



# Centro Provinciale Istruzione Adulti

## C.P.I.A. provincia di Messina

C.F. 97117170833 - C.U. UFXWYO - Codice Mecc.: MEMM574003  
 Sede amministrativa: Via Università, 2 - 98122 Messina  
 p.e.o.: [memm574003@istruzione.it](mailto:memm574003@istruzione.it) - p.e.c.: [memm574003@pec.istruzione.it](mailto:memm574003@pec.istruzione.it)  
 tel: 090 7000 453 - 090 673 337 - sito web: [www.cpiamessina.edu.it](http://www.cpiamessina.edu.it)



## FUNZIONIGRAMMA

### SOMMARIO

		Pag
<b>DIRIGENZA</b>	Dirigente Scolastico	3
	Direttore Servizi Generali e Amministrativi	4
<b>STAFF</b>	1° Collaboratore Vicario	5
	Funzioni Strumentali	6
	Responsabili Sedi Associate	8
<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	Consiglio di Istituto – Commissario Straordinario	10
	Collegio Docenti	
	Dipartimenti	
	Aree Disciplinari	
	Consiglio di Livello	12
	Consiglio di Interclasse	
	Responsabili di Dipartimento	
	Referenti Aree Disciplinari	
Coordinatori Gruppi di Livello	14	
<b>COMMISSIONI TEAMS</b>	Funzioni Strumentali	18
	Patti Formativi	19
	Nucleo Interno di Valutazione	20
	Gruppo di Lavoro per l'Inclusione	
	Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico	
	Innovazione Digitale ( PNSD)	
	Valutazione docenti immessi in ruolo	
	Commissione oraria	21
Comitato anticovid		

<b>INCARICHI</b>	Adetto sito WEB	<b>22</b>
	Addetto Blog	
	Addetto Facebook	
	Animatore Digitale	
	Coordinatore <b>E</b> ducazione <b>C</b> ivica	
	Tutor docenti immessi in ruolo	
	RSU	<b>23</b>
	<b>R</b> eferenti <b>I</b> nterni alla <b>S</b> icurezza	
	<b>R</b> appresentanti dei <b>L</b> avoratori per la <b>S</b> icurezza	
	<b>L</b> avoratori <b>D</b> ipendenti <b>P</b> reposti	

# DIRIGENZA

Dirigente Scolastico

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

## STAFF

- **DS**
- **DSGA**
- **Collaboratore vicario del DS**
- **Docenti titolari di Funzione Strumentale**
- **Responsabili delle sedi associate**

I componenti dello staff collaborano e coesistono all'interno degli Organi Collegiali per portare a compimento i compiti livello organizzativo o didattico.

Espletano tutti i compiti inerenti la funzione previsti dalla normativa vigente e predispongono opportune strategie e i materiali necessari alle attività degli Organi Collegiali, dei Gruppi, dei singoli docenti.

<p><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p>Prof. Giovanni GALVAGNO</p>	<p><b>Secondo la L. 107 del 2015, art 78 e al D.lgs n.165/2001 art.25 il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali</b></p> <p><u>Garantisce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali;</li><li>• Gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento;</li></ul> <p><u>Svolge:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compiti di direzione;</li><li>• Compiti di gestione;</li><li>• Compiti di organizzazione;</li><li>• Compiti di coordinamento;</li></ul> <p><u>È responsabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;</li><li>• Dei risultati del servizio;</li><li>• Della valorizzazione delle risorse umane;</li></ul> <p><u>Inoltre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• È il legale rappresentante dell'Istituto;</li><li>• Esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori;</li><li>• Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionale, culturali, sociali ed economiche che operano sul territorio per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa;</li><li>• Presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli de Classe, di Interclasse e la Commissione del Patto Formativo;</li><li>• Promuove e coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, insieme con il Collegio Docenti, le attività</li></ul>
---	--

