano del Capo	I A - I B	ABBINANTE Maria Letizia	ARMENO Anna Maria
		II A - II B	SARINELLI Cinzia	NOBILI Venusia
		III A - III B	LICCHELLI Rovena Rosaria	ORLANDO Cinzia
		IV A - IV B	POTENZA Antonella	MARTELLA Anna Rita
		V A - V B	RUBERTI Salvatora	SANFRANCESCO Anna Maria
	Sc. Primaria di Gagliano del Capo	I A - I B	FILIPPO Assunta	CAROLI Maria Grazia
		II A - II B	FERSINI Anna Maria	CIARDO Maria Vincenza
		III A - III B	ACCOGLI Anna Lucia	LICCHELLI Marina
		IV A - IV B	DE PIETRO Giuseppina	NUCCIO Rossella
		V A - V B	MARTELLA Addolorata	GIARACUNI Valentina

Consigli di classe	Plesso	Classi	docente coordinatore	docente segretario
	Sc. Sec. 1° grado di Castrignano del Capo	I A	SODERO Antonio	ESPOSITO Immacolata
		II A	SODERO Antonio	NEGRO Melania
		III A	PETRACCA Gianna	NEGRO Melania
		I B	PISCOPIELLO Anna Maria	ESPOSITO Immacolata
		II B	SODERO Antonio	NEGRO Melania
		III B	ESPOSITO Immacolata	PISCOPIELLO Anna Maria
	Sc. Sec. 1° grado di Gagliano del Capo	IA	RIZZELLO Gianvito	SERIO Maria Francesca
		IIA	BAGLIVO Patrizia	BOTRUGNO Mirella Rosaria
		III A	PETRACCA Gianna	FERRARESE Rosalba
		I B	BAGLIVO Patrizia	CASSIANO Fernanda
		II B	BAGLIVO Patrizia	ARIGLIANO Rosalba
		III B	RIZZELLO Gianvito	ARIGLIANO Rosalba

	IC	PETRACCA Gianna	SANTINI Carla
--	----	-----------------	---------------

Dipartimenti Verticali	Area	docente coordinatore	Componenti
	Area Linguistica	RIZZELLO Gianvito	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. 1° grado per campi d'esperienza e discipline afferenti all'area
	Area Matematico- scientifico-tecnologica	ESPOSITO Immacolata	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. 1° grado per campi d'esperienza e discipline afferenti all'area
	Area Socio-antropologica	SPANO Maria Antonietta	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. 1° grado per campi d'esperienza e discipline afferenti all'area
	Area Motoria	SANTINI Carla	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. 1° grado per campi d'esperienza e discipline afferenti all'area
	Area Artistico-espressiva	SARINELLI Cinzia	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. 1° grado per campi d'esperienza e discipline afferenti all'area

Comitato di Valutazione	Presidente - Dirigente Scolastico	prof.ssa Pamela Maria Luigia LICCHELLI
	Docenti eletti dal Collegio Docenti	docente Scuola Primaria: ABBINANTE M. Letizia
		docente Scuola dell'Infanzia: DE MARIA Patrizia
	Docenti eletti dal Consiglio di Istituto	docente Scuola Sec. 1°grado: VIVA Anna Rita
	Genitori eletti dal Consiglio di Istituto	sig.ra D'AMICO Laura
sig.ra PROFICO Miriam Lucia		
Componente Esterno	VENNERI Angela	

R.S.U.	Rappresentanti personale docente	Maria Rosaria RIZZO	Sigla Sindacale SNALS
		Anna Rita VIVA	Sigla Sindacale SNALS
	Rappresentanti ATA	Francesco FERSINI	Sigla Sindacale SNALS

