



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - XXVII CIRCOLO-BARI - PALESE
 Prot. 0010168 del 13/10/2023
 II (Uscita)

Organigramma e Funzionigramma a. s. 2023/2024

Dirigente Scolastico

**Collaboratori
del Dirigente**

**Funzioni
Strumentali**

**Collegio
dei docenti**

D.S.G.A.

Personale A.T.A.

**Consiglio
di Circolo**

<p><u>Il Dirigente Scolastico</u> Angelo PANEBIANCO</p>	<p>È il promotore delle attività dell'Istituto. Ha il compito di organizzare e controllare la vita scolastica. Promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni e assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, cercando di realizzare qualità ed efficienza del servizio, tenendo conto dei principi ispiratori dell'Offerta Formativa.</p>
---	--

<p><u>Collaboratrici del Dirigente</u> ins. MAIORANO Maria ins. MILELLA Sabrina</p>	<p>I Collaboratori del Dirigente Scolastico assumono su mandato di quest'ultimo parte delle funzioni e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico. Essi hanno, tra l'altro, il compito di sostituire il Dirigente in caso di assenza.</p>
--	--



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Compiti

<p><u>Collaboratrice vicaria del Dirigente</u></p> <p>ins. MAIORANO Maria</p>	<p style="text-align: right;">Funzione vicaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituzione del Dirigente nel periodo di ferie o per altre assenze dal servizio - presiedere incontri del Collegio o di gruppi di docenti su delega del Dirigente - partecipazione ad incontri nell'ambito del territorio di riferimento della scuola su delega del Dirigente <p style="text-align: center;">Collaborazione gestionale-organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo del rispetto delle disposizioni al personale relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro – scuola primaria, con possibilità di partecipazione a riunioni per il servizio di prevenzione e protezione (SPP) - controllo delle procedure di applicazione da parte del personale – relativamente alle norme sulla privacy - raccordo con il DSGA per tutte le problematiche gestionali dell'Offerta Formativa - raccordo con le Funzioni Strumentali e i Coordinatori d'Interclasse per la stesura dell'Offerta Formativa - collaborazione con il Dirigente per l'elaborazione e la gestione del planning annuale degli impegni dei docenti (compresa la redazione orario settimanale delle classi di scuola primaria) - collaborazione con il Dirigente nella formulazione dei punti all'o.d.g. del Collegio dei docenti - collaborazione nell'attività negoziale del Dirigente - diffusione al personale docente e non docente di circolari interne, anche di carattere informativo, in conformità ad istruzioni verbali fornite dal dirigente - provvedere, in alternanza, alla stesura del verbale del Collegio Docenti di scuola primaria o congiunto con la scuola dell'infanzia e alla lettura del verbale all'inizio della seduta successiva - partecipazione ad incontri periodici di staff di direzione, per attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione attività, di ottimizzazione dell'organizzazione scolastica <p style="text-align: center;">Coordinamento plesso "Duca d'Aosta"</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvedere all'inoltro di richieste di manutenzione, alla segnalazione di persistenti irregolarità inerenti specialmente agli spazi dell'edificio - far pervenire in Direzione ogni proposta utile in riferimento alla piena funzionalità del servizio scolastico e al miglioramento dei rapporti con le famiglie, con l'Amministrazione Comunale, con i collaboratori scolastici - segnalare eventuali persistenti irregolarità in ordine all'igiene degli ambienti - gestire la vigilanza delle classi temporaneamente scoperte - verifica della corretta tenuta del registro firme presenza dei docenti e degli Albi del plesso - controllare l'osservanza delle norme vigenti antifumo
---	--



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



Compiti

Collaboratrice del Dirigente

ins. MILELLA Sabrina

- sostituzione del Dirigente Scolastico, in caso di assenza anche della collaboratrice vicaria

