



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Angelo Mazzi"
Via F.lli Calvi, 3/A - 24122 Bergamo - Tel. 035.219395 - Fax 035.270559
C.F. 95118810167
www.icmazzi.edu.it E-mail: bgic812003@istruzione.it
pec: bgic812003@pec.istruzione.it



A tutti i docenti
All'ufficio amministrazione
Al personale ATA

Com. int. n. 24
Bergamo, 24/09/2020

Oggetto: incarichi di istituto a.s. 2020/2021

VISTO la L. 59/97 art. 21
VISTO il D. Lgs. 16/2001, art. 25 bis
VISTO il CCNL 29/11/2007, artt. 30, 33, 34
VISTO il *Piano triennale dell'offerta formativa 2019-2022*
VISTA la deliberazione del Collegio docenti del 22 settembre 2020

il dirigente scolastico

nomina i docenti compresi nell'elenco in allegato negli incarichi sotto elencati secondo le rispettive mansioni. Gli incarichi sono pubblicati al sito web dell'Istituzione scolastica.

Il relativo compenso sarà deciso in sede di contrattazione integrativa di istituto

Il dirigente scolastico
Andrea Pioselli

INCARICHI DI ISTITUTO A.S. 2020/2021

Incarico	n. docenti	Docente incaricato
<i>Compiti organizzativi e di coordinamento</i>		
Collaboratrice vicaria	1	Crinò
Seconda collaboratrice (e referente di plesso Mazzi)	1	Fusari
Referenti di plesso	7	Scuola infanzia Orio: Velardi Scuola infanzia S. Tomaso: Conforti Scuola primaria Calvi: Locatelli Scuola primaria Biffi: Torella Scuola primaria don Bosco: Dolazza Scuola primaria Orio: Ferrari Anna (provvisorio) Scuola secondaria Lotto: Moretti

<p>Coordinatori di sezione scuola infanzia e di classe scuola primaria</p>	<p>38</p>	<p>Scuola infanzia Orio al Serio: sez. A - Savoldi sez. B - Mutinelli</p> <p>Scuola infanzia S. Tomaso: sez.A - Vielmi sez. B - Gamba sez. C - Brescia sez.D - Michelini sez. E - Carrara sez. F - Bonfanti</p> <p>Scuola primaria Calvi: 1u - Orisio 2u – Locatelli 3u – Marioni 4u – Bailo 5u – Milia</p> <p>Scuola primaria Orio al Serio: 1u- Giuliani 2u – Candito 3u – Mirone 4u – Crescenzo 5u – Di Filippo</p> <p>Scuola primaria don Bosco: 1a- Tombolini 1b - Anfuso 2a – Provesi 3b – La Morella 3a– Maffettone 3b - Caly 4a - Crogliano 4b – Borgonzoni 5a – Dolazza 5b – Ronzoni</p>	<p>Scuola primaria Biffi: 1a-Corradini 1b- Rizzuto 2a – Ventola 2b – D’Ambrosio 3a - Rodinò 3b – Pizzi 3c - Campisi 4a – Capussela 4b – Macrì 5a – Spataro 5b – Maglio</p>
--	-----------	---	--

<p>Coordinatori di classe scuola secondaria</p>	<p>18</p>	<p>Scuola secondaria Mazzi: <u>1a – Vicario</u> 2a – Remondi 3a – Fusco 1b - Mastrangelo 2b – Puleo <u>3b – Pellegrini</u> <u>2c - Piziali</u> 3c – Venturini</p>	<p>Scuola secondaria Lotto: <u>1d- Pelandi</u> 2d – Mastroianni 3d – Genovese 1e - Guido 2e – Caruso <u>3e - Mazzoleni</u> 1f - Zippone 3f – Castagna</p>
<p>Segretari</p>		<p>Il coordinatore nomina per ciascuna seduta un insegnante che svolge la funzione di segretario seguendo il principio della rotazione. La nomina di un segretario, la redazione da parte del segretario del verbale e la firma del verbale da parte del segretario e del coordinatore sono obbligatori.</p>	

