

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

Nicolosi, 7 novembre 2022

Oggetto: rettifica funzionigramma A/S 2022/2023

AGLI ATTI  
ALL'ALBO

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **ATTESA** la necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative della collaborazione di docenti ai quali affidare specifici incarichi;
- **RITENUTA** l'opportunità di valorizzare le risorse interne disponibili al fine di conseguire livelli crescenti di efficacia ed efficienza del servizio scolastico e di promuovere una cultura dell'organizzazione centrata sul controllo di qualità dei processi attivati;
- **RICONOSCIUTA** la necessità di realizzare un efficace coordinamento dei vari livelli della gestione organizzativa e didattica;
- **VISTO** l'art. 396 del decreto legislativo 297/94 – Testo unico
- **VISTO** l'art. 25, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e l'art. 1, comma 83 della Legge n. 107 del 13/07/2015, che prevede la possibilità per il dirigente scolastico di individuare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia (che include posti comuni, posti di sostegno e posti per il potenziamento), fino al 10 % di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
- **VISTE** le finalità e gli obiettivi enunciati nel Piano di Miglioramento inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- **PRESO ATTO** delle esigenze didattico organizzative, delle determinazioni assunte e delle candidature emerse nei Collegi dei Docenti del 02/09/2021, 09/09/2021, 13/09/2021, 30/09/2021;
- **CONSIDERATA** la necessità di riorganizzare i compiti e le funzioni precedentemente attribuite al fine di valorizzare le risorse interne disponibili e di conseguire livelli crescenti di efficacia ed efficienza del servizio scolastico;
- **ACCERTATE** le disponibilità comunicate dai docenti;

**RENDE NOTO**

**IL FUNZIONIGRAMMA per l'a. s. 2022/2023**

**AREA GESTIONALE**

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**(individuati ai sensi del comma 83 della L. 107/2015)**

COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO  
*REFERENTE PLESSO VIA GEMMELLARO*

GIUSEPPINA  
BARBAROTTO

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO MARGHERITA</i>	MARIA CONSOLAZIONE CONDORELLI
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO TRECASTAGNI</i>	RITA DE VITA
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO VIA MORO</i>	GIOVANNELLA GENNARO
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE DIDATTICA</i>	CRISTIANA LEONARDI
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO PEDARA</i>	CALOGERO MATINA
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO MIRTI IMPASTATO</i>	IOLANDA CAMARDA
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>RESPONSABILE IT</i>	SALVATORE MUSUMECI
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE PLESSO PATERNO'</i>	LUCIA RANDAZZO
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>RESPONSABILE COMUNICAZIONE - PROMOZIONE ISTITUTO NEI SOCIAL</i>	GIOVANNA RUSSO
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>PCTO E CORSO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (SERALE)</i>	ALESSANDRO SAFONTE
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>REFERENTE SOSTEGNO</i>	TERESA SCENNA
COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO <i>RESPONSABILE PIANO INTEGRATO</i>	ENZO WALTER SACCO

**DOCENTI RESPONSABILI CON COMPITI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI:  
GESTIONE PLESSI**

(individuati ai sensi del comma 83 della L. 107/2015)

REFERENTI PLESSO GEMMELLARO	<b>PROFF. GIUSEPPINA BARBAROTTO - NUNZIA LEONARDI</b>
REFERENTI PLESSO PEDARA	<b>PROFF. CALOGERO MATINA - ALFIO PAPPALARDO</b>
REFERENTI PLESSO MORO	<b>PROFF. GIOVANNELLA GENNARO - MARISA MAZZAGLIA</b>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

