



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EUGENIO PERTINI"
VIA A. DE SANTIS, 2/A - 91100 TRAPANI - Cod. Mecc. TPIC84200B C.F. 93072130813 - C.U.
UFE0P3Tel. 0923551997 – Fax- 0923539334 - e-mail: tpic84200b@istruzione.it –
tpic84200b@pec.istruzione.it- Sito internet: www.icpertinitrapani.edu.it



Prot *6484* del 11/09/2023
Circ. n. *8*

Ai docenti
Al Sito

Oggetto: Organizzazione Figure di Sistema A.S. 2023/2024 e funzioni

Si rendono note le figure di sistema che saranno individuate dal DS per l'anno scolastico 2023/2024 con le rispettive funzioni :

Referente laboratorio informatico

- Monitora lo stato del laboratorio
- Monitora il funzionamento segnalando disfunzioni
- Predispone piano orario di utilizzo del laboratorio
- Elabora registro per tracciare entrate e uscite
- Sorveglia sulla pulizia del locale e sovrintende alle attività di manutenzione del laboratorio

Plesso Falcone: Antonio Graccione
Plesso Via Terenzio: Marcella Agosta
Plesso A.Volta : Liborio Zito
Plesso D.Rubino : Alessia Aiello

Referente Etwinning :Scalabrino Maria Patrizia
Gruppo di lavoro : Enza Novara, Mariangela Carollo, Rosaria Bucaria,
Eleonora Scuderi

- Cura la piattaforma etwinning
- Elabora progettazioni etwinning
- Sensibilizza e coordina la partecipazione a progetti etwinning
- Organizza e coordina gemellaggi elettronici ed iniziative di formazione a tema
- Collabora con il Referente Erasmus per la disseminazione dei progetti sulla piattaforma etwinning

Referente Erasmus: Enza Novara

- cura la progettazione , l'organizzazione e i contatti internazionali
- predispone ed elabora le forme di comunicazione con i partner
- inserisci dati in piattaforma per le candidature e la rendicontazione didattica con la compilazione del mobility tool
- collabora con DSGA per la rendicontazione economica amministrativa
- coordina il team Erasmus per l'organizzazione delle mobilità e delle attività connesse
- si raccorda con il referente Etwinning
- si raccorda con il referente comunicazione social

Gruppo di lavoro : Giovanna Nicotra, Tiziana Lamia, Maiorana Angela, Carollo Mariangela

Referente Social Media : Mariaudienza Piccininno

- gestisce la pagina Facebook della scuola
- gestisce la pagina Instagram della scuola
- gestisce il canale YouTube
- pubblica il materiale didattico prodotto sentito il parere del dirigente scolastico
- cura l'Icon la fs 4 a disseminazione social delle best Practices attive all'interno dell'istituzione scolastica
- programma la pubblicità dei progetti posti in essere dall'istituzione scolastica
- cura e raccorda la produzione di reportage fotografici e video di attività scolastiche

Referente biblioteca

- cura l'organizzazione la biblioteca
- gestisce i prestiti
- cura l'inventario cartaceo e digitale
- partecipa ad iniziative di promozione alla lettura
- organizza attività di animazione alla lettura, incontri con l'autore e visite propedeutiche al potenziamento della lettura.

Plesso Falcone: Balsamo Maria Pia

Plesso Via Terenzio: Burgio Cettina

Plesso A.Volta : Scaglione Enza

Plesso D.Rubino : Simone Vitalba

Referente privacy: Angelo Strazzer

- vigila sul rispetto delle indicazioni del garante della privacy
- predispone modulistica trattamento dati
- elabora modulistica autorizzazioni per la tutela dell'identità digitale
- collabora con le funzioni strumentali e i responsabili di plesso
- Monitora la sicurezza nella gestione dei dati

Referente visite guidate e viaggi d'istruzione : Angileri Giusi

- individua le proposte viaggi di istruzione e visite guidate coerenti con il PTOF da sottoporre ai consigli di classe;
- organizza e coordina itinerari e contatti con gli enti esterni per i viaggi di istruzione;
- predispone e raccoglie la modulistica necessaria a consentire la partecipazione degli alunni a visite guidate e a viaggi di istruzione;
- raccorda i coordinatori di classe nella predisposizione di elenchi, autorizzazioni e quanto necessario per la partecipazione alle visite guidate
- fornisce le indicazioni agli uffici di segreteria per l'organizzazione amministrativa delle visite
- interagisce con il dsga per l'organizzazione dei trasporti
- si avvale di un gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: **Marino Letizia e Daniela Galati**