<p>Tutor per l'accoglienza scuola primaria e secondaria</p>	<p>56</p>	<p>Calvi 1 - Orisio 2 - Giordano 3 - Marioni 4 - Bailo 5 - Milia</p> <p>Don Bosco 1- Anfuso 2 - La Morella 3 - Caly 4 - Inguanta 5 - Dolazza</p> <p>Orio 1- Giuliani 2 - Candito 3- Mirone 4 - Crescenzo 5 - Di Filippo</p>	<p>Biffi 1 - Rizzuto 2 - D'Ambrosio 3 - Cagnazzo 4 - Macrì 5 - Muscarella</p> <p>Mazzi 1 A - Vicario 2 A - Remondi 3 A - Fusco 1B - Mastrangelo 2B - Puleo 3B- Pellegrini 2C- Piziali 3C- Venturini</p> <p>Lotto 1D - Pelandi 1E - Guido 1F- Zippone 2D - Mastroianni 2E - Caruso 3D - Genovese 3E - Mazzoleni 3F - Castagna</p>
---	-----------	--	---

Dipartimenti secondaria: coordinatori	8	Arte: Epis Ed. motoria: Rizzi Lettere: Castagna L2 -3: Fusari Matematica: Caruso IRC: Puma Tecnologia: Alimonti Sostegno: Vasco
Coordinatori dipartimento: musicale	1	Caffi
Responsabili laboratori e/o materiale speciale: plessi infanzia e primaria		S.TOMASO: Carducci (informatica) ORIO INFANZIA: Briccoli (strumenti digitali) DON BOSCO: Riggio e Dolazza (immagine); Tombolini (musica); Salonia (laboratorio scienze); Carrieri e Dolazza (informatica); Carrieri (palestra); Dolazza (biblioteca insegnanti); Turrini (biblioteca alunni); De Martino (materiale inglese); Inguanta (referente "Tavolo Pollicino"). CALVI: Milia (immagine); Locatelli (biblioteca); Fagone (palestra); Orro (informatica); Orisio (musica) Cassarino (sostegno). BIFFI: Conca (musica); Torella (inglese); D'Ambrosio (informatica), Mazza (palestra), Capussela (immagine), Bolzani (biblioteca). ORIO PRIMARIA: Di Filippo (informatica); Ferrari (palestra e biblioteca magistrale); Giuliani (materiale di scienze); Crescenzo (immagine)
Responsabili laboratori secondaria: arte Mazzi e Lotto	2	Lotto: Trapletti Mazzi: Epis
Responsabili laboratori secondaria: scienze	2	Lotto: Zippone Mazzi: Mastrangelo
Responsabili palestre secondaria	2	Lotto: Rizzi Mazzi: Pajno
Responsabili laboratori secondaria: informatica		Lotto: Zippone Mazzi: Mastrangelo
Responsabile aule e materiale musicale		Lotto: Toti Mazzi: Caffi (flauto); Manzolini (chitarra); Tagliabue (violoncello); Bombassei (pianoforte); De Marco (musica)
Responsabile biblioteca		Lotto: Guido
Responsabili aule sostegno		Vasco (sostegno piano 1 e 2).
Predisposizione orario	2	Mastroianni + Mastrangelo

Funzioni strumentali			
FS Pof		1	Fusari
FS continuità		1	Puleo
FS orientamento		1	Cilione
FS inclusione BES	Area 1 Handicap e disturbi età evolutiva	1	<i>Incarico incluso nella funzione della collaboratrice vicaria</i>
	Area 2 Svantaggio sociale, economico, linguistico, culturale	1	Orisio
FS autovalutazione - RAV		1	Giuseppina Attardo
FS nuove tecnologie		1	---
<i>Commissioni di supporto alle FS</i>			
Commissione POF		6	Macrì (Biffi), Locatelli S. (Calvi), Anfuso (Don Bosco), Attardo (Orio primaria), Conforti (S. Tomaso), Tagliabue (musicale)
Commissione continuità		8	Bidolli (S. Tomaso), Briccoli (Orio infanzia), Ronzoni (Don Bosco), Capussela (Biffi), Crescenzo (Orio primaria), Bailo (Calvi), Alimonti, De Marco, (secondaria), Conca
Commissione innovazione tecnologica		7	Spataro (Biffi), Orro (Calvi), Carrieri (Don Bosco), Mirone (Orio primaria), (Lotto), Mastrangelo (Mazzi)
Commissione orientamento		3	Remondi, Piziali, Genovese
Unità di autovalutazione			<i>L'unità di autovalutazione risulta composta dal ds, dalla fs autovalutazione, dalle altre fs, dai membri della Commissione POF</i>
GLI Gruppo di lavoro per l'inclusione		10	Crinò (fs), Orisio (fs), Iemmolo (Biffi), Cassarino (Calvi), Inguanta (Don Bosco), Piziali (Mazzi), Mutinelli (Orio infanzia), (Orio primaria), Coppola (S. Tomaso), Rizzi (Lotto)
Progetti e attività POF			
P01 formazione del personale e sicurezza		1	DS
P02 visite e viaggi d'istruzione		1	DS