Collaborazione gestionale-organizzativa

- controllo del rispetto delle disposizioni al personale relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro – scuola primaria, con possibilità di partecipazione a riunioni per il servizio di prevenzione e protezione (SPP)
- controllo delle procedure di applicazione da parte del personale – relativamente alle norme sulla privacy
- raccordo con il DSGA per tutte le problematiche gestionali del Piano dell'Offerta Formativa
- raccordo con le Funzioni Strumentali e le Coordinatrici d'Interclasse per la stesura dell'Offerta Formativa
- collaborazione con il Dirigente per l'elaborazione e la gestione del planning annuale degli impegni dei docenti (compresa la redazione orario settimanale delle classi di scuola primaria)
- collaborazione con il Dirigente nella formulazione dei punti all'o.d.g. del Collegio dei docenti
- collaborazione nell'attività negoziale del Dirigente
- diffusione al personale docente e non docente di circolari interne, anche di carattere informativo, in conformità ad istruzioni verbali fornite dal dirigente
- provvedere, in alternanza, alla stesura del verbale del Collegio Docenti di scuola primaria o congiunto con la scuola dell'infanzia e alla lettura del verbale all'inizio della seduta successiva
- partecipazione ad incontri periodici di staff di direzione, per attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione attività, di ottimizzazione dell'organizzazione scolastica

Coordinamento plesso "Marco Polo"

- provvedere all'inoltro di richieste di manutenzione, alla segnalazione di persistenti irregolarità inerenti specialmente agli spazi dell'edificio
- far pervenire in Direzione ogni proposta utile in riferimento alla piena funzionalità del servizio scolastico e al miglioramento dei rapporti con le famiglie, con l'Amministrazione Comunale, con i collaboratori scolastici
- segnalare eventuali persistenti irregolarità in ordine all'igiene degli ambienti
- provvedere alla gestione delle supplenze brevi del personale in raccordo con il Dirigente e la DSGA, della vigilanza delle classi temporaneamente scoperte
- verifica della corretta tenuta del registro firme presenza dei docenti e degli Albi presenti nel plesso
- controllare l'osservanza delle norme vigenti antifumo



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



FUNZIONI STRUMENTALI
AREA 1 – GESTIONE OFFERTA FORMATIVA ins. Ciminale Antonella Responsabile della gestione e coordinamento dell'Offerta Formativa
AREA 2 – SUPPORTO ATTIVITÀ INFORMATICHE ins. Santonastaso Alessia Responsabile di un sostegno alle attività dei docenti ed alunni per un'adeguata alfabetizzazione informatica
AREA 3 – INCLUSIONE, RECUPERO, PREVENZIONE DISAGIO ins. Vacca Rosanna Responsabile della gestione e coordinamento delle attività di compensazione, inclusione e recupero per interventi mirati e condivisi a vantaggio di alunni e/ con difficoltà e disabilità di vario tipo.
AREA 4 – RELAZIONI CON IL TERRITORIO ins. De Benedictis Antonietta Responsabile di rapporti con il tessuto territoriale (associazioni culturali, Comunità ecclesiali, Volontariato terzo settore, 5° Municipio Comune di Bari, Regione Puglia...)

Le Funzioni Strumentali sono previste dall'art. **33 C.C.N.L. 2006-2009** del personale del comparto Scuola. Esso stabilisce che, per realizzare le finalità istituzionali della Scuola, siano valorizzate le professionalità dei docenti attraverso l'espletamento di specifiche funzioni-obiettivo, strumentali all'Offerta Formativa con riferimento a peculiari aree d'intervento.

Il Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è il centro motore, l'organismo principe delegato alla elaborazione delle linee fondamentali della vita didattica della Scuola. È composto dal Dirigente Scolastico e dal Personale Docente in servizio nella Scuola ed è convocato ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisa la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne fa richiesta.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico.



