

# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

## "GIOVANNI VERGA"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado  
Secondaria di II grado Istituto Tecnico indirizzo  
turismo, indirizzo AFM, Servizi per l'agricoltura e lo  
sviluppo rurale

Viale Margherita, 54 – 95049 VIZZINI (CT)



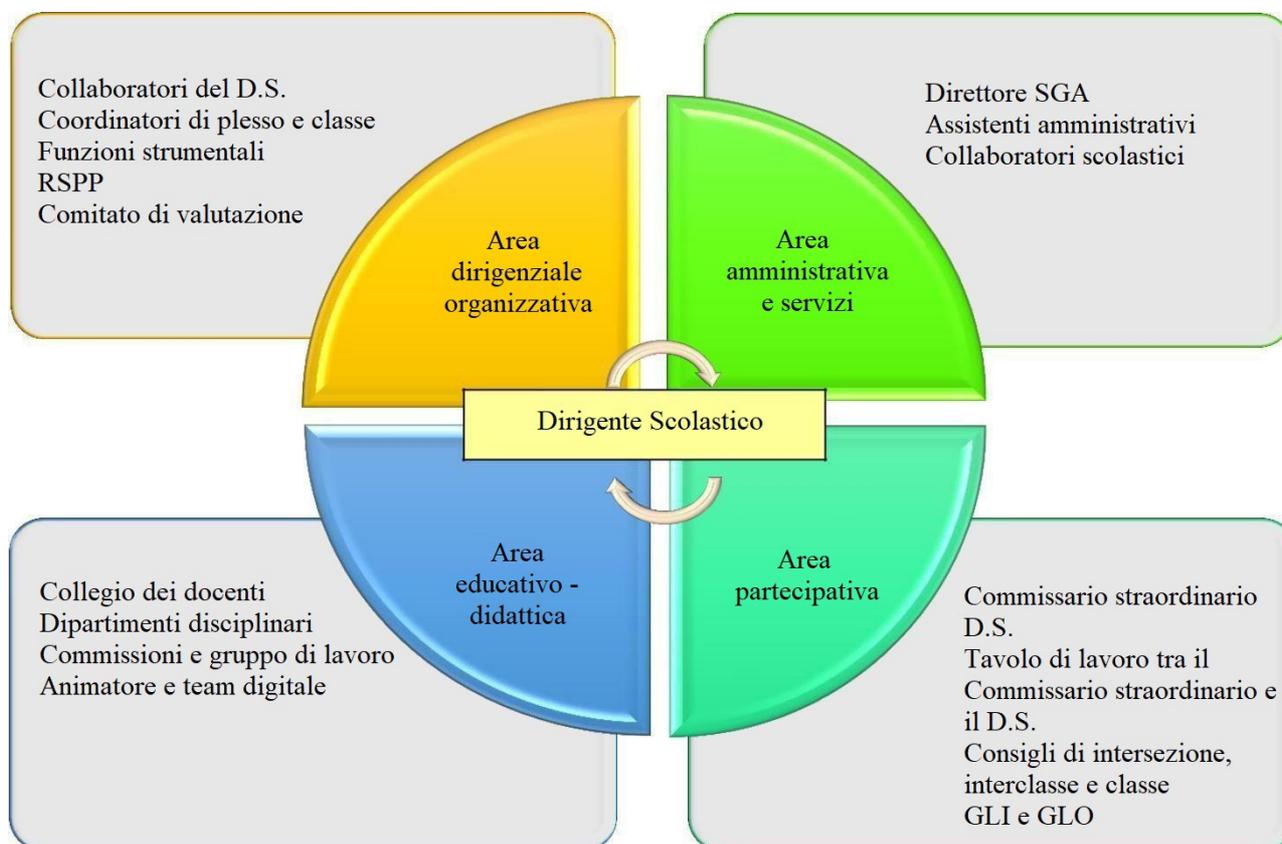
a.s. 2024/2025

# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

## DEFINIZIONI:

- l'organigramma rappresentante l'articolazione gerarchica e funzionale dei vari organi collegiali presenti nell'Istituto oltre ai diversi servizi e alla struttura dell'amministrazione;
- il funzionigramma prende le mosse dall'organigramma ma indipendentemente dalla struttura gerarchica della scuola descrive le funzioni, i compiti e le responsabilità di ciascun ruolo all'interno di un'organizzazione, chiarificando "chi fa cosa".

L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.



**Dirigente scolastico:** Prof. Salvatore Picone

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.

- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- E' titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.
- E' responsabile dell'avvio dei provvedimenti disciplinari e, nei limiti previsti dalla norma e dal CCNL, dell'erogazione della sanzione disciplinare.

**Collaboratori del D.S.:** Ins. Lina Lentini (1° collaboratrice); Prof.ssa Concetta Grasso (2° collaboratrice)

**Compito:**

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- segretaria nei collegi docenti (1° collaboratrice);
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- responsabile della documentazione del collegio docenti quali verbali e delibere (1° collaboratrice) e della documentazione di tutte le attività della scuola (1° e 2° collaboratrice)
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- raccordo con la segreteria per:
  - sostituzione dei docenti assenti
  - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
  - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
  - comunicazioni interne, incontri, colloqui;
  - gestioni Esami di Stato

**Coordinatori di plesso:**

| Docente   | Plesso   |
|---|--|
| Inserra Marianna                                  | Liceo Scientifico                                |
| Amore Gilda<br>Costa Salvatrice<br>Failla Filippa | I.T.C. Presso Viale Buccheri sezione di Vizzini  |
| Signorello Mariagrazia                            | Serale   |
| Gandolfo Concetta                                 | Scuola dell'Infanzia plesso Rosario e Albanicchi |
| Di Benedetto Rosalba                              | Scuola dell'Infanzia plesso M. Agosta            |
| Balsamo Francesca                                 | Scuola Primaria plesso Albanicchi                |

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Parasiliti Faccinetta Sebastiana | Scuola Primaria plesso M. Agosta |
| Concetta Grasso                  | Scuola Secondaria di Primo Grado |

### Compito:

- Rappresenta la Dirigente Scolastica nel plesso
- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ed eventualmente ricorrendo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- rapporti con il D.S. e con le collaboratrici del D.S.;
- coordinare i collaboratori scolastici per vigilanza e pulizia locali;
- diffusione e custodia delle circolari con presa visione e lettura della posta elettronica dedicata;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tenuta documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnalare al Dirigente Scolastico gli interventi di manutenzione da inoltrare agli Enti Locali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria;
- comunicazione al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi effettuati fuori della piattaforma del registro elettronico (solo per casi di emergenza)

### Coordinatori dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe:

| Docente                                 | Intersezione/Interclasse/Classe                  |
|---|--|
| <b>INTERSEZIONE</b>                     |  |
| Di Benedetto Rosalba                    | Sez A – B – C – D – E -F- G Scuola dell'infanzia |
| <b>INTERCLASSE</b>                      |  |
| Parasiliti Faccinetta Sebastiana        | Classi 1°  |
| Sinatra Anna                            | Classi 2°  |
| Lentini Lina                            | Classi 3°  |
| Risicato Maria                          | Classi 4°  |
| Lo Giudice Maria                        | Classi 5°  |
| <b>CLASSI SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> |  |
| Maccarrone Gesualda                     | Classe 1 A                                       |
| Leonardi Grazia                         | Classe 2 A                                       |
| Medico Maria Grazia                     | Classe 3 A                                       |
| Vincenzino Francesca                    | Classe 1 B                                       |
| Amoroso Maria G.                        | Classe 2 B                                       |
| Facciolo Daniela                        | Classe 3 B                                       |

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Migliore C.                        | Classe 1 C                            |
| Interlandi Mirella                 | Classe 2 C                            |
|                                    |                                       |
| CLASSI SECONDARIA DI SECONDO GRADO |                                       |
| Inserra Marianna                   | Classe 1 A L.S.                       |
| Tiralosi Maria Rita                | Classe 2 A L.S.                       |
| La Rocca Lucia                     | Classe 3 A L.S.                       |
| Chessari O.                        | Classe 4 A L.S.                       |
| Ronsisvalle S.                     | Classe 5 A L.S.                       |
| Blandini B.                        | Classe 2 B L.S.                       |
| Vacante A.                         | Classe 1 A I.T.C. (indirizzo turismo) |
| Gangi A.                           | Classe 2 A I.T.C. (indirizzo turismo) |
| Inzirillo S.                       | Classe 3 A I.T.C. (indirizzo turismo) |
| Maceo A.                           | Classe 4 A I.T.C. (indirizzo turismo) |
| Interlandi G.                      | Classe 5 A I.T.C. (indirizzo turismo) |
|                                    |                                       |
| Rasà E.                            | II periodo didattico (serale)         |
| Signorello M. G.                   | III periodo didattico (serale)        |