P03 cittadinanza e territorio	1	Cassarino + Crinò
P04 lingue straniere	1	Fusari
P05 attività motorie	1	Rizzi
P06 attività espressive	1	---
P07 percorsi di continuità formativa	1	Puleo (FS)
P08 inclusione	1	Crinò - Orisio (FS)
P09 multimedialità	1	---
P10 musica	1	Caffi
Gemellaggio	1	Moretti, Venturini
<i>Mensa</i>		
Responsabile mensa	1	Milia (Calvi)
Commissione mensa	5	Inglima (Biffi), Maffettone (Don Bosco), Savoldi (Orio infanzia), Ferrari (Orio primaria), Vielmi (S. Tomaso)
<i>Sicurezza</i>		
RSPP	1	<i>Si procederà alla nomina di un esterno</i>
Coordinatore commissione sicurezza (fs)	1	Mirone (Orio primaria)
Commissione sicurezza	7	Torella (Biffi), Locatelli (Calvi), Provesi (Don Bosco), Mastroianni (Lotto), Alimonti (Mazzi), Velardi (Orio infanzia), Brescia (S. Tomaso)
Servizio primo soccorso		Brembilla Mariagrazia, Del Conte Annangela (MZ); Campione Maria, Nunziata Franca, Colombo Eleonora (LT); Zito Rosaria (CL); Pepe Sinforosa (BI); Arfi Margherita, Ciampa Gregorio, Volpe Aurora (DB); Mancuso Santa, Miljak Ana (OP); Castelli Maria Teresa, Scarano Carmela (OI); Albanese Maria D'Agostino Giuseppina, Costa Francesca (ST)
Servizio antincendio		Brembilla Mariagrazia, Del Conte Annangela (MZ); Campione Maria, Nunziata Franca, Colombo Eleonora (LT); Zito Rosaria (CL); Pepe Sinforosa (BI); Arfi Margherita, Volpe Aurora (DB) ; Mancuso Santa, Miljak Ana (OP); Castelli M. Teresa, Scarano Carmela (OI); Albanese Maria, D'Agostino Giuseppina, Costa Francesca (ST).