	<p>didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento della scuola;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilisce, sentito il Collegio Docenti, il calendario degli scrutini, delle valutazioni periodiche e finali;</li> <li>• Sceglie i docenti con funzioni di Collaboratore Vicario e Secondo Collaboratore;</li> <li>• Cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Commissario straordinario (nominato in luogo del Consiglio di Istituto);</li> <li>• Adotta ogni altro atto relativo al funzionamento del CPIA Messina;</li> <li>• Richiede tempestivamente agli enti locali l'adempimento degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici;</li> <li>• Designa il responsabile e gli addetti del servizio di protezione e prevenzione;</li> <li>• Predisporre, al termine dell'anno scolastico, una relazione sull'andamento didattico e disciplinare della scuola e la illustra al Commissario Straordinario (nominato in luogo del Consiglio di Istituto);</li> </ul>
--	--

<p><b>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi</b></p> <p>Dott. Rosario FRASCA</p>	<p>In ottemperanza al CCNL 2007 artt.44, 46, 47, 51, 53, 54, 55 il D.S.G.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende, con autonomia operative, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento;</li> <li>• Formula all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano delle attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA che deve essere congruente al PTOF;</li> <li>• Espleta le procedure relative alla contrattazione di Istituto con le RSU per adottare il piano delle attività relative alle prestazioni del personale ATA;</li> <li>• Conferisce incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario di obbligo, quando necessario;</li> <li>• Svolge con autonomia operative e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;</li> <li>• Organizza il servizio e l'orario del personale ATA;</li> <li>• È funzionario delegato ufficiale e consegnatario dei beni mobili;</li> </ul>
---	---

**Collaboratore Vicario**

Ins. Clara TRUNGADI

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimenti esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- Collabora con il D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del collegio Docenti e verifica le presenze;
- Predispone, in collaborazione con il D.S. le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio Docenti in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- Partecipa, su delega del D.S., a riunioni presso gli Uffici scolastici, Enti locali...;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Collabora con il D.S. alla valutazione di progetti e/o accordi di rete;
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività;
- Sovrintende al monitoraggio e all'esecuzione delle delibere collegiali;
- Interagisce con le altre figure previste nell'organigramma del CPIA per eventuali problematiche;

## FUNZIONI STRUMENTALI

Tali funzioni, secondo il CCNL 2006-2009, art. 33, comma 1, ribadito dalla L. 107 del 2015 e dal CCNL del 19.04.2018:

- operano nel settore di competenze previste al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio
- analizzano le tematiche comprese quelle progettuali deliberate dal CD
- individuano modalità organizzative ed operative insieme al DS
- curano la verbalizzazione e la documentazione dell'Area
- si rapportano con il DSGA per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria dei progetti
- monitorano e verificano gli obiettivi prefissati
- relazionano sul proprio operato al CD
- pubblicizzano i risultati.

Area	Descrizione
<p style="text-align: center;"><b>P.T.O.F.</b></p> <p>Prof. Maria Paola CASSISA</p> <p style="text-align: center;"><b>Autovalutazione e Valutazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> <li>• Revisione P.T.O.F.;</li> <li>• Monitoraggio P.T.O.F. (verifica e tabulazione dati – autovalutazione di Istituto);</li> <li>• Tutoraggio insegnanti tirocinanti;</li> <li>• Coordinamento Corso di formazione per insegnanti;</li> <li>• Verifica organizzazione oraria in riferimento all'offerta formativa;</li> <li>• Documenti fondanti;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento di tutte le attività di monitoraggio e valutazione;</li> <li>• Coordinamento RAV (in fase sperimentale);</li> <li>• Disseminazione dei prodotti realizzati;</li> <li>• Predisposizione di schede e questionari;</li> <li>• Rendicontazione;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Accoglienza Orientamento Disagio</b></p> <p>Prof. Febronia GATANI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione alunni stranieri;</li> <li>• Interventi per corsisti;</li> <li>• Elaborazione e coordinamento progetti per l'accoglienza, l'integrazione e l'alfabetizzazione di alunni stranieri;</li> <li>• Coordinamento Recupero e Potenziamento.</li> <li>• Integrazione corsisti in situazione di svantaggio;</li> <li>• Coordinamento delle attività extracurricolari;</li> <li>• Contrasto alla dispersione scolastica (coordinamento di progetti finalizzati a contrastare la dispersione scolastica con particolare riguardo ai minori con disagio sociale e ai minori stranieri neo arrivati);</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio);</li> <li>• Referente con Enti competenti del Territorio;</li> <li>• Coordinamento attività e predisposizione dei materiali afferenti;</li> <li>• Orientamento in uscita;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul>