R.S.P.P.	Ing. Ermes D'AMBROSIO	Istituto comprensivo			
R.L.S.	Sig. Francesco FERSINI	Istituto comprensivo			
A.S.P.P.	docente Maria Rosaria RIZZO	Plesso Secondaria 1° grado GAGLIANO DEL CAPO			
	docente Anna Rita VIVA	Plesso Secondaria 1° grado CASTRIGNANO DEL CAPO			
	docente Anna Lucia ACCOGLI	Plesso Primaria GAGLIANO DEL CAPO			
	docente Antonia PONZETTA	Plesso Primaria CASTRIGNANO DEL CAPO			
	docente Anna Dolores ZINGARELLO	Plesso Infanzia SALIGNANO			
	docente Patrizia DE MARIA	Plesso Infanzia GAGLIANO DEL CAPO			
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Patrizia DE MARIA	Plesso Infanzia ARIGLIANO			
	docente Gianvito RIZZELLO docente Patrizia BAGLIVO docente Mirella Rosaria BOTRUGNO docente Gianna PETRACCA Coll. Scol. Luigia Arcangela DE BLASI Coll. Scol. Marina MANCARELLA Coll. Scol. Valerio PETRACCA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Secondaria 1° grado GAGLIANO DEL CAPO			
	Addetti Servizio Antincendio	docente Gianvito RIZZELLO docente Patrizia BAGLIVO docente Mirella Rosaria BOTRUGNO docente Gianna PETRACCA Coll. Scol. Luigia Arcangela DE BLASI Coll. Scol. Marina MANCARELLA Coll. Scol. Valerio PETRACCA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Secondaria 1° grado GAGLIANO DEL CAPO		
		Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Anna Rita VIVA docente Immacolata ESPOSITO docente Anna Maria PISCOPIELLO docente Antonio SODERO Coll. Scol. Antonio CASSIANO Coll. Scol. Antonio SIMONE o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Secondaria 1° grado CASTRIGNANO DEL CAPO	
			Addetti Servizio Antincendio	docente Anna Rita VIVA docente Immacolata ESPOSITO docente Anna Maria PISCOPIELLO docente Antonio SODERO Coll. Scol. Antonio CASSIANO Coll. Scol. Antonio SIMONE o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di	Plesso Secondaria 1° grado CASTRIGNANO DEL CAPO

	sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Antonella PONZETTA docente Rovena Rosaria LICCHELLI docente Cinzia SARINELLI docente Anna Rita MARTELLA Coll. Scol. Anna Rita DE SOLDA Coll. Scol. Mirella DE SOLDA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Primaria CASTRIGNANO DEL CAPO
Addetti Servizio Antincendio	docente Antonella PONZETTA docente Rovena Rosaria LICCHELLI docente Cinzia SARINELLI docente Anna Rita MARTELLA Coll. Scol. Anna Rita DE SOLDA Coll. Scol. Mirella DE SOLDA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Primaria CASTRIGNANO DEL CAPO
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Anna Lucia ACCOGLI docente Anna Maria CASI docente Marina LICCHELLI docente Rosaria DEI NOBILI Coll. Scol. Francesco CIARDO Coll. Scol. Carmine SERGI Coll. Scol. Luigi TRANE o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Primaria GAGLIANO DEL CAPO
Addetti Servizio Antincendio	docente Anna Lucia ACCOGLI docente Anna Maria CASI docente Marina LICCHELLI docente Rosaria DEI NOBILI Coll. Scol. Francesco CIARDO Coll. Scol. Carmine SERGI Coll. Scol. Luigi TRANE o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Primaria GAGLIANO DEL CAPO
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Anna Dolores ZINGARELLO docente Silvana CHIFFI docente Anna Maria MARZO Coll. Scol. Michele PUCE Coll. Scol. Doriana Lucia FERSURELLA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia SALIGNANO
Addetti Servizio Antincendio	docente Anna Dolores ZINGARELLO docente Silvana CHIFFI docente Anna Maria MARZO Coll. Scol. Michele PUCE Coll. Scol. Doriana Lucia FERSURELLA o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia SALIGNANO
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Patrizia DE MARIA docente Maria Lucia MELE docente Maria Riposa RIZZO Coll. Scol. Rocco MORCIANO Coll. Scol. Filomena BISANTI o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia GAGLIANO DEL CAPO
Addetti Servizio Antincendio	docente Patrizia DE MARIA docente Maria Lucia MELE docente Maria Riposa RIZZO Coll. Scol. Rocco MORCIANO Coll. Scol. Filomena BISANTI o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia GAGLIANO DEL CAPO
Servizio PRIMO SOCCORSO	docente Patrizia DE MARIA docente Maria Lucia CHIARELLO docente Simona CACCIOPPOLA Coll. Scol. Maria Antonietta MONTONATO Coll. Scol. Francesco CALZOLARO o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia ARIGLIANO

