



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Licei Scientifico - Sc. Applicate
Classico - Sc. Umane - Linguistico

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. SCIASCIA"

Sede Principale C.da Muti tel. 0941701720 Fax 0941702914 Sede Staccata C.da Cannamelata tel. 0941702106 - 98076 Sant'Agata Militello (Me)
Sito www.liceosciasciafermi.edu.it E-Mail meis00300q@istruzione.it - meis00300q@pec.istruzione.it
Cod. Min. MEIS00300Q C. F. 95001840834 Codice Univoco UFMRDG

Sant'Agata di Militello, 09/10/2020

Istituto Statale Istruzione Superiore
"L. Sciascia" - S. Agata di Militello
Prot. 0005720 del 09/10/2020
(Uscita)

Ai docenti
Alle famiglie
Agli alunni
Al personale A.T.A.
Al D.S.G.A. Al Sito web

Circolare N. 32

Si comunica alle componenti in indirizzo l'elenco degli incarichi attribuiti per l'anno scolastico 2020/2021:

| <i>Incarico</i> | Nomi Docenti |
|---|--|
| <p align="center">Collaboratori del Dirigente</p> <p>Delega alla sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza di quest'ultimo, in compiti ordinari d'Istituto; orario di servizio dei docenti; Gestione della Sostituzione dei Docenti; Collaborazione empatica con la Dirigenza Scolastica; Collaborazione sinergica con la Direzione dei SS.GG.AA; Collaborazione positiva con il Personale Docente ed A.T.A; Gestione efficace dell'Ufficio della Vice Presidenza; Collaborazione sistemica con il Personale Amministrativo degli Uffici; Organizzazione generale della Didattica Curricolare; Coordinamento organizzativo delle Attività Didattiche del Piano Annuale delle Attività; Prevenzione e rimozione degli impedimenti al regolare, ordinato e completo svolgimento delle attività didattiche; Formazione delle Classi di concerto con il Dirigente Scolastico e con la Segreteria Didattica; Progettazione e coordinamento degli interventi a valere sui fondi strutturali europei (POR-PON-FSE – FESR ed altri bandi comunitari); Predisposizione ed emanazione delle Circolari Interne riguardanti le attività didattiche curricolari ed extracurricolari, in caso di assenza del Dirigente Scolastico; Conservazione temporanea dei registri dei verbali delle sedute dei Consigli di Classe, delle riunioni dei dipartimenti disciplinari, ecc.; Compilazione dei Verbali delle Sedute del Collegio dei Docenti e gestione del relativo registro; Predisposizione del Materiale Documentale e Funzionale allo svolgimento efficace delle sedute del Collegio dei Docenti; Predisposizione dei Calendari delle Sedute dei Consigli di classe; Predisposizione dei Calendari degli Scrutini, degli Esami d'Idoneità, delle Prove Integrative, degli Esami preliminari; Relazioni e Rapporti con gli Studenti, le Classi, i Docenti e le Famiglie; Rilascio dei Permessi agli studenti per le uscite anticipate; Controllo delle Giustificazioni delle Assenze, dei Ritardi, etc. degli studenti di concerto con i Docenti; Referenza per i Coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari dell'Area Scientifica; Coordinamento delle Azioni di Realizzazione dei Progetti Educativi, delle Iniziative di Ampliamento dell'Offerta Formativa, etc. con le Attività Curricolari; Referenza per i Docenti Responsabili d'Indirizzo, dell'esercizio delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F., della gestione dei Progetti di Rete e del funzionamento delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro; Espressione del nulla-osta al rilascio dei permessi per le assenze dei docenti dal servizio e per le loro assenze dalle sedute degli organi collegiali e dalle riunioni dei dipartimenti, in caso di assenza del</p> | <p align="center">Rundo S. Giuseppe Leone Giuseppina</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Dirigente Scolastico; Implementazione delle nuove tecnologie; coordinamento e sviluppo dei laboratori promozione, coordinamento e monitoraggio della didattica laboratoriale; organizzazione di eventi, conferenze, congressi, manifestazioni, attività culturali e teatrali all'interno della scuola; partecipazione ad eventi, conferenze, congressi, manifestazioni, attività culturali e teatrali all'esterno della scuola; coordinamento delle iniziative di formazione e di aggiornamento; comunicazione interna ed esterna. Vigilanza sull'applicazione del divieto di fumo.</p> | |
| <p style="text-align: center;">N.I.V.</p> <p>1.Coadiuvare il Dirigente e i docenti incaricati della Funzione Strumentale Area 1 nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento. 2.Proporre, d'intesa con il Dirigente Scolastico, azioni per il recupero delle criticità. 3.Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. 4.Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività e i progetti connessi con il PTOF. 5.Convocare e ascoltare i referenti di attività e progetti per un bilancio sulla relativa progressione. 6.Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. 7.Predisporre il Bilancio Sociale ed individuarne le modalità di presentazione</p> | <p style="text-align: center;">Coppolino Emilio Currò Maria, Drago Patrizia Ziino Claudio</p> |
| <p style="text-align: center;">Commissione Fondi Strutturali Coordinata dai collaboratori del DS</p> <p>Propone le linee generali dei progetti di cui ai bandi ed avvisi dei Fondi Strutturali Europei FSE- FESR.</p> | <p style="text-align: center;">Nicolosi Teresa (mat) Nicolosi Teresa (sc.) Todaro Silvana B.</p> |
