



# ISTITUTO COMPRENSIVO “A. ANGIULLI – DE BELLIS”

Via Carlo Poerio, 31 – 70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Tel./Fax 0804968198 - Cod. Min. BAIC82700Q - Cod. Fisc. 93423110720

e-mail: [baic82700q@istruzione.it](mailto:baic82700q@istruzione.it) PEC: [baic82700q@pec.istruzione.it](mailto:baic82700q@pec.istruzione.it) Sito internet: [www.icangiullidebellis.edu.it](http://www.icangiullidebellis.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFB12V

## FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2022/2023

<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>Dott. Gerardo Magro</b>	<p>Dirige l’I.C. “Angiulli De Bellis” Rappresenta legalmente l’Istituto Comprensivo. Instaura e mantiene le relazioni con Enti Pubblici e Privati ai diversi livelli territoriali Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori e alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro. È responsabile della procedura di gestione delle risorse umane. È responsabile della procedura di formazione del personale. Predisporre la diffusione, la conoscenza e l’ applicazione dei Regolamenti di Istituto e del P.T.O.F. Attiva e coordina le risorse umane dell’Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza. Controlla e vaglia la documentazione da presentare all’esterno dell’Istituto. Presiede l’Ufficio di Dirigenza Rende conto dei risultati ottenuti dall’Istituto al Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale e a tutti i portatori di interesse</p>
<b>Collaboratrice del D.S.</b>	<b>Prof.ssa Maria Filomena Barnaba</b>	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico. Collabora con i Docenti delegati a presiedere i Consigli di classe e con i Docenti che svolgono le Funzioni Strumentali. Predisporre le Circolari con finalità comuni ai tre ordini di scuola e in particolare tutte le circolari che interessano la Scuola Secondaria di I grado. Sostituisce, nei compiti e nelle funzioni, il Dirigente Scolastico in caso di assenza. Collabora con tutti gli Enti Esterni (Ente Locale, Scuole di ogni ordine e grado ecc.), a supporto della Funzione Strumentale, per tutte le iniziative scolastiche. Organizza e coordina le attività di pre Scrutinio e Scrutinio I e II Quadrimestre. Supporta il coordinamento e la supervisione dei progetti. Collabora con la Docente Referente Invalsi l’organizzazione delle prove. Collabora nella predisposizione di progetti finalizzati all’ottenimento di finanziamenti esterni Collabora con il Dirigente Scolastico, a supporto del Docente Referente, per la predisposizione del Piano annuale delle iniziative di formazione e aggiornamento. Collabora con l’Ass. Amministrativo per la predisposizione del piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti. Collabora con l’Ass. Amministrativo per la predisposizione dell’Organico di Diritto e di Fatto. Adempie ad ogni altro adempimento che si dovesse rendere necessario nell’ambito del compito assegnato.</p>
<b>Collaboratrice del D.S.</b>	<b>Ins. Elvira Spartano</b>	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico. Collabora con i Docenti delegati a presiedere i Consigli di Interclasse e con i Docenti che svolgono le Funzioni Strumentali. Predisporre le Circolari con finalità comuni ai tre ordini di scuola e in particolare tutte le circolari che interessano la Scuola Primaria. Sostituisce, nei compiti e nelle funzioni, il Dirigente Scolastico in caso di assenza necessità. Collabora con tutti gli Enti Esterni (Ente Locale, Scuole di ogni ordine e grado ecc.), a supporto della Funzione</p>