Referente di plesso	<p>Il referente di plesso coordina unitariamente il plesso di riferimento dal punto di vista organizzativo e didattico. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -presiede, in assenza del dirigente, le riunioni di plesso con i docenti e i genitori, ne cura l'ordine del giorno in collaborazione con il dirigente e, attraverso un collega al quale attribuisce le funzioni di segretario, la verbalizzazione -coordina i docenti del plesso nella predisposizione degli orari, utilizzo degli spazi e delle aule speciali, programmazione delle richieste di acquisto materiale, distribuzione degli incarichi a livello di plesso, programmazione e calendario delle attività didattiche curricolari e extracurricolari, turni, gruppi e gestione della mensa, modalità di entrata/uscita degli alunni, gestione della ricreazione, modalità di rapporto con le famiglie, comunicazioni con la dirigenza e la segreteria e ogni altro aspetto organizzativo connesso al funzionamento del plesso -coordina i docenti del plesso nella condivisione delle fondamentali impostazioni didattiche e metodologiche, nella formulazione di proposte, progetti, programmazione delle attività didattiche e di interventi -coordina i docenti del plesso e collabora con il dirigente nelle relazioni con soggetti, agenzie, associazioni esterne nel quartiere di riferimento -cura la sostituzione dei colleghi assenti secondo le disposizioni contrattuali -coordina docenti e personale ATA nel mantenimento dell'ordine e della pulizia degli spazi, riferisce le necessità di acquisto materiale, di ogni intervento necessario sulle attrezzature e sui locali e, in collaborazione con il referente sicurezza, di manutenzione -cura l'applicazione delle disposizioni provenienti dalla dirigenza, il rispetto delle scadenze negli adempimenti, la comunicazione tra la sede e il plesso -riferisce al dirigente eventuali problematiche in ordine a tutte le precedenti tematiche -collabora con il dirigente nella assegnazione delle cattedre, assegnazione degli alunni alle classi, distribuzione degli ambiti e, anche con la partecipazione a riunioni con i collaboratori del dirigente, le funzioni strumentali, i referenti di progetto e gli altri referenti di plesso, all'elaborazione dei fondamentali indirizzi organizzativi e didattici a livello di istituto, alla definizione del calendario delle attività, alla definizione degli ordine del giorno delle riunioni collegiali
Coordinatore di sezione (scuola infanzia), classe (scuola primaria e secondaria)	<p>Il coordinatore di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> -presiede, in assenza del dirigente, le riunioni a livello di classe/sezione con i docenti e i genitori, ne cura l'ordine del giorno e, attraverso un collega al quale attribuisce le funzioni di segretario, la verbalizzazione, secondo le disposizioni di cui all'art. 5, D. Lgs. 297/94 -coordina l'attività del consiglio secondo le disposizioni di cui all'art. 5, D. Lgs. 297/94 -coordina i docenti della classe/sezione nella predisposizione dei documenti didattici fondamentali (programmazione e relazione finale, pdp, pei etc.) nel rispetto delle scadenze -cura la raccolta, l'ordine e la conservazione dei verbali nel registro dei verbali o agenda di modulo o di sezione, dei documenti didattici e di ogni altro documento relativo ad aspetti didattici o organizzativi della classe -coordina i rapporti con le famiglie -cura l'applicazione delle disposizioni provenienti dalla dirigenza, il rispetto delle scadenze negli adempimenti, la comunicazione tra il dirigente e i docenti di classe/sezione -riferisce al dirigente sulle problematiche riscontrate di natura didattica, disciplinare e organizzativa
<i>Coordinatore di dipartimento, scuola secondaria</i>	<p>Il coordinatore di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -presiede le riunioni del dipartimento disciplinare, ne cura l'ordine del giorno e attraverso un collega al quale attribuisce le funzioni di segretario, la verbalizzazione -coordina i docenti di dipartimento nell'elaborazione e condivisione dei fondamentali indirizzi didattici, metodologici, valutativi relativi alla disciplina; nella valutazione e scelta dei libri di testo; nella predisposizione di prove di verifica degli apprendimenti comuni; nelle proposte di interventi e attività curricolari e extracurricolari
<i>Responsabile laboratori, palestre, aule speciali, materiale speciale</i>	<p>Il responsabile del laboratorio/della palestra/dell'aula speciale/del materiale speciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> -è subconsegnatario del materiale -cura l'ordine dei locali, la funzionalità delle attrezzature, i registri e calendari di uso e prenotazione, il rispetto delle regole d'uso -raccoglie e trasmette alla dirigenza segnalazioni di guasti, usura, malfunzionamenti e necessità di manutenzione dei locali e delle attrezzature, di problematiche organizzative -collabora con il dirigente alla programmazione di interventi di miglioramento e acquisti di materiale e riferisce in ordine alle