REFERENTI PLESSO TRECASTAGNI	<b>PROFF. RITA DE VITA – ENZO WALTER SACCO</b>
REFERENTI PLESSO MIRTI-IMPASTATO	<b>PROFF. IOLANDA CAMARDA-FEDERICO CAVALLARO</b>
REFERENTI PLESSO PATERNO'	<b>PROF.SSE LUCIA RANDAZZO – DANILO RICCIOLI</b>
REFERENTI PLESSO MARGHERITA	<b>PROFF. MARIA CONSOLAZIONE CONDORELLI – BENEDETTO GIUFFRIDA</b>
REFERENTI PLESSO MAFALDA	<b>PROFF. SALVATORE LAURIA -</b>
REFERENTE PLESSO GEMMELLARO - CORSO ISTRUZIONE PER ADULTI (SERALE)	<b>PROFF. ALESSANDRO SAFONTE SALVATORE LAURIA (SUPPORTO SEDE PATERNO')</b>

I compiti dei Collaboratori del D.S. sono opportunamente declinati nell'allegato A

I collaboratori sono individuati ai sensi del comma 83 dell'art. 1 della Legge 107/2015 riporta: "Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica".

**RESPONSABILI CON COMPITI ORGANIZZATIVI:  
AREA LOGISTICA**

<b>INCARICO</b>	<b>COMPITI</b>
U.G.T. (Ufficio Gestione Tecnica) Gruppo di lavoro coordinato dal Collaboratore Scolastico E. W. Sacco	<b>PROFF. ENZO W. SACCO – SCALIA GIUSEPPE – SALVATORE MUSUMECI</b> <b>Ass.te amm.vo: - EUGENIO LEANZA</b> - Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - predisporre gli atti inerenti all'acquisizione di beni, lavori e servizi (progettazione, determine, contratti, gare, nomine commissione gara ecc.) - coordinare le risorse umane coinvolte nella gestione e nella realizzazione di progetti didattici condivisi inerenti all'acquisizione di beni, lavori e servizi - assicurare un'adeguata gestione dell'archiviazione e della documentazione delle attività realizzate
RSPP - RESPONSABILE SICUREZZA	<b>ESPERTO ESTERNO</b> <b>Ing. Saccone Natale</b> Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

	<p>funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Redigere una relazione sulla valutazione dei rischi, dove sono specificati i criteri della valutazione stessa;</b></li> <li>2. <b>Individuare le misure di prevenzione e protezione;</b></li> <li>3. <b>Fornire il programma di attuazione delle misure.</b></li> </ol> <p>Inoltre, dovrà provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'individuazione dei fattori di rischio;</li> <li>- alla valutazione dei rischi;</li> <li>- all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro interni all'Istituto (laboratori, aule didattiche, ecc.) nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Istituto stesso;</li> <li>- all'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, e nonché dei sistemi di controllo di tali misure;</li> <li>- alle proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;</li> <li>- alla partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;</li> <li>- al coordinamento e promozione dell'attività degli eventuali addetti al servizio di prevenzione e protezione,</li> <li>- all'informazione ai lavoratori su rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività e sulle misure e attività di protezione adottate:</li> </ul> <p><b>4. disporre la revisione ed integrazione del DVR inserendo le misure adottate anti-covid</b></p>
<p>RESPONSABILE PROGETTO FORMAZIONE PER ALIMENTARISTI</p>	<p><b>PROF.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- organizzare i corsi di formazione di base per alimentaristi</li> </ul>
<p>RESPONSABILE HACCP</p>	<p><b>PROF. Maurizio Cutrera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al</li> </ul>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