| <p style="text-align: center;">Team dell'innovazione</p> <p>Supporta l'animatore digitale e promuove soluzioni innovative nella didattica e nella formazione del personale.</p> | <p style="text-align: center;">Rundo S. Giuseppe, Gumina Giuseppina, Pettignano Antonino</p> |
| <p style="text-align: center;">Referente Bullismo e Cyberbullismo</p> <p>Il referente svolge le seguenti funzioni: - informare gli insegnanti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo; - convocare gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore; - accogliere i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; - collabora a monitorare il percorso formativo dell'alunno; - collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; - mette a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento; - promuove e pubblicizza iniziative di formazione; - supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati; - attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà</p> | <p style="text-align: center;">Leone Giuseppina</p> |
| <p style="text-align: center;">Referente Attività Sportiva E Educazione Alla Salute</p> <p>Coordina le attività di educazione alla salute, predisponendo un calendario di incontri destinato agli alunni suddiviso per tematiche e classi Coordinamento delle attività sportive; formazione delle rappresentanze studentesche; Organizzazione dei campionati studenteschi; relativi alla pratica sportiva; partecipazione ad eventi sportivi e campionati all'esterno della scuola; organizzazione delle fasi d'istituto selettive per la partecipazione alle fasi provinciali dei Giochi Sportivi Studenteschi; organizzazione di tornei in orario pomeridiano; corso per aspiranti arbitri di pallavolo.</p> | <p style="text-align: center;">Salerno Giuseppe</p> |
| <p style="text-align: center;">Organo di vigilanza sul codice disciplinare degli alunni</p> <p>Presiede il dirigente scolastico, vigila sulla corretta attuazione del regolamento di disciplina degli alunni e valuta i provvedimenti disciplinari espressi dai consigli di Classe in situazioni di particolare rilevanza e/o gravità</p> | <p style="text-align: center;">Leone Giuseppina Rundo S. Giuseppe</p> |
| <p style="text-align: center;">REFERENTE ALLA LEGALITA'</p> | <p style="text-align: center;">Drago Patrizia</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di educazione alla legalità e alla cittadinanza, predisponendo un calendario di incontri destinato agli alunni suddiviso per tematiche e classi. • Controlla e fa un monitoraggio sulle proposte progettuali proposte a livello MIUR nonché sull'iter normative • Provvede a presentare, le proposte progettuali di riferimento • coordina le attività che afferiscono all'attività di riferimento • riferisce periodicamente al Dirigente lo stato dell'arte dell'iter progettuale in materia • Informa i docenti sulle proposte macroprogettuali in materia. | |
| <p align="center">Referente Visite Guidate, Viaggi E Stage</p> <p>Si occupa, qualora cessi l'emergenza COVID, delle attività relative ai viaggi, visite guidate e stage.</p> | <p align="center">Sirna Franco</p> |
| <p align="center">Commissione Collaudo</p> <p>Provvede al collaudo finale delle forniture e dei servizi entro sessanta giorni dalla data della consegna o dell'esecuzione dell'opera, redigendo apposito verbale.</p> | <p align="center">Portale Valeria, Nicolosi Teresa (sci)</p> |
| <p align="center">Commissione Orientamento Coordinata dalle F.S. Area 2</p> <p>Coordina, organizza e propone l'attività di orientamento; in particolare: orientamento degli studenti delle scuole medie inferiori; accoglienza dei nuovi studenti nelle classi prime; orientamento al lavoro, alla scelta universitaria o post-diploma per gli studenti delle classi quarte e quinte; organizzazione delle giornate di orientamento (Open Day); studia la documentazione M.I.U.R. relativa alla valutazione d'istituto e propone piani di miglioramento pertinenti.</p> | <p align="center">Caridi Giovanna Crimi Rosario Tomasi S. Adele Campisi Angela Currò Maria Faraci Orazio</p> |
| <p align="center">Animatore Digitale</p> <p>Coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola. E' una figura di sistema e non un semplice supporto tecnico. I tre punti principali del suo lavoro sono:</p> <p>Formazione interna: promuovere la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</p> <p>Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</p> <p>Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p> | <p align="center">Leone Giuseppina</p> |
| <p align="center">Responsabile Sito WEB</p> | <p align="center">Pettignano Antonino</p> |
| <p align="center">Responsabili di Plesso</p> <p>Sostituisce in caso di assenza il docente collaboratore nei seguenti compiti: Fare rispettare il Regolamento di Istituto; Creare un clima positivo e di fattiva collaborazione; Controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni; gestire le sostituzioni dei colleghi assenti in sostituzione del Collaboratore Rilascio dei Permessi agli studenti per le uscite anticipate; Controllo delle Giustificazioni delle Assenze, dei Ritardi degli studenti.</p> | <p align="center">Baldanza Patrizia (Cann.) Crimi Rosario (Muti) Amata Sarina (P. Ulivi)</p> |
| <p align="center">Responsabili Covid</p> | <p align="center">Rundo S. Giuseppe Leone Giuseppina Amata Sarina</p> |

- Sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rimanere a casa -contattando il PdLS o il MMG- in caso di sintomatologia suggestiva COVID o di temperatura corporea superiore a 37,5°;
- Indirizzare gli alunni febbricitanti o con sintomi COVID suggestivi presso l’Aula Covid;
- Informare immediatamente la famiglia dell’alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico, sintomi suggestivi di sospetto Covid;
- Far ospitare l’alunno nello spazio di Attesa affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI;
- Fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL l’elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- Fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, l’elenco degli insegnanti/operatori che hanno svolto l’attività all’interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- Fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 precedenti la comparsa dei sintomi e nei 14 gg successivi;
- Segnalare eventuali alunni/operatori con “fragilità”;
- Fornire elenco operatori/alunni assenti;
- Comunicare al Referente Scolastico in seno al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvisate di studenti in una determinata classe o di operatori;
- Verificare la corretta compilazione dei certificati medici rilasciati dai pediatri di Libera Scelta o dai Medici di Medicina generale per alunni e/o operatori scolastici, che dovranno riportare la dicitura “Negativo” solo qualora sia stato somministrato il test;
- raccordarsi con l’Ufficio Amministrativo della scuola che gestisce e registra le assenze del personale scolastico, per la corretta applicazione dell’ O.M. n. 18/2020 del Commissario Straordinario per l’ Attuazione e il Coordinamento delle Misure di Contenimento e di contrasto dell’ emergenza Epidemiologica da Covid 19, il quale ha disposto che *“il periodo di assenza dal luogo di lavoro per il tempo intercorrente tra l’esito, eventualmente positivo, riscontrato all’esecuzione di analisi sierologiche per la ricerca di anticorpi specifici nei confronti del virus SARS-CoV-2 e l’acquisizione del test molecolare per la diagnosi di infezione, sia equiparato, previa presentazione di idoneo certificato medico rilasciato dal MMG, al periodo della quarantena, ai fini del trattamento economico previsto dalla normativa vigente”*;
- partecipare alle attività di formazione in FAD e/o in presenza previste per il profilo dal Ministero dell’Istruzione;