	problematiche riscontrate
<i>Membro della commissione POF</i>	Il membro della commissione POF: -partecipa attivamente alle riunioni convocate dalla propria funzione strumentale e alle riunioni dell'unità di autovalutazione assicurando la presenza -collabora con la funzione strumentale ad ogni altra attività organizzata in ordine alla realizzazione dei compiti propri
<i>Membro della commissione continuità</i>	Il membro della commissione continuità: -partecipa attivamente alle riunioni convocate dalla propria funzione strumentale assicurando la presenza -collabora con la funzione strumentale ad ogni altra attività organizzata in ordine alla realizzazione dei compiti propri
<i>Membro del gruppo di lavoro sull'inclusione</i>	Il membro del Gruppo di lavoro sull'inclusione: -è nominato uno per plesso -partecipa attivamente alle riunioni del Gruppo di lavoro sull'inclusione assicurando la presenza -collabora con la funzione strumentale inclusione (area 1 e area 2) all'elaborazione dei fondamentali indirizzi di istituto relativi all'inclusione -collabora con la funzione strumentale inclusione (area 1 e area 2) alla raccolta dei dati, alla programmazione annuale degli interventi, al coordinamento degli interventi nel proprio plesso -è tramite tra la funzione strumentale, il GLI e i docenti del plesso nella comunicazione di problematiche, proposte, soluzioni organizzative, didattiche, metodologiche
Referente di progetto	Il referente di progetto: -elabora, programma la realizzazione, realizza, monitora e valuta il progetto in una prospettiva unitaria di Istituto -si coordina, nella elaborazione, programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del progetto, con i referenti di plesso, gli organi collegiali, le commissioni -raccoglie i dati fondamentali in riferimento ai parametri che definiscono l'area di progetto -cura, nei tempi stabiliti, la documentazione fondamentale (scheda progetto, valutazione finale e ogni altra documentazione) e le comunicazioni interne relative al progetto -riferisce al dirigente e agli organi collegiali sulle principali fasi di realizzazione del progetto -collabora con il dirigente nella selezione di eventuali esperti esterni
<i>Responsabile del gemellaggio</i>	Il responsabile del gemellaggio, coordinandosi con la segreteria, svolge tutte le operazioni necessarie all'attuazione del gemellaggio didattico: comunicazioni con le famiglie, selezione degli alunni, accompagnamento degli alunni, collaborazione con la segreteria nella predisposizione dei documenti di viaggio, realizzazione delle attività di accoglienza degli studenti stranieri in coordinamento con la segreteria e le famiglie. Informa il dirigente su tutte le predette attività.
Incaricato predisposizione orario	L'incaricato predispose l'orario della scuola secondaria, coordinandosi con la dirigenza e i referenti di plesso, conciliando quando possibile i desideri dei docenti con le esigenze didattiche
Responsabile mensa	Il responsabile della mensa: -presiede la Commissione mensa di Istituto, cura l'odg e la redazione del verbale, ne coordina i lavori secondo le modalità e le finalità stabilite nel <i>Regolamento</i> del Comune di Bergamo -raccoglie i fondamentali dati relativi al servizio -coordina la programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione dei progetti e delle iniziative legate alle tematiche dell'educazione alimentare -riferisce al dirigente in ordine alle principali problematiche organizzative, didattiche, di qualità del servizio della mensa
<i>Membro della commissione mensa</i>	Il membro della commissione mensa: -è nominato uno per plesso -partecipa attivamente alle riunioni della commissione mensa assicurando la presenza -raccoglie e segnala al responsabile della commissione eventuali problematiche e proposte relative alla qualità del servizio e all'organizzazione della mensa nel proprio plesso -è referente dei progetti di educazione alimentare nel proprio plesso

