

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE****“O.TEDONE”****VIA A. VOLTA N. 13****70037 RUVO DI PUGLIA (BA)**

C.F. 80017660723

Codice M.I. BAPS09000R Tel./Fax: 080/3601414 - 080/3601415

sito: www.liceotedone.edu.it**Direttore Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.)****1 Dott.^{ssa} D'INGEO Grazia****D.S.G.A.**

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Assistenti Amministrativi**2 ARBORE****Gennaro****Assistente Amm.vo**

- Area ALUNNI;
- ORGANI COLLEGIALI;
- **Sostituisce il DSGA in caso di assenza.**

3 BARILE**Anna****Ass. Amm.**

- Area DOCENTI
- Area FISCALE

4 DIASPARRA**Luisa****Ass. Amm.**

- Area PersonaleATA

5 ELICIO**Luisa****Ass. Amm.**

- Area PROTOCOLLO
- Gest. POSTA ELETTRONICA
- Area ARCHIVIAZIONE

6 LEOCI**Antonio****Ass. Amm.**

- Area ALUNNI
- Area PROGETTI

7 LORUSSO**Mirella****Ass. Amm.**

- Area PATRIMONIALE
- Area DOCENTI

8 TANGARI**Renata****Ass. Amm.**

- Area LIBRI DI TESTO
- Area Assenze DOCENTI

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio. Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B.

Assistenti Tecnici

9	BARCHETTA	Andrea	Ass. Tecn.	Area AR02 (Informatica)
10	BINETTI	Giovanni	Ass. Tecn.	Area AR02 (Informatica)
11	D'ERASMO	Antonio	Ass. Tecn.	Area AR08 (Chimica-Fisica)
12	FORLANO	Maria	Ass. Tecn.	Area AR08 (Chimica-Fisica)
13	PAPARELLA	Paolo	Ass. Tecn.	Area AR02 (Informatica)
14	VENDOLA	Angela	Ass. Tecn.	Area AR02 (Informatica)

Conduzione tecnica dei laboratori. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche.

Collaboratori scolastici

15	ANELLI	Pasqua	Collab. Scol.	
16	ARUANNO	Teresa	Collab. Scol.	
17	CALO'	Giuseppina	Collab. Scol.	
18	CAMPANALE	Domenico	Collab. Scol.	
19	CIPRIANI	Michele	Collab. Scol.	
20	CLAUDIO	Cesarea	Collab. Scol.	
21	DE ASTIS	Nicoletta	Collab. Scol.	
22	DI GRUMO	Rosa	Collab. Scol.	
23	DI VITTORIO	Porzia	Collab. Scol.	
24	MANZI	Marina	Collab. Scol.	
25	MONGELLI	Ilaria	Collab. Scol.	
26	SANTANIELLO	Massimo	Collab. Scol.	
27	SIGRISI	Rosa	Collab. Scol.	
28	SORICE	Michele	Collab. Scol.	
29	TATOLI	Giovanni	Collab. Scol.	
30	TEDESCHI	Angela	Collab. Scol.	

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto 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, e del pubblico; di pulizia 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. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

PERSONALE DOCENTE UTILIZZATO – BIBLIOTECA DI ISTITUTO

31	DE LEO	Giuseppina	Person. Docente Utilizz.	
32	OTTOMBRINI	Daniela	Person. Docente Utilizz.	



La DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa *Domenica LOIUDICE*