### Compiti:

- presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S. anche in occasione degli scrutini;
- stesura del piano didattico della classe;
- controlla e redige tutti gli atti burocratici del consiglio di classe;
- monitora l'andamento didattico della classe e delle assenze degli alunni,
- comunica con le famiglie tutte le situazioni particolari, mantiene contatti frequenti con tutti i docenti della classe.
- Informa il dirigente scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- filtra, quando è possibile, alcune problematiche senza fare intervenire in prima persona il Ds.
- Verifica, normalmente con frequenza mensile, quando il caso non richieda forme di monitoraggio più stringenti i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione alla F.S. Preposta che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;
- predisporre comunicazioni, quando si rende necessario, alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento scolastico, sulle assenze e sui ritardi (
- cura le comunicazioni periodiche (a seguito di un Consiglio di classe) quando ritenuto opportuno dal C. d. C.;
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente;
- Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;

- Raccoglie le relazioni scritte sulla conferma, non conferma e/o nuova adozione dei libri di testo.
- Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, al coordinatore è affidato il compito di individuare gli studenti apri fila e serra fila, l'adulto e/o lo studente che dovrà accompagnare il bambino disabile presente in classe, di tenere aggiornato il relativo prospetto che dovrà essere affisso in ogni aula e riportato nel registro di classe e di curare le informazioni sulle procedure medesime. E' responsabilità di tutti i docenti del Consiglio prendere visione del prospetto e curare le informazioni sulle procedure di evacuazione.

In assenza del coordinatore, secondo la normativa vigente, "si individua il docente partendo dal più anziano in servizio che non abbia mai svolto la funzione".

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

### **AREA 1: Gestione PTOF-RAV-PdM-Valutazione-Formazione**

*F.S. Maestra Parasiliti Faccinetta Sebastiana e Prof.ssa Signorello Mariagrazia*

#### **Compiti:**

- Provvedere alla revisione annuale del PTOF nonché della sua revisione triennale allo scadere del triennio di riferimento;
- Distribuire, coordinare e raccogliere le schede progetto;
- Distribuire e raccogliere le griglie per la rilevazione e per la valutazione degli obiettivi educativi e cognitivi e dei progetti afferenti all'interno dell'apposita sezione del PTOF
- Coordinare il gruppo di lavoro per l'elaborazione del Rapporto di Auto -Valutazione (RAV), PdM e rendicontazione sociale e loro annuale revisione;
- Coordina le attività inerenti le operazioni legate all'INVALSI; ne illustra i risultati in sede collegiale;
- Predisporre materiale informativo per le famiglie sull'offerta formativa
- Raccogliere le esigenze di formazione dei docenti
- collaborare con il DS, i collaboratori del DS, le altre Funzioni strumentali e le altre figure dello staff, nell'organizzazione delle attività di formazione in servizio dei docenti.

### **AREA 2: Orientamento Scuola Secondaria di Secondo Grado**

*F. S. : Prof.sse Inserra Marianna e Tiralosi Maria Rita*

#### **Compiti:**

- Progettare azioni e interventi per l'orientamento scolastico in entrata ed in uscita per la Scuola Secondaria di Secondo Grado;
- fornire ad alunni e famiglie un panorama delle opportunità di formazione nella scuola superiore e nella formazione professionale;
- guidare gli alunni nella conoscenza di sé, di ciò che li circonda e nell'attuazione di scelte consapevoli;

- fornire strumenti di lettura e analisi del contesto sociale;
- trasmettere informazioni sulle caratteristiche del territorio;
- organizzare incontri per informare sui percorsi scolastici e formativi post – obbligo;
- aiutare a valutare le proprie risorse in termini di attitudini, interessi, competenze, aspettative;
- coordinarsi e cooperare con i vari docenti tutor e orientatore;

### **AREA 3: Sostegno e inclusione**

*F. S. : Maestra Loredana Li Rosi*

Compiti:

- Elaborare proposte per l'attuazione del progetto di inclusione degli alunni con disabilità certificata e/o in difficoltà di apprendimento;
- Garantire la circolazione delle informazioni/esperienze;
- Supportare i colleghi nell'attuazione delle indicazioni del PDP e del PEI;
- Organizzare degli spazi per specifiche esigenze;
- Realizzare una collaborazione costruttiva con gli Enti del territorio preposti ad occuparsi del disagio;
- Realizzare un clima favorevole alle relazioni tra i componenti del processo educativo;
- Elaborare lo schema di riferimento del Piano Annuale di Inclusione (PAI), offrire consulenza ai docenti;
- Promuovere la formazione dei docenti sul disagio;
- Gestire lo Sportello di consulenza psico-pedagogica ove attivato;
- Coordinare il gruppo per l'inclusione di istituto

### **AREA 4: Dispersione scolastica**

*F. S. : Maestre Balsamo Francesca e Maccarrone Rosanna*

Compiti:

- Acquisizione elenchi classi Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e Secondaria di Secondo grado primo biennio.
- Stesura e compilazione della tabella dati di ciascuna classe.
- Analisi dei casi emersi e la definizione delle azioni da intraprendere.
- Registrazione mensile dei dati di ciascun elenco-classe in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e costante riscontro dei dati e monitoraggio mensile.
- Comunicazioni interne sui casi di dispersione.