Collaboratore vicario	<p>Il collaboratore vicario, nominato dal dirigente scolastico ai sensi dell' art. 25, c. 5, D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 34, CCNL 2006-2009:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento con delega alla firma e ne svolge le funzioni di ordinaria amministrazione, ad eccezione delle funzioni dirigenziali non delegabili a norma di legge - rappresenta il dirigente nei rapporti interni all'Istituto ed esterni qualora il dirigente lo ritenga opportuno, in particolare nei confronti di docenti, alunni, famiglie, enti locali, organi istituzionali, altri soggetti esterni - svolge le funzioni di segretario del collegio docenti - collabora con il dirigente scolastico nella gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e nella definizione dei fondamentali indirizzi organizzativi e didattici a livello di istituto - collabora con il dirigente scolastico nelle seguenti aree gestionali: <ul style="list-style-type: none"> a) definizione del piano delle attività e degli ordini del giorno delle riunioni collegiali, definizione degli incarichi a livello di istituto, organizzazione interna dell'istituzione scolastica e rapporti tra organi collegiali, commissioni, gruppi di lavoro, redazione delle comunicazioni interne anche in riferimento alle comunicazioni telematiche e al sito web dell'istituzione; b) rapporti con le famiglie e con gli alunni, formazione delle classi, iscrizioni, gestione dei permessi di entrata/uscita degli alunni, verifica delle presenze, assolvimento dell'obbligo scolastico, disciplina c) rapporti con i docenti, assegnazione dei docenti alle classi, gestione dei permessi e altri istituti contrattuali, ordini di servizio d) rapporti con istituzioni, enti locali, soggetti esterni del territorio, associazionismo dei genitori e) elaborazione, attuazione, monitoraggio, verifica e valutazione progetti a livello di istituto f) programmazione e gestione degli interventi di manutenzione degli edifici, delle attrezzature e dispositivi tecnologici e di acquisto materiale e attrezzature, infrastrutture e dispositivi ICT, cura e predisposizione dei locali - all'interno degli indirizzi e delle direttive del dirigente scolastico, svolge con autonomia compiti di direzione nelle aree di attuazione del PTOF e del Programma annuale a lui specificatamente delegate <p><i>In particolare, per l'anno scolastico 2017/2018 sono delegate alla collaboratrice vicaria: P03 progetti di cittadinanza scuola secondaria; area 1 inclusione (bisogni educativi speciali). Nel corso dell'a.s. le potranno essere delegati altri compiti specifici, con apposito incarico.</i></p>
-----------------------	---

Secondo collaboratore	<p>Il secondo collaboratore, nominato dal dirigente scolastico ai sensi dell' art. 25, c. 5, D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 34, CCNL 2006-2009:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento del collaboratore vicario con delega alla firma e ne svolge le funzioni di ordinaria amministrazione, ad eccezione delle funzioni dirigenziali non delegabili a norma di legge - rappresenta il dirigente nei rapporti interni all'Istituto ed esterni in caso di assenza del collaboratore vicario, in particolare nei confronti di docenti, alunni, famiglie, enti locali, organi istituzionali, altri soggetti esterni - collabora con il dirigente scolastico nella gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e nella definizione dei fondamentali indirizzi organizzativi e didattici a livello di istituto, in particolare per quanto concerne la scuola secondaria di I grado - collabora con il dirigente scolastico nelle seguenti aree gestionali: <ul style="list-style-type: none"> a)definizione del piano delle attività e degli ordini del giorno delle riunioni collegiali, in particolare per la scuola secondaria di I grado b)formazione delle classi, in particolare per la scuola secondaria di I grado c)rapporti con istituzioni, enti locali, soggetti esterni del territorio, associazionismo dei genitori d)elaborazione, attuazione, monitoraggio, verifica e valutazione progetti a livello di istituto - all'interno degli indirizzi e delle direttive del dirigente scolastico, svolge con autonomia compiti di direzione nelle aree di attuazione del PTOF e del Programma annuale a lui specificatamente delegate <p><i>In particolare per l'a.s. 2017/2018 la seconda collaboratrice coordinerà il gruppo di lavoro per la flessibilità didattica nei plessi della scuola secondaria e il progetto Lingue straniere</i></p>
Funzione strumentale	<p>La funzione strumentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> -elabora, programma la realizzazione, realizza, monitora e valuta il progetto in una prospettiva unitaria di Istituto -si coordina, nella elaborazione, programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del progetto, con i referenti di plesso, gli organi collegiali, le commissioni -raccoglie i dati fondamentali in riferimento ai parametri che definiscono l'area di riferimento -cura, nei tempi stabiliti, la documentazione fondamentale (scheda progetto, valutazione finale e ogni altra documentazione) e le comunicazioni interne relative al progetto -riferisce al dirigente e agli organi collegiali sulle principali fasi di realizzazione del progetto -collabora con il dirigente nella selezione di eventuali esperti esterni