Addetti Servizio Antincendio	docente Patrizia DE MARIA docente Maria Lucia CHIARELLO docente Simona CACCIOPPOLA Coll. Scol. Maria Antonietta MONTONATO Coll. Scol. Francesco CALZOLARO o Coll.Scol. in servizio nel turno N.B. Addetto assistenza ai disabili il docente di sostegno se in servizio e/o il coll. Scol. di turno	Plesso Infanzia ARIGLIANO
-------------------------------------	--	---------------------------

Medico Competente	dott. DI GESU' Luigi
--------------------------	----------------------

Divieto di Fumo	Plesso	Responsabili Applicazione
	Sec. 1° grado Gagliano del Capo	sig.ra MARUCCIA Cosima - DSGA
		Docente RIZZO Maria Rosaria e PETRACCA Gianna
		sig.ra De BLASI Luigia Arcangela- Collaboratore scolastico sig.ra MANCARELLA Marina - Collaboratore scolastico sig. PETRACCA Valerio - Collaboratore scolastico
	Primaria Gagliano del Capo	Docente ACCOGLI Anna Lucia
		sig. CIARDO Francesco - Collaboratore scolastico sig. SERGI Carmine - Collaboratore scolastico sig. TRANE Luigi - Collaboratore scolastico
		Docente DE MARIA Patrizia
	Infanzia Gagliano del Capo	sig.ra BISANTI Filomena - Collaboratore scolastico sig. MORCIANO Rocco - Collaboratore scolastico
		Docente DE MARIA Patrizia
Infanzia Arigliano	sig. CALZOLARO Francesco - Collaboratore scolastico (T.D.) sig.ra MONTONATO Maria Antonietta - Collaboratore scolastico	
	Docente VIVA Anna Rita	
Secondaria 1° grado Castrignano del Capo	sig. CASSIANO Antonio - Collaboratore scolastico sig. SIMONE Antonio - Collaboratore scolastico	
	docente PONZETTA Antonia	
Primaria Castrignano del Capo	sig.ra DE SOLDA Anna Rita - Collaboratore scolastico sig.ra DE SOLDA Mirella - Collaboratore scolastico	
	docente ZINGARELLO Anna Dolores	
Infanzia Salignano	sig.ra FERSURELLA DORIANA Lucia - Collaboratore scolastico (T.D.) sig. PUCE Michele - Collaboratore scolastico	

NIV	prof.ssa Pamela Maria Luigia LICCHELLI	Dirigente Scolastico
	RIZZO Maria Rosaria	Collaboratore del Dirigente Scolastico
	LICCHELLI Rovena Rosaria	FS al PTOF- MacroArea 2 Curricolo, Valutazione, Continuità
	PONZETTA Antonia	FS al PTOF- MacroArea 3 Inclusione
	Antonella RATTA	Assistente Amministrativo – Settore Alunni_Didattica

GLI	Dirigente Scolastico	prof.ssa Pamela Maria Luigia LICCHELLI
	FS al PTOF- MacroArea 3- Inclusione /Coordinatore GLI e Referente DSA _Intercultura	PONZETTA Antonia
	Docenti di sostegno operanti nell'Istituto	docenti in organico
	Specialisti Ambito Territoriale ove necessario	
	Specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica coinvolti nei progetti formativi degli alunni	

GLO	Dirigente Scolastico	prof.ssa Pamela Maria Luigia LICCHELLI
	Referente Inclusione	PONZETTA Antonia
	Docenti del Consiglio di Classe	docenti in organico
	Genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale	
	Figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe	
Unità di valutazione multidisciplinare dell'ASL		

Commissione elettorale	CHIARELLO Maria Lucia	Genitore
	PIRELLI Maria Teresa	Genitore
	PIRELLI Antonio	Personale A.T.A
	ACCOGLI Anna Lucia	Docente
	VIVA Anna Rita	Docente

Commissione Continuità e formazione classi	Dirigente scolastico	prof.ssa Pamela Maria Luigia LICCHELLI
	Docenti Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado	annualità ponte
	Responsabili di plesso	
	FS al PTOF- MacroArea 2 - Curricolo, Valutazione, Continuità FS al PTOF- MacroArea 3 - Inclusione	LICCHELLI Rovena Rosaria PONZETTA Antonia

FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assicurare la gestione unitaria dell'istituzione ➤ rappresentare legale dell'istituzione ➤ gestire le risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio ➤ organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ➤ è titolare delle relazioni sindacali ➤ promuovere gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi ➤ promuovere la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio ➤ adottare provvedimenti di gestione delle risorse e del personale ➤ è datore di lavoro per la sicurezza del personale e degli alunni
DSGA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sovrintendere ai servizi amministrativi e contabili e ne cura l'organizzazione ➤ ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna ➤ coadiuvare il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative
COLLABORATORE del Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sostituirne il Dirigente Scolastico in sua assenza o impedimento temporanei ➤ organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il dirigente Scolastico ➤ collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio docenti, dei Consigli di intersezione, interclasse e classe, delle riunioni, ecc. e nella predisposizione delle altre pratiche di ufficio che il Dirigente Scolastico riterrà di affidare di volta in volta ➤ verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti ➤ vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto ➤ collaborazione nella formazione delle classi secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti ➤ svolgimento di compiti organizzativi anche per la promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto ➤ individuazione dei sostituti in luogo dei docenti assenti ➤ collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario annuale ➤ relazione con il personale scolastico e con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse ➤ gestione dei permessi di entrata e di uscita e verifica delle giustificazioni degli studenti ➤ partecipazione al Gruppo di Autovalutazione d'Istituto e redazione del piano triennale di miglioramento ➤ gestione delle attività di rilevazione INVALSI insieme al Referente Invalsi ➤ partecipazione agli incontri di staff
RESPONSABILI DI PLESSO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ cura del funzionamento didattico e organizzativo (vigilanza sul corretto uso del fotocopiatore, dei sussidi didattici, dei materiali, ecc.) ➤ cura dell'informazione interna (circolari interne, formazioni, comunicazioni, ecc) ➤ controllo del rispetto del Regolamento di Istituto (orario, turnazione, frequenza alunni, ecc.) ➤ comunicazione di ogni problema di funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali, di situazioni di infortunio, di emergenza ➤ proposta sostituzione dei docenti assenti, registrazione permessi brevi e relativi recuperi ➤ cura dei rapporti con l'utenza e/o soggetti esterni, previa intesa con il Dirigente Scolastico ➤ partecipazione agli incontri di Staff
DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	
MACRO- AREA 1 PTOF	<ul style="list-style-type: none"> ➤ coordinamento delle attività di stesura, aggiornamento e attuazione del PTOF anche in relazione agli adempimenti previsti dalla L. 107/2015 ➤ monitoraggio e valutazione iniziative previste dal PTOF ➤ Orientamento educativo ➤ revisione del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità ➤ supporto organizzativo al Dirigente Scolastico
MACRO- AREA 2 CURRICOLO, VALUTAZIONE, CONTINUITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analisi dei bisogni formativi dei docenti e accoglienza e tutoraggio ai nuovi docenti ➤ coordinamento del piano di aggiornamento ➤ monitoraggio curricolo verticale ➤ gestione prove INVALSI ➤ autovalutazione d'istituto e valutazione esterna, anche in relazione agli adempimenti previsti dalla L. 107/2015 ➤ realizzazione di iniziative in continuità tra i tre ordini di scuola ➤ supporto organizzativo al Dirigente Scolastico
MACRO- AREA 3 INCLUSIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rilevazione dei bisogni formativi degli alunni e consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi ➤ raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere ➤ rapporti con gli Enti Locali (Asl, Servizi Sociali, ecc.) in relazione alle problematiche afferenti l'inclusività ➤ coordinamento delle attività relative agli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali e gestione di ogni altra attività di recupero e/o sostegno anche in relazione agli adempimenti previsti dalla L. 107/2015 ➤ predisposizione piano Inclusione, rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola ➤ Referente DSA ed Intercultura ➤ Coordinamento GLI ➤ supporto organizzativo al Dirigente Scolastico.