<p><b>Risorse tecnologiche, FAD</b></p> <p>Prof. Giuseppe SAPORITA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attuazione PNSD e utilizzo delle nuove tecnologie</li> <li>• Cura della documentazione educativa;</li> <li>• Rielaborazione del materiale già prodotto relativo alla programmazione per competenze, in team con la Commissione nominata dal Collegio;</li> <li>• Coordinamento ed implementazione FAD</li> <li>• Gestione organizzativa e oraria</li> <li>• Responsabile Registro elettronico ARGO;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul>
<p><b>Formazione</b></p> <p>Prof. Silvana BENANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento nella scuola dell'attività della formazione dei docenti e del personale ATA;</li> <li>• Analisi delle linee guida;</li> <li>• Coordinamento attività e predisposizione dei materiali afferenti;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul>
<p><b>Progetti</b></p> <p>Prof. Donatella AMATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento progetti del PTOF;</li> <li>• Monitoraggio in itinere e finale dei risultati;</li> <li>• Coordinamento nella proposizione a progetti regionali, nazionali ed europei;</li> <li>• Modulistica di settore;</li> </ul>
<p><b>Rapporti con Enti esterni</b></p> <p>Prof. Giovanni LAZZARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di continuità percorsi di primo e secondo livello;</li> <li>• Raccolta, condivisione, diffusione documenti relativi all'attività del CPIA;</li> <li>• Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici o Aziende;</li> <li>• Coordinamento delle attività con la formazione professionale;</li> <li>• Coordinamento dei rapporti con EE.LL.;</li> <li>• Coordinamento dei rapporti con associazioni varie;</li> </ul>

## RESPONSABILI SEDI ASSOCIATE

La figura del Responsabile della Sede Associata/ Punto di Erogazione è individuato dal D.S. ogni anno all'inizio dell'anno scolastico, con le seguenti mansioni:

- Riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del punto d'erogazione;
- Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente;
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.
- Fa rispettare il regolamento d'Istituto;
- Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti;
- Predispone l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi,.....);
- Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA.
- Inoltra all'ufficio amministrativo segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisate;
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari;
- Sovrintende al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi.
- In nessun caso il Responsabile di Sede associata/Punto di erogazione si sostituisce al dirigente scolastico, nelle decisioni e nelle azioni che restano in capo al Dirigente, con il quale il Responsabile deve sempre confrontarsi prima di procedere

### **Coordinamento " Sicurezza ":**

- Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno di concerto con l'RSPP;
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non;
- Segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività;
- Controlla il rispetto puntuale delle misure stabilite per fronteggiare l'emergenza COVID-19.

### **Cura delle relazioni:**

- Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del punto d'erogazione, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.;
- Regola l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee come da disposizioni del DS;
- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente;
- Organizza un sistema di comunicazione interna.