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAAE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

RISORSE D'ORGANICO

scuola primaria

organico di diritto			organico di fatto			
n. 44 posto comune + n. 4 potenziamento	n. 0 specialista lingua inglese	n. 11 sostegno psicofisico	n. 44 posto comune + n. 4 potenziamento	n. 0 specialista lingua inglese	n. 3 specialiste IRC, di cui n. 1 su 14 ore	n. 24 sostegno psicofisico, di cui n. 1 su 12 ore
n. 59				n. 74		

scuola dell'infanzia

organico di diritto			organico di fatto			
n. 12 posto comune	=====	n. 4 sostegno psicofisico	n. 12 posto comune	=====	n. 1 specialista IRC su 12 ore	n. 4 sostegno psicofisico
n. 16				n. 16 e 1/2		

TOTALE DOCENTI ORGANICO DI DIRITTO: nr. 59 + 16 = nr. 75

TOTALE PERSONALE A.T.A.: UFFICIO DI SEGRETERIA: nr. 1 D.SS.GG.AA., nr. 4 ass. amm.vi

PERSONALE AUSILIARIO (aggiornamento al 13/10/2023): nr. 16 coll. scol., di cui n. 13 in org. diritto

Fiduciarie di Plesso Sc. Inf.: <i>Collodi</i> – ins. Iannone Rosaria, <i>Via Macchie</i> – ins. D'Elia Marianna
Fiduciarie di Plesso Sc. Prim.: <i>Duca d'Aosta</i> – ins. Maiorano Maria, <i>Marco Polo</i> – ins. Milella Sabrina
Coord. Cons. Inters.: ins. Rizzello Maristella
Coord. Cons. Intercl.: ins. Numerato Rita – <i>classi 1e</i> , ins. Maggi Chiara – <i>classi 2e</i> , ins. D'Amicis Mariagabriella – <i>classi 3e</i> , ins. Salvemini Maria – <i>classi 4e</i> , ins. de Pinto Patrizia – <i>classi 5e</i>
Segretaria d'Intersezione: ins. Vacca Rosanna
Segretarie d'Interclasse: ins. Soriano Rosa – <i>classi 1e</i> , ins. Lomazzo Annalisa – <i>classi 2e</i> , ins. Di Bari Grazia – <i>classi 3e</i> , ins. Vessio Viviana – <i>classi 4e</i> , ins. Nitti Maria – <i>classi 5e</i>



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



Compiti fiduciarie di plesso

- provvedere all'inoltro di richieste di manutenzione, alla segnalazione di persistenti irregolarità inerenti specialmente agli spazi dell'edificio
- far pervenire in Direzione ogni proposta utile in riferimento alla piena funzionalità del servizio scolastico e al miglioramento dei rapporti con le famiglie, con l'Amministrazione Comunale, con i collaboratori scolastici
- segnalare eventuali persistenti irregolarità in ordine all'igiene degli ambienti
- provvedere alla vigilanza delle sezioni/classi temporaneamente scoperte
- verifica della corretta tenuta del registro firme presenza dei docenti e degli Albi del plesso
- predisporre il quadro mensile delle turnazioni delle sezioni funzionanti a 40 ore settimanali (Collodi)
- provvedere alla gestione delle supplenze brevi del personale in raccordo con il Dirigente e la DSGA, della vigilanza delle sezioni temporaneamente scoperte
- provvedere, in alternanza, alla stesura del verbale del Collegio Docenti di scuola dell'infanzia o congiunto con la scuola primaria e alla lettura del verbale all'inizio della seduta successiva
- partecipazione ad incontri periodici di staff di direzione, per attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione attività, di ottimizzazione dell'organizzazione scolastica
- controllare l'osservanza delle norme vigenti antifumo

Compiti coordinatrici Intersezione/Interclasse

- animare, coordinare, presiedere, in rappresentanza del dirigente scolastico, il Consiglio d'Intersezione/Interclasse
- redigere la programmazione didattica annuale d'Intersezione/Interclasse, completa delle firme di tutti i colleghi componenti e consegnarne copia in Direzione
- partecipare alle riunioni indette dal Dirigente per il necessario coordinamento delle attività e per la concertazione con gli altri gruppi quali, ad esempio, i docenti fiduciari di plesso ed i titolari di funzione strumentale
- partecipare alle riunioni per la stesura dell'OF e per il suo monitoraggio
- relazionare in Collegio a metà percorso (marzo/aprile) e al termine delle attività didattiche (giugno) sull'andamento delle attività stesse e sui risultati ottenuti, anche con il coinvolgimento della componente genitori nel Consiglio d'Intersezione/Interclasse
- collaborare alla stesura dell'OF e sua prima esecuzione
- affrontare e risolvere ogni altra problematica di competenza del Consiglio medesimo e riferire al D.S. sugli esiti

