



**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](mailto:tpic84200b@istruzione.it) –**  
**[tpic84200b@pec.istruzione.it](mailto:tpic84200b@pec.istruzione.it)- Sito internet: [www.icpertinitrapani.edu.it](http://www.icpertinitrapani.edu.it)**



Prot. *6448* del 07/09/2023  
Circ. n. *5*

Ai docenti  
Al Sito

Oggetto: Figure di Sistema A.S. 2023/2024

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

### **Referente Etwinning**

- 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
- Si avvale di un gruppo di lavoro

### **Referente Erasmus**

- 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
- Si avvale di un gruppo di lavoro

## **Referente Social Media**

- 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'attività di 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.

## **Referente privacy**

- 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**

- 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;
- predisporre 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 dsgr per l'organizzazione dei trasporti
- Si avvale di un gruppo di lavoro

## **Referente alla cultura**

- 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**

- 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
- Predisporre 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**

- 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

## **Nuclei di supporto**

AREA 1 Progettare insieme e vivere il PTOF

Area 2 il valore della diversità

Area 3 Accogliere, sostenere ed orientare in continuità



Il Dirigente scolastico

Dot.ssa Maria Laura Lombardo