### **Cura della documentazione:**

- Fa affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi,... rivolti alle famiglie, alle Comunità e al personale scolastico;
- Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero;
- Ricorda scadenze utili;
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, dépliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno;
- Controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso per poter accedere ai locali scolastici
- E' punto di riferimento per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali;
- E' punto di riferimento per i rappresentanti di gruppo di livello;
- Diffonde le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio;
- Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso

N.	SEDI ASSOCIATE	RESPONSABILI	
----	----------------	--------------	--

1	<b>Battisti – Foscolo Messina</b>	BITTO Eliana	AMATA Donatella
2	<b>Verona Trento Messina</b>	LAZZARI Giovanni	TRUGLIO Sonia
3	<b>Sant’Agata Militello</b>	VERSACE Graziano	CARUSO Claudio
4	<b>Capo d’Orlando</b>	FOTI Carmela	CICERO Andrea
5	<b>Patti</b>	GATANI Febbronia	RICCO Tindaro
6	<b>Taormina</b>	AIELLO Giuseppina	
7	<b>Santa Teresa Riva</b>	MUSCOLINO Anna Maria	PUGLISI Barbara
8	<b>Milazzo</b>	SAPORITA Giuseppe	VALENTI Maria Luisa
9	<b>Barcellona</b>	MIANO Anna Maria	BETTO Giovanna
10	<b>Fondachelli Fantina</b>	GRASSO S. Gioconda	VALENTI Fabio
11	<b>Lipari</b>	ALBERTI Maria Fiorella	
12/13	<b>A.Luciani / G.Catalfamo</b>	CUCINOTTA Cristina	CHILLÉ Maria
14	<b>Casa Circondariale Gazzi Messina</b>	PINO Santa	SCROPPO Giannamaria
15	<b>Casa Circondariale Madia Barcellona</b>	LIGGIERI Lucia Salvina	MAIORI Daniela

## ORGANI COLLEGIALI

<p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p> <p><b>COMMISSARIO STRAORDINARIO</b></p>	<p>Nelle more dell'espletamento delle elezioni del Consiglio di Istituto e fino al suo insediamento il CPIA si avvale di un Commissario straordinario che esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'approvazione del Programma Annuale (bilancio di prevenzione);</li> <li>• l'adozione del Regolamento interno;</li> <li>• l'approvazione del PTOF;</li> <li>• l'individuazione dei criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola.</li> </ul>
---	---

<p><b>COLLEGIO DOCENTI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è composto da tutti i docenti che sono in servizio nelle diverse sedi dell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal DS;</li> <li>• è il responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative che vengono svolte all'interno di esso;</li> <li>• elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa</li> <li>• adegua i programmi d'insegnamento alle esigenze specifiche del territorio e del coordinamento disciplinare</li> <li>• adotta iniziative per il sostegno di alunni svantaggiati</li> <li>• redige il piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione</li> <li>• suddivide l'anno scolastico in trimestri o quadrimestri</li> <li>• approva gli accordi di rete con le scuole</li> <li>• valuta lo stato di attuazione dei progetti</li> <li>• identifica e attribuisce funzioni strumentali al PTOF</li> <li>• delibera sulla formazione delle classi, sull'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni</li> <li>• fa scelte in materia di autonomia didattica, ricerca, sperimentazione e sviluppo</li> <li>• elegge il comitato di valutazione dei docenti</li> <li>• delibera sulla sospensione dei docenti qualora si verificassero casi di gravi inadempienze</li> <li>• stabilisce criteri e modalità relativi alle eventuali deroghe al limite di assenze previste secondo comunque le direttive del DPR n. 263, specifico per il CPIA.</li> </ul>
--------------------------------	---

<p><b>DIPARTIMENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Linguistico-Storico_sociale</b></li> <li>• <b>Matematico-Scientifico_Tecnologico</b></li> <li>• <b>Alfabetizzazione e Apprendimento della Lingua italiana</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanno l'importante funzione di supporto alla didattica e alla progettazione;</li> <li>• Hanno il compito di favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari</li> <li>• Facilitare la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze</li> <li>• Programmare le attività di formazione e di aggiornamento in servizio;</li> <li>• Stabilire se effettuare prove d'ingresso per la valutazione dei pre-requisiti e dei livelli di partenza dei corsisti;</li> <li>• Comunicare proposte da Enti esterni, Associazioni, dal MIUR e altre istituzioni</li> </ul>
---	--