Compiti segretarie Intersezione/Interclasse

- coadiuvare la coordinatrice d'Intersezione/Interclasse, specialmente per favorire la migliore relazione possibile fra i componenti (docenti e genitori)
- provvedere al ritiro del registro dei verbali dalla Direzione e redigere quello relativo a ciascuna seduta, entro 5 giorni dalla data di svolgimento del Consiglio
- dare lettura del verbale nel corso della seduta successiva



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Commissione elettorale 2022/2024

Docenti: inss. D'Elia Grazia, Milella Sabrina

ATA: ass. amm.vo Pace Marina – *segretaria*

Genitori: Chirico Delia Gerardina (4a C Marco Polo) – *presidente*, Vitucci Marica (4a C Marco Polo)

Compiti

coordinare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le operazioni necessarie al corretto svolgimento delle **elezioni degli OO.CC. della scuola di durata annuale (Consigli d'Intersezione/d'Interclasse) e triennale (Consiglio di Circolo)**, come previsto dall'O.M. n. 215/91

Comitato di valutazione 2021/2024

Componente docente + D.S. + Rappresentante USR Puglia + 2 genitori

inss Ingravalle Stefania, Ciminale Antonella, Battista Elvira (componente docente)

Compito

- in composizione ristretta (sola componente docente) relativamente alla valutazione del servizio dei docenti (superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo)

N.B. Il compito, in composizione completa, circa l'individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente (ex L. 107/2015) è stato superato dalla L. n. 160 del 30/12/2019, art. 1, c. 249 – finanziaria 2020, nello specifico "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"

GLI (GRUPPO LAVORO INCLUSIVITÀ)

Coord.: ins. Lentini Carlo - Funz. Strum. Area 3

Scuola Primaria: inss. Maiorano Maria, Milella Sabrina

Scuola dell'infanzia: inss. Antonini Concetta, Vacca Rosanna

Compiti

- partecipare agli incontri periodici calendarizzati
- formulare proposte in ordine a:
 - promozione raccordi ed intese con Asl, Provveditorato (Glip), associazioni e genitori degli alunni diversamente abili con riferimento alla legge quadro 104/92 e al documento di indirizzo e di programma
 - PAI (Piano Annuale Inclusioni) e progetti d'inclusione del Circolo
 - miglioramento dell'inclusione con riferimento anche a problematiche specifiche di carattere logistico
 - l'ottimale impiego dell'organico funzionale di Circolo
 - l'acquisto di sussidi specifici
 - attività di formazione per i soggetti coinvolti (scuola, famiglia, operatori della riabilitazione)
 - verificare l'andamento delle attività d'inclusione del Circolo



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



REFERENTI

- **Attività Sportive:** ins. Nitti Rosanna (scuola primaria), ins. Ingravalle Stefania (scuola dell'infanzia)
- **INVALSI:** ins. Annoscia Maria
- **Sub-Consegnatarie sussidi per la scuola primaria:** ins. Nitti Rosanna (Duca d'Aosta), ins. D'Amicis Mariagabriella (Marco Polo); **per la scuola dell'infanzia:** ins. Rizzello Maristella (Collodi), ins. Catucci Antonella (Via Macchie)
- **Animatore Digitale:** ins. Ciminale Antonella
- **Componenti Team Digitale:** ins. Numerato Rita (classi prime), ins. Altomare Maria (classi seconde), Ciminale Antonella (classi terze), ins. Lentini Carlo (classi quarte), ins. Sarcina Marcella (classi quinte); ins. D'Elia Gisella (Collodi), ins. Catucci Antonella (Via Macchie)
- **Inclusione (collaborazione con F.S. Area 3):** ins. Vacca Rosanna
- **Mensa Scolastica:** ins. D'Elia Grazia e ins. D'Elia Marianna (scuola dell'infanzia), ins. Vessio Viviana (scuola primaria)
- **Registro elettronico:** ins. Lentini Carlo
- **Mobilità sostenibile; prevenzione e contrasto a Bullismo e Cyberbullismo:** ins. De Benedictis Antonietta
- **Tutor docenti in anno di formazione e prova:** ins. Calabria Serafina, ins. Volpicella Rosa