Referente alla cultura : Gentile Francesca

- organizza e coordina iniziative culturali all'interno dell'istituzione scolastica
- diffonde iniziative culturali locali e nazionali
- coordina la partecipazione di rappresentanze dell'istituzione scolastica ad eventi di rilevanza socio-culturale secondo le sfere di interesse e di competenza.
- Propone la partecipazione a bandi ed iniziative culturali di concerto con la fs 5

Referente coro : Vincenzina Galia

- Organizza di concerto con il dipartimento di musica e strumento le selezioni per la formazione del coro d'istituto
- Si raccorda con i coordinatori di classe per le informazioni relative agli impegni degli studenti del coro
- Predispone in coerenza con i nuclei tematici individuati dal collegio un repertorio musicale
- Assicura ed organizza la partecipazione del coro a manifestazioni ed eventi cui l'istituzione scolastica aderisce

Referente Covid e alla salute : Michela Lombardo

- Collabora con il DS e l'RSPP per la pianificazione, delle misure di prevenzione di base per il contrasto alla diffusione dell'infezione SARS COVID-19
- Fornisce indicazioni e coordina i referenti covid di plesso per l'applicazione e l'osservanza misure di prevenzione di base per il contrasto alla diffusione dell'infezione SARS COVID-19
- Presiede le riunioni di coordinamento con i referenti covid di plesso e cura l'aggiornamento della formazione in materia

AREA 1 Progettare insieme e vivere il PTOF Mariangela Carollo

- 1) Cura e coordina la stesura, l'aggiornamento e la modifica del PTOF e dei suoi allegati
- 2) Fornisce le indicazioni e coordina insieme al suo gruppo di lavoro, la progettazione curricolare ed extracurricolare del curricolo verticale
- 3) Cura e coordina, con il nucleo interno di valutazione, l'aggiornamento del Rav del Pdm
- 4) Predispone ed aggiorna format di schede di progetto, progettazioni, verbali e documenti utili
- 5) Si raccorda con la fs 4 per la stesura l'aggiornamento del piano didattico digitale integrato
- 6) Cura l'inserimento dati e il collegamento periodico al sito dell'INVALSI per il controllo delle comunicazioni funzionali agli adempimenti.
- 7) Distribuisce il materiale funzionale all'espletamento delle prove.
- 8) Organizza e predispone, con lo staff del Dirigente, le modalità di somministrazione ed espletamento delle prove INVALSI (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- 9) Illustra al Collegio dei docenti i risultati delle prove INVALSI relative all'anno precedente (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
- 10) E' referente Invalsi

Nucleo di supporto Scalabrino M.P. e A.La Francesca

Area 2 Il valore della diversità Rosanna Maiorana

- 1) Cura l'accoglienza e l'inserimento degli alunni con bisogni educativi speciali certificati
- 2) Cura l'accoglienza dei docenti di sostegno e coordina la presentazione dei casi loro assegnati attraverso la lettura condivisa della documentazione.
- 3) In raccordo con il Dirigente fornisce le indicazioni operative per la stesura dei PEI e dei PDP.
- 4) In concerto con il DS e gli uffici di segreteria predispone le convocazioni dei GLO.
- 5) Cura di concerto con il nucleo operativo le attività di verbalizzazione dei GLO e la corretta compilazione dei PEI
- 6) Coordina la progettazione curricolare dei docenti di sostegno in collaborazione con la FS 1
- 7) Cura la stesura e l'aggiornamento del PI;
- 8) Cura di concerto con il suo nucleo operativo le relazioni con le famiglie degli alunni BES certificati con la Neuropsichiatria infantile, il Gruppo di lavoro per l'inclusione dell'USP e con tutti gli operatori che gravitano sui percorsi di inclusione.
- 9) E' Componente GOSP
- 10) E' referente per l'inclusione e della persona