<p style="text-align: center;"><b>AREE DISCIPLINARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiano-Geografia-Storia e Cittadinanza</li> <li>• Lingue straniere</li> <li>• Scienze matematiche</li> <li>• Tecnologia</li> <li>• Alfabetizzazione e Apprendimento della Lingua italiana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire il valore formativo della disciplina;</li> <li>• Definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze;</li> <li>• Definizione di prove comuni;</li> </ul>
---	---

<p style="text-align: center;"><b>CONSIGLIO DI LIVELLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è presieduto dal DS o da un docente, facente parte del consiglio da lui delegato;</li> <li>• è composto dai docenti del gruppo di livello e da tre studenti eletti del relativo gruppo</li> <li>• ha il compito di formulare al CD proposte in ordine all'azione educativa e didattica, iniziative di sperimentazione e di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori, tutori, centri di accoglienza e corsisti</li> </ul>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>CONSIGLIO DI INTERCLASSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è presieduto dal DS o da un docente, facente parte del consiglio da lui delegato;</li> <li>• composto dai docenti di Alfabetizzazione e Apprendimento della Lingua italiana</li> <li>• ha il compito di formulare al CD proposte in ordine all'azione educativa e didattica, iniziative di sperimentazione e di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori, tutori, centri di accoglienza e corsisti</li> </ul>
--	--

## Referenti di Dipartimento

I dipartimenti sono composti dai docenti, raggruppati per assi culturali:

- ❖ Asse linguistico- Storico sociale (Italiano, Geo-Storia, Lingua straniera)
- ❖ Asse matematico- Scientifico- tecnologico (Matematica-Scienze, Tecnologia)
- ❖ Asse Alfabetizzazione e Apprendimento della lingua italiana

Il referente di ogni asse deve:

- Di curare la diffusione interna della documentazione educativa;
- Di favorire lo scambio d'informazioni, di esperienze e di materiali didattici;
- Di concordare scelte comuni e condivise circa il valore formativo delle proposte didattiche.

ASSI	REFERENTE	DISCIPLINE
------	-----------	------------

Linguistico Storico sociale	<b>CASSISA Maria Paola</b>	Lettere Lingue straniere
Matematico Scientifico Tecnologico	<b>SAPORITA Giuseppe</b>	Scienze matematiche Tecnologia
Alfabetizzazione Apprendimento lingua italiana	<b>SCROPPO Gianna Maria</b>	Scuola primaria

## Referenti Area Disciplinare

Le aree disciplinari sono composte dai docenti delle singole discipline:

- ❖ Lettere
- ❖ Lingua straniera
- ❖ Matematica e Scienze
- ❖ Tecnologia

Il cui referente deve:

- Coordinare le attività di programmazione disciplinare;
- Far analizzare eventuali materiali didattici da utilizzare;
- Supervisionare sull'elaborazione delle Prove di livello (utilizzate per l'accertamento delle competenze in entrata per l'acquisizione di crediti), le UDA, uguali per tutti i punti di erogazioni e le FAD;
- Verbalizzare le sedute.

DISCIPLINE	REFERENTE
------------	-----------

Italiano Storia-Geografia Cittadinanza	<b>TRUGLIO Sonia</b>
Francese - Inglese	<b>PILATO Domenica</b>
Matematica Scienze	<b>BITTO Eliana</b>
Tecnologia	<b>CALABRÒ Daniela</b>

## Coordinatori Gruppi di Livello

I Coordinatori dei gruppi di livello sono nominati ogni anno dal Dirigente Scolastico con i seguenti compiti:

- Presiedono, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di livello;
- Verbalizzano le sedute qualora presieda il Dirigente;
- segnalano con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti;
- controllano con cadenza regolare le assenze, i ritardi degli alunni e le giustificazioni; e comunicarle alla segreteria didattica;
- segnalano alle Comunità, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti minorenni (oltre i 10 gg) e promuovono tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;
- raccolgono sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe ed eventualmente alle Comunità;
- coordinano l'organizzazione didattica;
- coordinano le eventuali attività relativamente alla classe assegnata, d'intesa con i Referenti;
- convocano, in caso di necessità, in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari.