Compiti Referente Attività Sportive

- progettazione e coordinamento attività motoria di Circolo
- partecipazione a incontri di Staff Area Motoria, con eventuali enti esterni e scuole in rete su iniziative motorio-sportive
- verifica e valutazione delle attività svolte

Compiti Referente INVALSI

- coordinamento e gestione delle attività di valutazione di sistema proposte dall'INVALSI, anche in funzione di quanto emerso dal RAV (Rapporto di Autovalutazione) e in prospettiva del Piano di Miglioramento triennale
- collaborazione con l'ufficio di Segreteria per l'iscrizione, la realizzazione e l'imputazione degli esiti delle prove INVALSI

Compiti Sub-consegnatarie sussidi

- verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate, con l'accortezza di segnalare per iscritto l'eventuale esigenza di reintegro dei materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature eventualmente danneggiate
- segnalazione per iscritto della necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione/riparazione da esperire con risorse interne della scuola oppure di situazione di smarrimento, furto o danno
- verifica del corretto utilizzo dell'attrezzatura da parte degli altri docenti di sezione/classe che la utilizzano
- partecipazione ad eventuali riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il corretto uso dei materiali da assegnare o assegnati;
- riconsegna dei materiali e attrezzature avute in sub-consegna dal DSGA al termine dell'incarico



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Compiti Animatore Digitale

favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno del Piano Nazionale Scuola Digitale

componenti Team Digitale

collaborare con l'Animatore Digitale per favorire il processo di digitalizzazione della scuola primaria (impiego della Didattica Digitale Integrata...)

Compiti Tutor docenti in anno di formazione e prova

- accogliere il neoassunto nella comunità professionale
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola
- esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento
- partecipare ad eventuali incontri informativi organizzati dall'USR Puglia
- collaborare con il docente in anno di formazione e prova nell'elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento (il Portfolio, il Patto formativo...)
- promuovere momenti di osservazione in classe, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento (peer to peer)
- presentare parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto
- partecipare al Comitato di Valutazione in occasione del colloquio sostenuto dal docente in anno di formazione e prova

Compiti Referenti mensa scolastica

- controllo andamento servizio mensa scolastica e periodica relazione sullo stesso al dirigente scolastico
- partecipazione ad incontri periodici convocati da Ufficio Comunale preposto a gestione servizio mensa

Referente Registro elettronico

- supporto specifico nella gestione delle funzioni del Registro elettronico nei confronti dei docenti e dell'Ufficio di Segreteria

Referente mobilità sostenibile

- coordinamento iniziative di mobilità sostenibile del Circolo
- raccordo con l'Ente locale e le associazioni preposte alla realizzazione delle attività di mobilità sostenibile

Referente bullismo e cyberbullismo

- coordinamento iniziative nella scuola di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- raccordo con Ente locale, scuole e associazioni preposte alla realizzazione delle attività di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo

- Responsabile del trattamento dati per la privacy (RPD): **Collegiate Team s.r.l. – Via Dobbiano 63/a – 00124 Roma PEC: collegiateteam@pec.it**



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE 2023/2024

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è il dott. BASILE Vincenzo
 – Studio Tecnico Basile - Ruvo di Puglia (BA) –
 La Sorveglianza Sanitaria, a cura del Medico Competente, è in via di definizione (aggiornamento al 13/10/2023)