		<p>Strumentale, per tutte le iniziative scolastiche. Supporta il coordinamento e la supervisione dei progetti. Collabora con il Dirigente Scolastico, a supporto del Docente Referente, per la predisposizione del Piano annuale delle iniziative di formazione e aggiornamento. Collabora con l'Ass. Amministrativo per la predisposizione del piano giornaliero per la sostituzione dei docenti assenti. Collabora con l'Ass. Amministrativo per la predisposizione dell'Organico di Diritto e di Fatto. Adempie ad ogni altro adempimento che si dovesse rendere necessario nell'ambito del compito assegnato.</p>
<p><b>Funzione Strumentale Area 1</b>  “Gestione del Piano dell’Offerta Formativa Triennale e Coordinamento della Didattica”.</p>	<p><b>Ins. Maria Muolo</b></p>	<p>Rivede, aggiorna e verifica, in collaborazione col D.S., il P.T.O.F.  Coordina la Didattica.  Produce gli strumenti multimediali per la presentazione del PTOF da illustrare al Collegio dei docenti e ai genitori in occasione delle iscrizioni.  Collabora con la referente “Sito Internet” per l'immissione del PTOF e allegati sul Sito della Scuola.  E'membro Commissione NIV.  E'membro della Commissione di supporto ai processi organizzativi.  Coordina i progetti di Istituto (Progetti in rete, Progetti di arricchimento dell’Offerta Formativa, Progetti con Enti Esterni ecc.) a.s. 2022/2023. Acquisisce le Schede progetto e consegue la scheda riassuntiva dei progetti dell’Istituto.  Coordina le attività di raccordo relative alla predisposizione, programmazione, realizzazione e verifica delle iniziative educative e didattiche previste nel P.T.O.F.  Realizza la sintesi pieghevole del P.T.O.F.  Raccoglie tutta la documentazione inerente i progetti attuati nell’Istituto Comprensivo.  Collabora con le altre Funzioni Strumentali.</p>
<p><b>Funzione Strumentale Area 2</b>  “Supporto al Disagio”</p>	<p><b>Ins. Giulia Pagliarulo  Prof.ssa Anna Gonnella</b></p>	<p>Coordinano con l’Equipe Multidisciplinare e con l’Ufficio dei Servizi Sociali per la pianificazione degli incontri finalizzati all’aggiornamento del PEI e del PDF.  Coordinano i diversi incontri inerenti gli alunni BES  Coordinano i Consigli di classe e/o Interclasse e Intersezione per la predisposizione del PDP per gli alunni DSA.  Gestiscono la documentazione relativa agli alunni con disabilità.  Commissione NIV.  Commissione di supporto ai processi organizzativi.  Collaborano con le altre Funzioni Strumentali.</p>
<p><b>Funzione Strumentale Area 3</b>  “Viaggi di Istruzione e Visite Guidate Rapporti con il Territorio”</p>	<p><b>Ins. Masi Francesco  Prof.ssa Abatangelo Marta</b></p>	<p>Collaborano con i Consigli di classe e/o Interclasse e Intersezione per l’individuazione dei possibili itinerari di viaggio e degli scambi culturali coerenti con le specifiche programmazioni.  Coordinano dei Viaggi di istruzione e le Visite Guidate.  Contattano gli Enti del Turismo, Guide, Agenzie per l’organizzazione dei Viaggi e delle Visite.  Predispongono tutti i documenti necessari alla realizzazione dei Viaggi e delle Visite (comunicazioni Scuola/Famiglia, Autorizzazioni ecc.)  Diffondono le informazioni relative agli itinerari dei Viaggi e delle Visite nei Consigli di Classe-  collaborazione con i Coordinatori e/o Presidenti di Interclasse e Intersezione.  Coordinano i rapporti con il Territorio.  Coordinano concorsi e Gare scolastiche..  Membro della Commissione di supporto ai processi organizzativi.  Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali.</p>