### N.1 BATTISTI - FOSCOLO

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
AMATA Donatella	Lettere	A1PE (400 ore)
BITTO Eliana	Scienze matematiche	A1PA (600 ore)
CALABRÒ Daniela	Tecnologia	B1PA (600 ore)
PILATO Domenica	Lingua inglese	A2PE (825 ore)

### N.2 VERONA TRENTO

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
TRUGLIO Sonia	Lettere	A1PE (400 ore)
LAZZARI Giovanni	Tecnologia	B1PE (400 ore)
BOMBARA Daniela	Lettere	A1PA (600 ore)
ASTONE Antonella	Lingua francese	B1PA (600 ore)
BENANTE Silvana	Scienze matematiche	C1PA (600 ore)

### N.3 SANT'AGATA MILITELLO

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
CARUSO Claudio	Tecnologia	A1PE (400 ore)
RIGAMO Angela	Lettere	A2PE (825 ore)

**N.4 CAPO D'ORLANDO**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
CICERO Andrea	Lettere	A1PE (400 ore)
FOTI Carmela Domenica	Scienze Matematiche	A2PE (825 ore)

**N.5 PATTI**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
GATANI Febronia	Lingua francese	A1PE (400 ore)
MANDANICI Dario	Tecnologia	B1PE (400 ore)
TORRE Claudia	Lettere	A1PA (600 h)
RICCO Tindaro	Lettere	A2PE (825 ore)

**N.6 TAORMINA**

DOCENTE	DOCENTE	DISCIPLINA
ITALIANO Maria Cristina	Scienze matematiche	A1PE (400 ore)
CORBO Fides Romina	Lingua francese	B1PE (400 h)
MACCARRONE Beatrice	Tecnologia	A1PA (600 ore)

**N.7 SANTA TERESA RIVA**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
PUGLISI Barbara	Lettere	A1PE (400 ore)
SCALDARA Giuseppa	Lettere	B1PE (400 ore)
UCCHINO Santa Caterina	Inglese	A2PE (825ore)

**N.8 MILAZZO**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
VALENTI Maria Luisa	Francese	A1PE (400 ore)
CALABRÒ Maria	Lettere	B1PE (400 ore)
PRESTI Salvatore	Lettere	A1PA (600 ore)

**N.9 BARCELLONA**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
MIANO Anna	Lettere	A1PE (400 ore)
BONOMO Francesco	Matematica	B1PE (400 ore)
FORMICA Pietro Tindaro	Tecnologia	A1PA (600 ore)

**N.10 FONDACHELLI FANTINA**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
GRASSO Salvatrice G.	Lettere	A1PA (600 ore)
SANTAMARIA Angela	Lettere	B1PA (600 ore)
GIANNETTO Giuseppe	Tecnologia	C1PA (600 ore)

**N.11 LIPARI**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
ALBERTI Maria Fiorella	Lingua inglese	A1PE (400 ore)

**N.12 CASA CIRCONDARIALE GAZZI - MESSINA**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
ALLEGRA Marcella	Lingua inglese	A1PE (400 ore)
MARTENSINI Giovanni	Lingua inglese	B1PE (400 ore)
PINO Santa	Lettere	A2PE (825 ore)
FISICHELLA Francesca	Tecnologia	B2PE (825 ore)

**N.13 CASA CIRCONDARIALE MADIA - BARCELONA**

DOCENTE	DISCIPLINA	GRUPPO di LIVELLO
LIGGIERI Lucia Salvina	Scienze matematiche	A1PE (400 ore)
CAPONE Maria Tindara	Tecnologia	B1PE (400 ore)
MAIORI Daniela Anita	Lettere	A2PE (825 ore)

**N.14 | ALBINO LUCIANI**

<b>DOCENTE</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>GRUPPO di LIVELLO</b>
FASULO Sergio	Tecnologia	A1PE (400 h)