	<p>buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare i piani di autocontrollo HACCP e provvedere alla loro attuazione</li> </ul>
RESPONSABILE ORARIO	<p><b>PROFF. ALFREDO LEOTTA - GILDA RUSSO - DAVIDE FINOCCHIARO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Predisporre l'orario didattico di Nicolosi/Pedara/Trecastagni/Santa Maria di Licodia e Paternò</li> </ul>
REFERENTI INTERVENTI E SERVIZI A SUPPORTO DEGLI STUDENTI	<p><b>PROF. D. FINOCCHIARO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Organizzare e supportare lo svolgimento di esami di idoneità e integrativi</li> <li>- Raccogliere dati valutazioni e organizzare corsi di recupero o sportelli didattici</li> </ul>
REFERENTE SCOLASTICO PER L'EMERGENZA COVID-19	<p><b>PROF.SSA T. SCENNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Collaborare con il Dirigente e sovrintendere ai compiti del Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica nell'attuazione delle Procedure di sicurezza anticontagio - Covid-19</li> </ul>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>GRUPPO DI LAVORO DI SUPPORTO AL REFERENTE AL SOSTEGNO</p>	<p><b>PROFF. MARIA CONSOLAZIONE CONDORELLI ALFIO PAPPALARDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Supportare il referente del sostegno nei rapporti con i referenti A.S.L. e con altri specialisti che seguono il caso per l'adempimento delle procedure previste dalla normativa (predisposizione, aggiornamento e verifica conclusiva del P.E.I.; eventuali aggiornamenti della Diagnosi Funzionale.);</li> </ul>																														
<p>REFERENTE DSA/BES</p>	<p><b>PROF.SSA M. C. CONDORELLI (SUPPORTO PROF.SSA NUNZIA LEONARDI)</b></p> <p><b>Compiti gestionali e organizzativi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare i docenti nell' utilizzare strumenti ed azioni compensativi e dispensativi e nella predisposizione del PDP</li> <li>- Sensibilizzare i docenti sulle tematiche specifiche dei DSA e degli altri BES;</li> <li>- Supportare i consigli di classe nella lettura della diagnosi, nella redazione del PDP e nei rapporti con le famiglie;</li> <li>- Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e dispensativi al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;</li> <li>- Curare i rapporti con gli enti del territorio (Asp, associazioni, etc);</li> <li>- Diffondere e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;</li> </ul>																														
	<table border="1"> <tr> <td>TRECASTAGNI</td> <td>CUCINA</td> <td>GEMMELLARO G.</td> </tr> <tr> <td>TRECASTAGNI</td> <td>SALA</td> <td>SCIUTO S.</td> </tr> <tr> <td>GEMMELLARO</td> <td>CUCINA</td> <td>RUSSO G.</td> </tr> <tr> <td>GEMMELLARO</td> <td>SALA</td> <td>PATANE' A. D.</td> </tr> <tr> <td>PEDARA</td> <td>CUCINA</td> <td>MATINA C.</td> </tr> <tr> <td>PEDARA</td> <td>SALA</td> <td>SCIUTO S.</td> </tr> <tr> <td>MAFALDA</td> <td>CUCINA</td> <td>LAURIA</td> </tr> <tr> <td>MAFALDA</td> <td>SALA</td> <td>PATANE' A. D.</td> </tr> <tr> <td>PATERNO'</td> <td>SALA</td> <td>SAFONTE A.</td> </tr> <tr> <td>GEMMELLARO</td> <td>INFORMATICA</td> <td>MUSUMECI S.</td> </tr> </table>	TRECASTAGNI	CUCINA	GEMMELLARO G.	TRECASTAGNI	SALA	SCIUTO S.	GEMMELLARO	CUCINA	RUSSO G.	GEMMELLARO	SALA	PATANE' A. D.	PEDARA	CUCINA	MATINA C.	PEDARA	SALA	SCIUTO S.	MAFALDA	CUCINA	LAURIA	MAFALDA	SALA	PATANE' A. D.	PATERNO'	SALA	SAFONTE A.	GEMMELLARO	INFORMATICA	MUSUMECI S.
TRECASTAGNI	CUCINA	GEMMELLARO G.																													
TRECASTAGNI	SALA	SCIUTO S.																													
GEMMELLARO	CUCINA	RUSSO G.																													
GEMMELLARO	SALA	PATANE' A. D.																													
PEDARA	CUCINA	MATINA C.																													
PEDARA	SALA	SCIUTO S.																													
MAFALDA	CUCINA	LAURIA																													
MAFALDA	SALA	PATANE' A. D.																													
PATERNO'	SALA	SAFONTE A.																													
GEMMELLARO	INFORMATICA	MUSUMECI S.																													