- Partecipazioni a riunioni dell'osservatorio d'area . • Mettere in atto le azioni concordate con i servizi social.
- Comunicazioni sui casi di dispersione all'osservatorio d'area.
- Mantenere i rapporti con i servizi sociali
- Gestione dei casi problematici, stesura di relazioni concordate, valutazione e segnalazioni al tribunale dei Minori, segnalazioni ai Carabinieri.
- Monitoraggio dell'efficacia dei provvedimenti disciplinari e valutazione delle forme di accoglienza in collaborazione con i docenti coordinatori di classe.
- Coordinamento con i docenti referenti di progetti di recupero delle abilità di base all'interno della didattica disciplinare.
- Proporre azioni di miglioramento contro la dispersione scolastica.

## AREA 5: Sito Web

*F. S. : Prof.ssa Failla Filippa*

Compiti:

- Gestione ed implementazione del sito web;
- Collaborazione con il team dell'innovazione digitale e con l'animatore digitale ove le due figure non coincidano;
- Aggiornamento delle sezioni del sito e adeguamento alle direttive AgID;
- Gestione della manutenzione del sito web;
- Verifica dell'accessibilità del sito
- Fornire indicazioni sul miglioramento della fruizione dei contenuti del sito

## STAFF DEL D.S.

lo staff del D. S. è composto dalle collaboratrici del D.S. e dalle Referenti di plesso. Per particolari esigenze organizzative e o gestionali, lo staff è allargato alle FF. SS. Limitatamente alle figure che si rendono necessarie al raggiungimento della risoluzione della specifica esigenza organizzativa.

## REFERENTI ORARIO:

- Scuola dell'infanzia: referenti di plesso
- Scuola primaria:
  - plesso Albanicchi: Lina Lentini, Francesca Balsamo, Lo Giudice Maria
  - Plesso M. Agosta: Sebastiana Parasiliti Faccinetta
- Scuola Secondaria di I grado: Concetta Grasso
- Scuola Secondaria di Secondo grado: referenti di plesso

## COMITATO DI VALUTAZIONE RISTRETTO:

ai sensi dell'art. 1 c. 249 della L. 160/2019, il fondo per la valorizzazione dei docenti è confluito nel FIS e pertanto i compiti del comitato di valutazione sono, attualmente, svolti dal comitato di valutazione ristretto, così come formulato art. 1 c. 129 della L. 107/2015, anche nelle more della nomina del componente esterno.

Comitato di valutazione ristretto:

- Prof.ssa Grasso Concetta
- Prof.ssa Interlandi Mirella
- Prof.ssa Amoroso Maria G.

RSU:

- Maggiore Santo (ATA)
- Lentini Lina (docente)
- La Rocca Lucia (docente)

**COMMISSIONI:**

- mensa: Gandolfo – Di Benedetto R. – Sinatra – Cannizzaro – Busacca
- Internazionalizzazione: Inzirillo – Cannizzaro
- Educazione civica: Amoroso – Leonardi – Costa – Interlandi G.
- Curricolo verticale: Busacca – Salerno – Lo Giudice – Cannizzaro

**ANIMATRICE DIGITALE:** Prof.ssa Failla Filippa

**TEAM DELL'INNOVAZIONE:**

- Loredana Li Rosi
- Maccarone Rosanna
- Maria Lo Giudice

**RSPP:** Prof. Ing. Marco Grassi

**DPO:** Netsense s.r.l.

**CONSIGLIO DI ISTITUTO e GIUNTA ESECUTIVA**

Considerata la natura di Istituto Omnicomprensivo, i compiti del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva, vengono svolte dal tavolo di lavoro tra il Commissario Straordinario, D.S. Emanuele Diletto, e il D.S. Salvatore Picone

**REVISORI DEI CONTI**

- Dott. Vicari Paolo Emanuele (MIM)
- Dott. Trovato Giovanni (MIT)