NOME ADDETTO	FUNZIONE	PLESSO
ins. LENTINI Carlo	R.L.S.	=====
ins. IANNONE Rosaria	ASPP	COLLODI
ins. D'ELIA Grazia	ANTINCENDIO	COLLODI
ins. INGRAVALLE Stefania	ANTINCENDIO	COLLODI
ins. TATULLI Serafina	ANTINCENDIO	COLLODI
sig.ra BERARDI Maria Vincenza	ANTINCENDIO	COLLODI
ins. BUONPENSIERO Lucia Daniela	PRIMO SOCCORSO	COLLODI
ins. IANNONE Rosaria	PRIMO SOCCORSO	COLLODI
ins. SORIANO Rosa	PRIMO SOCCORSO	COLLODI
sig.ra BERARDI Maria Vincenza	PRIMO SOCCORSO	COLLODI
ins. IANNONE Rosaria	MISURE ANTIFUMO	COLLODI
ins. ANTONINI Concetta	BLSD	COLLODI
ins. D'ELIA Grazia	BLSD	COLLODI
ins. BUONPENSIERO Lucia Daniela	BLSD	COLLODI
ins. IANNONE Rosaria	BLSD	COLLODI
ins. SORIANO Rosa	BLSD	COLLODI
ins. D'ELIA Marianna	PREPOSTO	VIA MACCHIE
ins. VACCA Rosanna	ANTINCENDIO	VIA MACCHIE
sig.ra MASTRONARDI Nicoletta	ANTINCENDIO	VIA MACCHIE
ins. D'ELIA Marianna	PRIMO SOCCORSO	VIA MACCHIE
ins. VACCA Rosanna	PRIMO SOCCORSO	VIA MACCHIE
ins. VACCA Rosanna	MISURE ANTIFUMO	VIA MACCHIE
sig.ra MASTRONARDI Nicoletta	BLSD	VIA MACCHIE
ins. VACCA Rosanna	BLSD	VIA MACCHIE
ins. MAIORANO Maria	PREPOSTO	DUCA d'AOSTA
ins. ANNOSCIA Maria	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ins. LENTINI Carlo	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ins. MAIORANO Maria	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
sig. MILETO Francesco	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ass. amm.vo PACE Marina	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ins. SANTONASTASO Alessia	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ins. VESSIO Viviana	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
sig.ra VALERIO Rosa	ANTINCENDIO	DUCA d'AOSTA
ins. ANNOSCIA Maria	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
DSGA CRISTIANO Mariangela	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
sig. MILETO Francesco	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
ins. NITTI Maria	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
ins. NUMERATO Rita	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
ass. amm.vo PACE Marina	PRIMO SOCCORSO	DUCA d'AOSTA
ins. MAIORANO Maria	MISURE ANTIFUMO	DUCA d'AOSTA
ins. ANNOSCIA Maria	BLSD	DUCA d'AOSTA
ins. CIMINALE Antonella	BLSD	DUCA d'AOSTA
ins. INGROSSO Grazia	BLSD	DUCA d'AOSTA
ins. RESTIVO Gabriella	BLSD	DUCA d'AOSTA
ins. SICOLO Maria Rosaria	BLSD	DUCA d'AOSTA
sig.ra VALERIO Rosa	BLSD	DUCA d'AOSTA
ins. MILELLA Sabrina	PREPOSTO	MARCO POLO
ins. BERARDI Giovanna	ANTINCENDIO	MARCO POLO
ins. de PINTO Patrizia	ANTINCENDIO	MARCO POLO
sig.ra FASCIANO Antonia	ANTINCENDIO	MARCO POLO
ins. MILELLA Sabrina	ANTINCENDIO	MARCO POLO



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

ins. POTO Teresa	ANTINCENDIO	MARCO POLO
ins. VOLPICELLA Rosa	ANTINCENDIO	MARCO POLO
ins. D'AMICIS Mariagabriella	PRIMO SOCCORSO	MARCO POLO
ins. DE BENEDICTIS Antonietta	PRIMO SOCCORSO	MARCO POLO
sig.ra FASCIANO Antonia	PRIMO SOCCORSO	MARCO POLO
ins. LOMAZZO Annalisa	PRIMO SOCCORSO	MARCO POLO
ins. TUTINO Grazia	PRIMO SOCCORSO	MARCO POLO
ins. MILELLA Sabrina	MISURE ANTIFUMO	MARCO POLO
ins. ALBERGO Nunzia	BLSD	MARCO POLO
ins. de PINTO Patrizia	BLSD	MARCO POLO
sig.ra FASCIANO Antonia	BLSD	MARCO POLO
ins. MILELLA Sabrina	BLSD	MARCO POLO
ins. TUTINO Grazia	BLSD	MARCO POLO