		<p>pleSSI; partecipa agli incontri di Staff della Dirigenza Scolastica per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.</p>
<b>Presidenti di Intersezione</b>	<p>Di Masi Maria Antonella Lillo Anna Lorusso Caterina</p>	<p>Presiedono i Consigli di Intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti e con la presenza della sola componente docente. Coordinano e fungono da portavoce relativamente alle decisioni di carattere organizzativo e didattico che prevedono una necessaria intesa collegiale. Collaborano con il Dirigente Scolastico, con le collaboratrici, con tutti i docenti e il Personale non docente in servizio nella Scuola. Predispongono le richieste degli acquisti e distribuzione del materiale tra tutti i docenti dell'intersezione. Ogni altro adempimento che si dovesse rendere necessario.</p>
<b>Presidenti di Inteclassa</b>	<p>Beatrice Maria Donghia Antonella Normanno Angela Sabbatelli Maria Giovanna Albanese Marysol Gabriella</p>	<p>Presiedono i Consigli di Interclasse con la presenza dei genitori rappresentanti e con la presenza della sola componente docente. Coordinano e fungono da portavoce relativamente alle decisioni di carattere organizzativo e didattico che prevedono una necessaria intesa collegiale. Collaborano con il Dirigente Scolastico, con le docenti Collaboratrici, con tutti i docenti e il Personale non docente in servizio nella Scuola. Predispongono le richieste degli acquisti e distribuzione del materiale tra tutti i docenti dell'interclasse. Ogni altro adempimento che si dovesse rendere necessario.</p>
<b>Coordinatori di classe</b>	<p>De Ruvo Anna Maria Giodice Laura Giotta Graziana Inguscio Maria Elena Lamacchia Giuseppa Lastilla Mariateresa Loperfido Teresa Mancini Maddalena Manghisi Chiara Manghisi Claudia Montrone Grazia Notarangelo Silvio Prigigallo Anna Maria</p>	<p>Presiedono i Consigli di classe, in assenza del Dirigente, con la presenza dei genitori rappresentanti e con la presenza della sola componente docente. Coordinano e fungono da portavoce relativamente alle decisioni di carattere organizzativo e didattico che prevedono una necessaria intesa collegiale. Collaborano con il Dirigente Scolastico, con le docenti Collaboratrici, con tutti i docenti e il Personale non docente in servizio nella scuola. Predispongono le richieste degli acquisti e distribuzione del materiale tra tutti i docenti. Ogni altro adempimento che si dovesse rendere necessario</p>
<b>Referente laboratori</b>	<p>Informatico Primaria: Recchia Alessandra Informatico Secondaria: Tommaso Zaccheo</p>	<p>Supportano i docenti nella DDI (didattica digitale integrata) Coordinano le attività di allestimento e di acquisto di nuovi materiali e strumentazioni. Predispongono i Registri per ciascun laboratorio. Effettuano il Monitoraggio il per un corretto utilizzo dei laboratori.</p>
<b>Referenti Educazione Motoria</b>	<p>Infanzia: Ins. Mezzapesa Rossana Primaria: Ins. Masi Francesco Secondaria: Prof.ssa Ivone Lucia M.</p>	<p>Collaborano con le associazioni sportive del territorio Coordinano le attività degli esperti di educazione motoria che affiancano i docenti di educazione fisica Organizzano le manifestazioni scolastiche</p>
<b>Referenti Bullismo e Cyberbullismo</b>	<p>Primaria: dott.ssa Muolo Maria S.S.I grado: Prof.ssa Mancini Maddalena</p>	<p>Coordinano tutte iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo. Coordinano il progetto "Generazione Connesse"</p>
<b>Referenti Invalsi</b>	<p>Priamaria: Ins. Corbascio Angela S.S.di I grado: Prof.ssa Gonnella Anna</p>	<p>Iscrivono le classi alle prove Raccogliono i dati di contesto e li inseriscono Organizzano la somministrazione delle prove e dei docenti somministratori Relazionano sui risultati delle prove</p>
<b>Referente Organizzazione esami di Stato</b>	<p>S.S. di I grado: Gonnella Anna</p>	<p>Contatta le scuole con docenti in comune. Organizza le date delle prove.</p>

<b>Segretario esami di Stato</b>	S.S. di I grado: Zaccheo Tommaso	Prepara il materiale.
<b>Referenti Rapporti con la stampa</b>	Infanzia: Ins. Lorusso Caterina Primaria: Ins De Bellis Rifino R. Secondaria: De Ruvo Anna M.	Promuovono e diffondono le attività/iniziative/manifestazioni svolte a scuola, mediante stampa e tv locali.
<b>Referenti Registro elettronico</b>	Inss. Notarangelo Silvio Recchia Alessandra Curci Filomena	Inseriscono le classi e abbinano i docenti alle classi e alle materie. Supportano i docenti per la compilazione. Collaborano con l'Assistente Amministrativo. Coordinano e organizzano i pre scrutini e gli scrutini del I e del II quadrimestre.
<b>Referenti Progetto Lettura</b>  <b>Responsabili Orientamento e Continuità</b>	Infanzia: Ins. Bratta Giuseppina Primaria: Ins.Pagliarulo Giulia S.S.I grado:Prof.ssa De Ruvo Annamaria  Secondaria: Prof.ssa Loperfido Teresa	Contattano i Presidi dei libri. Collaborano con le librerie di Castellana e dei paesi limitrofi. Collaborano con le Associazioni Culturali e Teatrali. Organizzano gli incontri con gli autori.  Collaborano con i docenti per le attività didattiche. Organizzano occasioni d'incontro per far conoscere il nuovo ambiente scolastico. Supportano alunni e genitori nella scelta scolastica. Pianificano e organizzano incontri di formazione, attività didattica, laboratorio. Contattano le scuole e collaborano con altri docenti.
<b>Responsabili Orario Scolastico</b>	Priamaria: Ins. Stancarone Angela S.S. di I grado: prof. Zaccheo Tommaso	Pianificano l'orario di servizio dei docenti Concordano le giornate libere Predispongono le disponibilità per le supplenze
<b>GLI (Gruppo di lavoro per l'Inclusione)</b>	D.S. Dott. Gerardo Magro <i>Docenti Sc. Infanzia:</i> Rossana De Luca Maria Notarangelo <i>Docenti Sc. Primaria:</i> Angela Normanno Giulia Pagliarulo <i>Docenti Sc. Secondaria</i> Anna Gonnella Maddalena Mancini	Il GLI di Istituto Il GLI di Istituto svolge le funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n.8 del 06 marzo 2013, in particolare, presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) e dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con altri disturbi specifici, con le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevare i BES presenti nella scuola(numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);</li> <li>• rilevare, monitorare e valutare il livello d'inclusività della scuola;</li> <li>• definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità e dei altri BES dell'Istituto da inserire nel POF(protocollo di accoglienza);</li> <li>• proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni o ai docenti che se ne occupano indirizzando la richiesta agli organi competenti;</li> <li>• analizzare casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;</li> <li>• raccogliere e coordinare le proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze</li> <li>• formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;</li> <li>• elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI)riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato all'ufficio competente (USR – Puglia).</li> </ul>