MACRO- AREA 4 REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNI ALLA SCUOLA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ cura dei rapporti con Enti e Istituzioni esterni alla scuola ➤ coordinamento dei rapporti con altre istituzioni scolastiche per iniziative da realizzare in rete ➤ coordinamento viaggi e visite d'istruzione ➤ coordinamento delle attività di orientamento e tutoraggio raccolta dati e proposte progettuali anche in relazione agli adempimenti previsti dalla L. 107/2015 ➤ supporto organizzativo al Dirigente Scolastico
COORDINATORI DI INTERSEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ presiede il Consiglio, in assenza del Dirigente scolastico, ed è responsabile dell'operato dello stesso ➤ coordina i lavori delle riunioni del consiglio di Intersezione, periodicamente convocato, predisponendo in tempo congruo tutti gli atti propedeutici allo stesso ➤ promuove e coordina le attività curriculari ed extracurricolari deliberate dagli OO.CC., di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina il monitoraggio della Programmazione Annuale e dei progetti inseriti nel PTOF, di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina l'elaborazione dei PDP e PEI per gli alunni BES, di concerto con le FS al PTOF preposte ➤ effettua un controllo periodico sul profitto e sul comportamento delle sezioni (comprese le assenze degli alunni) tramite monitoraggi frequenti sul registro di sezione e contatti con gli altri docenti del consiglio ➤ monitora la tenuta dei registri di sezione, di concerto con le FS al PTOF preposte e con i collaboratori del Dirigente Scolastico ➤ effettua periodico report formale al Dirigente, come da modello ➤ e' responsabile del registro dei verbali del Consiglio in merito alla compilazione in tempi congrui e tenuta ➤ predispone che genitori e alunni vengano informati sulle attività deliberate affinché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola - genitori ➤ In presenza di situazioni particolari e delicate, informerà tempestivamente il Dirigente scolastico per la predisposizione di strategie condivise di intervento
COORDINATORI DI INTERCLASSE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ presiede il Consiglio, in assenza del Dirigente scolastico, ed è responsabile dell'operato dello stesso ➤ coordina i lavori delle riunioni del consiglio di Classe, periodicamente convocato, predisponendo in tempo congruo tutti gli atti propedeutici allo stesso ➤ promuove e coordina le attività curriculari ed extracurricolari deliberate dagli OO.CC., di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina il monitoraggio della Programmazione Annuale, dei progetti inseriti nel PTOF e delle Prove INVALSI, di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina l'elaborazione dei PDP e PEI per gli alunni BES, di concerto con le FS al PTOF preposte ➤ effettua un controllo periodico sul profitto e sul comportamento delle classi (comprese le assenze degli alunni) tramite monitoraggi frequenti sul registro di classe e contatti con gli altri docenti del consiglio ➤ monitora la tenuta del registro di classe, di concerto con le FS al PTOF preposte e con i collaboratori del Dirigente Scolastico ➤ effettua periodico report formale al Dirigente, come da modello ➤ e' responsabile del registro dei verbali del Consiglio in merito alla compilazione in tempi congrui e tenuta ➤ predispone che genitori e alunni vengano informati sulle attività deliberate affinché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola - genitori ➤ In presenza di situazioni particolari e delicate, informerà tempestivamente il Dirigente scolastico per la predisposizione di strategie condivise di intervento
COORDINATORI DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ presiede il Consiglio, in assenza del Dirigente scolastico, ed è responsabile dell'operato dello stesso ➤ coordina i lavori delle riunioni del consiglio di Classe, periodicamente convocato, predisponendo in tempo congruo tutti gli atti propedeutici allo stesso ➤ promuove e coordina le attività curriculari ed extracurricolari deliberate dagli OO.CC., di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina il monitoraggio della Programmazione Annuale, dei progetti inseriti nel PTOF e delle Prove INVALSI, di concerto con le figure di sistema preposte ➤ coordina l'elaborazione dei PDP e PEI per gli alunni BES, di concerto con le FS al PTOF preposte ➤ effettua un controllo periodico sul profitto e sul comportamento delle classi (comprese le assenze degli alunni) tramite monitoraggi frequenti sul registro di classe e contatti con gli altri docenti del consiglio ➤ monitora la tenuta del registro di classe e del RE, di concerto con le FS al PTOF preposte e con i collaboratori del Dirigente Scolastico ➤ effettua periodico report formale al Dirigente, come da modello ➤ e' responsabile del registro dei verbali del Consiglio in merito alla compilazione in tempi congrui e tenuta ➤ predispone che genitori e alunni vengano informati sulle attività deliberate affinché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola - genitori ➤ In presenza di situazioni particolari e delicate, informerà tempestivamente il Dirigente scolastico per la predisposizione di strategie condivise di intervento
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predispongono il piano di lavoro del dipartimento sentiti i docenti ➤ presiedono le riunioni di dipartimento e designano il segretario verbalizzante ➤ coordinano le attività di progettazione e realizzazione didattica, verifica (revisione curricolo verticale, prove per classi parallele, ecc.) e valutazione, comprese le attività esterne collegate (viaggi, visite guidate; saggi di fine attività, ecc.) e programmate