N.B. Evidenziati in giallo i nominativi della DSGA e del personale ATA

UFFICIO DI SEGRETERIA

DSGA a tempo indeterminato: dott.ssa CRISTIANO Mariangela

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali, amministrativi e contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di controllo e verifica. Organizza e coordina i servizi dell'ufficio e del personale collaboratore scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Esegue le delibere aventi carattere contabile. Coordina l'espletamento degli atti relativi a ricostruzione di carriera, riscatti e pensione del personale. Coordina le procedure con Enti esterni alla Scuola relativamente agli acquisti, alle convenzioni...

Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato:

COMMESSO Cristina, DI MAGGIO Maria Teresa, PACE Marina, SANGILLO Francesca Romana

Eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

Svolgono pratiche relative a: nomine, congedi e trasferimenti, utilizzi, assegnazioni provvisorie, graduatorie d'Istituto interne ed esterne, ricostruzione carriera e TFR, anagrafe alunni, libri di testo, certificati di servizio, predisposizione modulistica.

Collaboratori Scolastici (aggiornamento al 13/10/2023): nr. 16 coll. scol., con n. 13 in org. di diritto

I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; di pulizia ed igienizzazione costante dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni in situazione di diversabilità 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.



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
 VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
 TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
 COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
 e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
 pec: baee02700t@pec.istruzione.it
 sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Consiglio di Consiglio di Circolo 2022-2025

COMPONENTE GENITORI

1	CANNIZZARO Gaetana Daniela	PRESIDENTE
2	RANDO Raffaele	VICEPRESIDENTE
3	ANTONACCI Antonio	CONSIGLIERE
4	CAIATI Antonella	CONSIGLIERA
5	DE BELLIS Luca	CONSIGLIERE
6	DE LISO Maria Luisa	CONSIGLIERA
7	MODARELLI Lucia	CONSIGLIERA
8	SOLOPERTO Luana	CONSIGLIERA

COMPONENTE DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

1	CICCOLELLA Pasqua	CONSIGLIERA
2	LOMAZZO Annalisa	CONSIGLIERA
3	NITTI Maria	CONSIGLIERA
4	SARCINA Marcella	CONSIGLIERA
5	VESSIO Viviana	CONSIGLIERA
6	VOLPICELLA Rosa	SEGRETARIA

COMPONENTE DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

1	BUONPENSIERO Lucia Daniela	CONSIGLIERA
2	D'ELIA Gisella	CONSIGLIERA

COMPONENTE A.T.A.

1	DI MAGGIO Maria Teresa	CONSIGLIERA
2	FASCIANO Antonia	CONSIGLIERA

COMPONENTE DIRIGENZIALE

1	PANEBIANCO Angelo	CONSIGLIERE
---	-------------------	-------------

Giunta Esecutiva 2022-2025

(aggiornata al 13/10/2023)

COMPONENTE GENITORI

1	<i>Da individuare</i>	COMPONENTE DI GIUNTA
2	MODARELLI Lucia	COMPONENTE DI GIUNTA

COMPONENTE DOCENTI

1	D'ELIA Gisella	COMPONENTE DI GIUNTA
---	----------------	----------------------

COMPONENTE A.T.A.

1	CRISTIANO Mariangela	DSGA – SEGRETARIA
2	DI MAGGIO Maria Teresa	COMPONENTE DI GIUNTA

COMPONENTE DIRIGENZIALE

1	PANEBIANCO Angelo	DIRIGENTE SCOLASTICO - PRESIDENTE
---	-------------------	-----------------------------------

Per le attribuzioni del Consiglio di Circolo e della Giunta esecutiva vedansi art. 10, d.lgs. 297/1994, artt. 43-45 del D.I. n. 129 del 28/08/2018.

Il Dirigente Scolastico (Angelo Panebianco)
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
 ai sensi dell'art. 3, c. 2 del d.lgs. n. 39/1993*