**N.15 | GIUSEPPE CATALFAMO**

<b>DOCENTE</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>GRUPPO di LIVELLO</b>
CUCINOTTA Cristina	Lingua inglese	A1PE (400 h)
CHILLÉ Maria	Lettere	A1PA 8600 h)

## COMMISSIONI TEAMS

<b>P.T.O.F. VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE</b>	<b>CASSISA Maria Paola</b>	DS DSGA AMATA Donatella CUCINOTTA Cristina SAPORITA Giuseppe TRUGLIO Sonia
<b>FORMAZIONE</b>	<b>BENANTE Silvana</b>	DS BOMBARA Daniela PILATO Domenica PLATANIA Silvia RIGGIO Antonino SCROPPO Gianna Maria
<b>PROGETTI</b>	<b>AMATA Donatella</b>	DS DSGA BITTO Eliana PILATO Domenica PRESTI Salvatore
<b>ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO DISAGIO</b>	<b>GATANI Febronia</b>	LO PRESTI Claudia TRUGLIO Sonia
<b>RISORSE TECNOLOGICHE</b>	<b>SAPORITA Giuseppe</b>	CALABRÒ Daniela CARUSO Claudio RIGGIO Antonino

<b>Commissione per la definizione del PATTO FORMATIVO</b>	GALVAGNO Giovanni	Dirigente Scolastico
	ALBERTI M. Fiorella	C.P.I.A.
	ALLEGRA Marcella	C.P.I.A.
	CASSISA Maria Paola	C.P.I.A.
	FISICHELLA Francesca	C.P.I.A.
	GRASSO Maria	C.P.I.A.
	PILATO Domenica	C.P.I.A.
	CALIRI Sebastiano	II Livello
	CANNATA Ivonne	II Livello
	CHIARELLO Antonino	II Livello
	CIATTO Daniele	II livello
	CILONA Giuseppa	II Livello
	D'ATTILA Roberto	II Livello
	DE PASQUALE Francesca	II Livello
	FURNARI Rosalba	II Livello
	GENNARO Antonino	II Livello
	IMBESI Daniela	II Livello
	LEVANTO Franceso	II Livello
	LOTETA Monica	II Livello
	MORREALE Salvatore	II Livello
	RAIMONDO Nicola	II Livello
	RIGANO Antonella	II Livello
	SCARCELLA Febronia	II Livello
SCIURBA Caterina	II Livello	
SINDONI Gaetano	II Livello	
TESTASECCA Mariastella	II Livello	

<b>Nucleo di Interno di Valutazione</b>	GALVAGNO Giovanni	D.S.
	AMATA Donatella	Funzione strumentale Progetti
	CASSISA Maria Paola	Funzione Strumentale P.T.O.F./ R.A.V.
	CUCINOTTA Cristina	Docente Lingua inglese
	RIGGIO Antonino	Animatore Digitale
	SAPORITA Giuseppe	Funzione strumentale Risorse tecnologiche

<b>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione</b>	GALVAGNO Giovanni	Dirigente Scolastico
	GATANI Febronia	Funzione Strumentale Accoglienza- Orientamento-Disagio
	CASSISA Maria Paola	Funzione strumentale PTOF

<b>Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico</b>	GALVAGNO Giovanni	D.S.
	GATANI Febronia	Referente Dispersione
	CASSISA Maria Paola	Funzione Strumentale P.T.O.F.
	TRUNGADI Clara	Docente con competenze Psico-pedagogiche
	SPASARO Sebastiano	Operatore psico-pedagogico territoriale

<b>Team Innovazione Digitale</b>	CALABRÒ Daniela	Docente tecnologia Responsabile sito Web
	FASULO Sergio	Docente tecnologia
	RIGGIO Antonino	Docente tecnologia Animatore Digitale
	SAPORITA Giuseppe	Funzione strumentale risorse tecnologiche
	CALAVÀ Salvatore	Assistente amministrativo
	NAPOLI Nicola	Assistente amministrativo