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ coordinano la redazione e conservazione degli strumenti di programmazione- valutazione ➤ curano e coordinano la comunicazione interna (tra dirigenza/collaboratori/referenti di plesso, gli altri coordinatori dei dipartimenti e docenti della/delle classe/i di riferimento) e la comunicazione esterna (scuola - famiglia) ➤ preparano i lavori del dipartimento ➤ sentiti i docenti, formulano proposte al Dirigente scolastico
MEMBRI DI COMMISSIONE	<p>Le Commissioni sono coordinate dalle Funzioni Strumentali e hanno lo scopo di supportare le attività organizzative dell'Istituto e/o di attuare in chiave progettuale ed operativa le linee programmatiche del Collegio dei Docenti.</p> <p>Vengono di norma costituite sulla base della disponibilità individuale, previa delibera del Collegio dei Docenti e coadiuvano le attività della Funzione Strumentale.</p> <p>I membri della commissione si riuniscono per convocazione della FS, per auto-convocazione o su convocazione del Dirigente Scolastico e di ogni seduta viene redatto il verbale delle operazioni.</p> <p>Svolgono inoltre i compiti di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipano attivamente alla progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati • Presenziano agli incontri che vengono stabiliti • Raccogliono le rilevazioni dei bisogni formativi dei singoli ambiti disciplinari; formulano proposte; esaminano possibili soluzioni per problematiche specifiche
TEAM DIGITALE	<p>L'ambito di lavoro riguarda l'introduzione di nuove tecnologie nella scuola e l'utilizzo delle stesse al fine di saper gestire in maniera consapevole e critica i processi di insegnamento-apprendimento (in particolare per l'utilizzo pieno e efficace dei nuovi ambienti d'apprendimento allestiti con i fondi del PNRR Scuola 4.0 - New Generation Classrooms).</p> <p>Compiti attribuiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali. • Fornire all'Animatore Digitale materiali di supporto. • Fornire all'Animatore informazioni sulle necessità di manutenzione dei laboratori. • Fornire ai docenti informazioni inerenti le nuove tecnologie (LIM, Internet, programmi innovativi, WIFI) • Promozione di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale, nazionale e europeo (New Generation Classrooms); • Promozione di uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti • Relazione finale di verifica del lavoro svolto
NIV	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pianificare e sviluppare azioni volte a realizzare il processo di miglioramento ➤ Favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica ➤ Progettare azioni che introducano nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi d'innovazione ➤ Promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento ➤ Supportare il D.S e la FS nella redazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e del PdM (Piano di Miglioramento)
ASPP	<p>provvedere:</p> <p>a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale</p> <p>b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure</p> <p>c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali</p> <p>d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori</p> <p>e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica</p> <p>f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 D. Lgs 81/08</p>
ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intervenire in caso di un'emergenza o di incendio. ➤ Controllare giornalmente che le uscite di sicurezza siano libere ed efficienti nell'apertura. ➤ Verificare che le vie e passaggi d'esodo siano liberi e sgombri. ➤ Verificare con cadenza mensile con controlli a vista l'efficienza dell'impianto luci di emergenza. ➤ Con cadenza mensile, verificare la carica con controlli a vista sugli estintori tramite il manometro di bordo. ➤ Verificare se ogni sei mesi la ditta incaricata esegua la regolare manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio. ➤ Effettuare comunicazione scritta delle eventuali anomalie riscontrate, per i provvedimenti del caso
ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO	<p>a) controllo del corretto contenuto e delle scadenze del materiale presente nelle cassette di primo soccorso</p> <p>b) applicazione delle indicazioni delle schede di sicurezza relativamente alle norme di primo soccorso in caso di contatto nocivo con preparati o sostanze</p> <p>c) eventuale chiamata del servizio pubblico di pronto intervento</p> <p>d) conoscere il piano di Primo Soccorso previsto all'interno del piano di emergenza</p> <p>e) attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso</p> <p>f) trasporto dei lavoratori e degli alunni infortunati.</p>
GLI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI

GLO	<ul style="list-style-type: none">➤ definizione del PEI➤ verifica del processo d'inclusione➤ proposta della quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'AEC, ecc.), tenuto conto del Profilo di Funzionamento. <p>È dunque l'organismo deputato all'elaborazione e alla firma del PEI</p>
------------	---