<p align="center"><b>NIV</b> (Nucleo Interno Valutazione)</p>	<p align="center"><i>D.S. Dott. Gerardo Magro</i> <i>Docenti Sc. Primaria:</i> Elvira Spartano, Maria Muolo, Angela Corbascio Maddalena Mancini</p> <p align="center"><i>Docenti Sc. Infanzia:</i> Angela Maria Colucci Vitti Rina</p> <p align="center"><i>Docenti Sc. Secondaria</i> Maria Filomena Barnaba Anna Gonnella Zaccheo Tommaso</p>	<p>Al N.I.V. sono da attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di Autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola.</p> <p>Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento.</li> <li>- Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità.</li> <li>- Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme.</li> <li>- Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.</li> <li>- Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti.</li> <li>- Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.</li> <li>- Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione.</li> </ul>
<p><b>Animatore digitale</b></p>	<p align="center">Prof. Silvio Notarangelo</p>	<p>Coinvolge la comunità scolastica. Gestisce attività di formazione interna. Trova le soluzioni innovative per la didattica.</p>
<p><b>Team Innovazione digitale</b></p>	<p align="center">Docenti di Scuola Primaria e S.S. di I grado Stancarone Angela Muolo Maria Storelli Natascia Lamacchia Giuseppa Montrone Grazia</p>	<p>Supportano e accompagnano adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola.</p> <p>Supportano l'attività dell'Animatore digitale.</p>

<p align="center"><b>CTS</b> (Comitato Tecnico Scientifico)</p>	<p align="center"><b>D.S. Dott. Gerardo Magro</b> Assessore Maurizio Pace RSPP: Lorenzo Carella Pres.d'Istituto: dott.ssa Licia Mastrosimini Medico competente: Viviana Minunni Direttore S.G.A. dott. Domenico Antico</p> <p align="center"><i>Docenti Sc. Primaria:</i> Elvira Spartano, Maria Muolo, <i>Docenti Sc. Infanzia:</i> Angela Maria Colucci - Rina Vitti <i>Docenti Sc. Secondaria</i> Maria Filomena Barnaba - Anna Gonnella Tommaso Zaccheo - Silvio Notarangelo Maddalena Mancini</p>	<p>Al CTS compete di prevedere l'organizzazione scolastica per l'uscita e l'entrata delle scolaresche, individuando percorsi differenziati di entrata ed uscita con segnaletica orizzontale e verticale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilire regole relative al comportamento responsabile sia con le famiglie che nell'ambito scolastico;</li> <li>- prescrivere comportamenti da tenersi da parte di soggetti esterni;</li> <li>- dare informazione specifica al personale scolastico, famiglie, studenti.</li> <li>- Redigere un Protocollo d'intesa con il personale scolastico e le famiglie.</li> </ul>
<p align="center"><b>REFERENTI COVID</b></p>	<p>Referente d'Istituto: ins. Muolo Maria</p> <p>Ref. Angiulli: ins. Spartano Elvira Ref. S.S.I grado: prof. Barnaba M.F.</p> <p>Ref. Infanzia De Bellis: ins.Colucci A.M.</p> <p>Infanzia V.Putignano: ins.Vitti Rina</p>	<p>I referenti COVID svolgono un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente;</p> <p>promuovono, in accordo con il Dirigente scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente.</p> <p>In caso di caso sintomatico, il referente scolastico COVID-19 dovrà predisporre l'autosorveglianza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disporre l'acquisto e la distribuzione di materiali DPI ritenuti necessari per i dipendenti.</li> </ul>