<b>Commissione VALUTAZIONE Docenti immessi in ruolo</b>	GALVAGNO Giovanni (D.S.)	
	BENANTE Silvana	
<b>Commissione VALUTAZIONE Docenti</b>	PINO Santa	
	SAPORITA GIUSEPPE	

<b>COMMISSIONE ORARIA</b>	BENANTE Silvana	
	BITTO Eliana	
	SAPORITA GIUSEPPE	

<b>COMITATO anti COVID-19</b>	GALVAGNO Giovanni	Dirigente Scolastico
	FRASCA Rosario	D.S.G.A.
	Ing. LOTETA Monica	R.S.P.P.
	Dott. GRACEFFA Calogero	Medico competente
	TRUNGADI Clara	Collaboratore D.S.
	CASSISA Maria Paola	Funzione Strumentale. P.T.O.F.
	Referenti COVID Sedi Associate	
	CALABRÒ Daniela	Battisti- Foscolo
	LAZZARI Giovanni	Verona Trento
	CARUSO Claudio	Sant'Agata M.
	CICERO Andrea	Capo d'Orlando
	MANDANICI Dario	Patti
	MACCARRONE Beatrice	Taormina
	SAPORITA Giuseppe	Milazzo
	SCALDARA Giuseppa	Santa Teresa
	FORMICA Pietro Tindaro	Barcellona
	GIANNETTO Giuseppe	Fondachelli
	FOTI Claudio Emanuele	Lipari
	FASULO Sergio	A. Luciani
		G. Catalfamo

## INCARICHI

<b>Sistemazione Sito WEB</b>	CALABRÒ Daniela	Docente Tecnologia
------------------------------	-----------------	--------------------

<b>BLOG CPIA</b>	VERSACE Graziano	Docente Lettere
------------------	------------------	-----------------

<b>FACEBOOK CPIA</b>	CARUSO Claudio	Docente Tecnologia
----------------------	----------------	--------------------

<b>Piano Nazionale Scuola Digitale</b>	RIGGIO Antonino	Animatore Digitale
--	-----------------	--------------------

<b>Coordinatore Educazione Civica</b>	TRUNGADI Clara	
---------------------------------------	----------------	--

<b>Tutor docenti neoassunti</b>	BONOMO Francesco	
	FASULO Sergio	
	GRASSO Maria	
	MIGLIARDO Michelangela	

<b>Rappresentanza Sindacale Unitaria</b>	PIZZOLO Maria Rosa	ANIEF
	FRASCA Rosario (DSGA)	CISL
	SAPORITA Giuseppe	CGL FLC

**SICUREZZA**

<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Ing. LOTETA Monica
--	--------------------

<b>Referenti Interni alla Sicurezza</b>	Prof. LAZZARI Giovanni Prof. SAPORITA Giuseppe
---	---

<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>	Prof. SAPORITA Giuseppe
---	-------------------------

<b>Lavoratori Dipendenti Preposti</b>	<b>ADDETTO</b>	<b>SEDE ASSOCIATA</b>
	FRASCA Rosario (DSGA)	CPIA Messina
	BITTO Eliana	Battisti-Foscolo
	LAZZARI Giovanni	Verona Trento
	VERSACE Graziano	Sant'Agata M.
	FOTI Carmela	Capo d'Orlando
	GATANI Febbronia	Patti
	AIELLO Giuseppina	Taormina
	MUSCOLINO Anna Maria	Santa Teresa Riva
	SAPORITA Giuseppe	Milazzo
	MIANO Anna	Barcellona
	GRASSO Salvatrice Gioconda	Fondachelli Fantina
	ALBERTI Maria Fiorella	Lipari
	CUCINOTTA Cristina	A. Luciani
		G. Catalfamo
	PINO Santa	Sede Circondariale Gazzi
	LIGGIERI Lucia Salvina	Sede Circondariale Madia