Sub referenti:
Germanotta Patrizia
Machì Flavia G
Salerno Giuseppe

**COMMISSIONE PER I PERCORSI DI EDUCAZIONE CIVICA
(8 docenti, uno per ciascun dipartimento di seguito riportato):**

Elabora percorsi di educazione civica, distinti per indirizzo, per classi parallele del triennio

- Diritto
- Storia e filosofia
- Storia dell’Arte
 - Ed. fisica
 - Religione
 - Scienze
- Materie letterarie
- Materie classiche

Patrizia Drago
Serafina Naso
Antonino Lo Castro
Giuseppe Ricciardello
Diego Scaffidi Abate
Teresa Nicolosi
Maria Damiano
Orazio Faraci

Responsabile Dipartimento

Presiede le riunioni di dipartimento che può convocare, oltre a quelle fisse uguali per tutti i dipartimenti, ogniqualvolta lo ritenga opportuno; è una figura propositiva; predispose la bozza delle programmazioni per classi parallele: individuazione degli obiettivi, dei contenuti, delle tipologie di verifiche e dei criteri di valutazione; promuove una riflessione sulla valenza formativa ed epistemologica della/e disciplina/e; sollecita un confronto tra le esperienze in atto all'interno della scuola e favorisce la circolazione delle informazioni; incoraggia l'applicazione delle decisioni prese collegialmente; favorisce l'intesa per la progettazione, somministrazione e correzione secondo criteri comuni di prove per classi parallele; cura la raccolta e l'archiviazione del materiale didattico prodotto; è punto di riferimento per i colleghi nuovi nella scuola; mantiene i contatti con i coordinatori degli altri dipartimenti; coordina le proposte di acquisti e le presenta al Dirigente Scolastico; coordina la discussione sull'adozione dei libri di testo e si fa promotore di scelte unitarie; mantiene costantemente informato il Dirigente Scolastico

- Materie Classiche
- Materie Letterarie
- Lingue Straniere (scientifico/classico/scienze umane)
 - Lingue Straniere (linguistico)
 - Storia, Filosofia
 - Diritto
 - Matematica Fisica Ed Informatica
 - Scienze
 - Scienze Umane
 - Storia Dell'arte e Disegno
 - Scienze Motorie
 - Religione
 - Sostegno

Patrizia Baldanza
Sarina Amata
Rosaria Spanò
Adele Tomasi Scianò
Mariella Giuffrè
Patrizia Drago
Giorgia Lipari
Luisa Colosi
Flavia Machì
Domenica Fardella
Franco Sirna
Diego Scaffidi Abate
Carla Magazzù

Le SS.LL. entro giugno 2021 dichiareranno nell'apposito modulo, il n. delle ore delle attività svolte.

Le SS.LL. svolgeranno l'attività in orario extrascolastico o in ore libere non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2020 - 2021 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico.

Seguirà provvedimento individuale di nomina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Larissa BOLLACI