Nucleo di supporto Giovanna Grimaldi e Giovanna Ingolia

Area 3 Accogliere, sostenere ed orientare in continuità Alessia Tumbarello

- 1) Cura e coordina le attività di accoglienza degli studenti neo-iscritti;
- 2) Predisporre, coordina e socializza il piano delle attività di continuità ed orientamento
- 3) Cura i rapporti con le altre scuole per il coordinamento delle attività di continuità ed orientamento;
- 4) Raccoglie i dati relativi agli alunni BES individuati dai consigli di classe e coordina la redazione dei PDP
- 5) Raccoglie le segnalazioni dei coordinatori di classe relative alle assenze frequenze degli studenti e ai potenziali casi di dispersione scolastica
- 6) Collabora con la FS2 per la condivisione delle informazioni relative alle situazioni relative alle situazioni di disagio e svantaggio degli studenti nei consigli di classe
- 7) Interagisce con il personale di segreteria per le segnalazioni alunni assenti
- 8) Raccoglie i dati relativi alla frequenza scolastica degli alunni e li comunica di concerto con gli uffici di segreteria area alunni all'osservatorio scolastico
- 9) E' componente GOSP
- 10) E' referente per la lotta alla dispersione scolastica.

Nuclei di supporto Anna Mineo e Stefania Martinico

AREA 4 Innovazione e Digitalizzazione: Antonio Graccione

- 1) Profila e supporta i docenti per l'utilizzo del registro elettronico in collaborazione con l'animatore digitale ed il personale di segreteria interessato.
- 2) Istruisce i colleghi sull'utilizzo del Registro elettronico e le sue funzionalità
- 3) Profila e supporta i docenti per l'utilizzo della piattaforma teams in collaborazione con il team digitale.
- 4) Cura l'aggiornamento della struttura, della grafica e dei contenuti del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
- 5) Socializza al personale scolastico l'utilizzo funzionale del sito attraverso incontri formativi
- 6) Collabora con la segreteria per la pubblicazione di atti e documenti sia sul sito sia sulla sezione Amministrazione Trasparente
- 7) Collabora con il dirigente scolastico per l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza ed anticorruzione.
- 8) Assicura la pubblicità e la condivisione delle "best practices" d'istituto;
- 9) Supporta la FS 6 nella predisposizione, raccolta e rielaborazione di strumenti di valutazione della qualità del servizio;
- 10) Predisporre il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) insieme al team digitale
- 11) E' referente sito web e piattaforma teams e registro elettronico

AREA 5 Comunicazione e Comunità: Mirella Mascellino

- 1) E' l'addetto stampa dell'istituzione scolastica
- 2) Predisporre materiale pubblicitario e divulgativo
- 3) Raccoglie e divulga le informazioni relative alle iniziative organizzate dall'istituzione scolastica
- 4) Divulga informazioni circa avvisi, bandi e concorsi
- 5) Promuove e coordina la partecipazione delle classi di ogni ordine e grado ad avvisi concorsi e sperimentazioni, curando l'invio delle candidature

- 6) Promuove la partecipazione ad iniziative culturali e di impegno sociale
- 7) Cura i rapporti con l'ente locale e gli enti esterni
- 8) Cura di concerto con la FS 6 i contatti con i soggetti esterni per la progettazione di iniziative informative formative e di partenariato
- 9) E' referente legalità

AREA 6 Valutazione, crescita e sviluppo professionale ed umano : Vincenzina Galia

- 1) Accoglie i docenti neo assunti, trasferiti, in utilizzazione, in assegnazione provvisoria, gli assunti a tempo determinato e fornisce informazioni ed indicazioni
 - 2) Supporta e predispone i materiali per i docenti neoassunti
 - 3) Coordina la raccolta di materiale e informazioni sui neoassunti con il comitato di valutazione
 - 4) Coordina l'attività di formazione e aggiornamento personale docente
 - 5) Monitora i bisogni formativi della comunità scolastica
 - 6) Predispone il piano di formazione del personale scolastico
 - 7) Raccorda e cura la gestione dell'autovalutazione d'istituto
 - 8) Predispone, raccoglie e rielabora gli strumenti di valutazione della qualità del servizio;
 - 9) Collabora all'aggiornamento RAV e del PDM;
- è referente valutazione ed autovalutazione

Animatore Digitale Angelo Strazzerà

Team Digitale

Antonio Graccione F4

Mariaudienza Piccininno Referente Social Media

Liborio Zito Docente di Tecnologia



Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Laura Lombardo