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

DIRETTORI DI  
LABORATORIO

PATERNO'	INFORMATICA	A. NASTASI
MIRTI	INFORMATICA	LANZAFAME G.
REG. MARGHERITA	INFORMATICA	LANZAFAME G.
PEDARA	INFORMATICA	MUSUMECI S.
TRECASTAGNI	INFORMATICA MOBILE	MUSUMECI S.
GEMMELLARO	ACCOGLIENZA TURISTICA	DI GREGORIO A.
TRECASTAGNI	ACCOGLIENZA TURISTICA	CALI' G.
PEDARA	ACCOGLIENZA TURISTICA	PATTI
SANTA MARIA DI LICODIA	ACCOGLIENZA TURISTICA	GEMMELLARO C.

Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti

In qualità di affidatari, ai sensi dell'art.35 del D-I- 129/2018, nuovo Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche, i direttori di laboratorio avranno cura di vigilare sulle attrezzature ed i materiali dei vari laboratori assegnati ed annotare tutto quanto interviene durante l'affido. Specificatamente gli affidatari dovranno segnalare:

1. il funzionamento anomalo di macchine e attrezzature e l'eventuale obsolescenza delle stesse per il tempestivo ripristino ed eventuali problematiche degli arredi;
2. la necessità di reintegrare scorte di materiale di facile consumo per le relative esercitazioni;
3. l'eccessivo consumo di materiale rispetto alla previsione iniziale e l'individuazione della causa;
4. La conservazione in sicurezza dei beni ottenuti in custodia
5. Il recupero tempestivo dei beni spostati dalla destinazione indicata in inventario;
6. La richiesta di modifica al DSGA, consegnatario dei beni, delle scritture inventariali a seguito di cambio di collocazione fisica dei beni.

L'affidatario dovrà inoltre segnalare gli interventi di manutenzione, verificare la loro effettuazione e collaborare con le commissioni

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

preposte in occasione della ricognizione e del rinnovo inventariale e verificare il rispetto del regolamento di Laboratorio

**RESPONSABILI CON COMPITI ORGANIZZATIVI:  
AREA DIDATTICA**

INCARICO	DOCENTI	COMPITI
RESPONSABILE PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)	PROF. A. SAFONTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Progettare e coordinare attività, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento</li> </ul>
SUPPORTO AL RESPONSABILE PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)	PROF. S. LAURIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Progettare e coordinare attività, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento</li> </ul>
REFERENTI PROGETTI EDUCAZIONE ALLA SALUTE	PROFF. A. DOLEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Organizzare e diffondere iniziative di educazione alla salute</li> </ul>
SUPPORTO ALLA F.S. BANQUETING  COMMISSIONE EVENTI ESTERNI e	PROFF. R. GUERRERI, G. GEMMELLARO C. LEONARDI, L. RANDAZZO, Giovanna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle</li> </ul>



Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

RAPPORTI CON IL TERRITORIO	RUSSO	norme vigenti - Proporre e organizzare eventi e banqueting
REFERENTE GARA NAZIONALE	PROF. R. EMMI	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Coordinare le attività per la partecipazione alla gara nazionale degli Istituti Alberghieri
REFERENTE EDUCAZIONE AL CONTRASTO e alla diffusione delle sostanze stupefacenti	PROFF. M. RUSSO – M. RAMETTA	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Organizzare e coordinare attività volte al contrasto alla diffusione delle sostanze stupefacenti
REFERENTE PROGETTI LEGALITA'	PROFF. G. SGROI – K. PULVIRENTI	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Organizzare e coordinare attività relative all'educazione alla legalità
REFERENTE RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI TEATRALI ESTERNE	PROFF. G. TOMASELLO - R. GUERRERI	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Vagliare le proposte di enti o associazioni teatrali e predisporre gli adempimenti per l'eventuale realizzazione
COORDINAMENTO	PROF.SSA T.	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>TUTOR NEOASSUNTI E TFA</p>	<p>SCENNA (SUPPORTO PROF.SSA Giovanna RUSSO)</p>	<p>necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare i docenti coinvolti per gli adempimenti previsti</li> </ul>
<p>REFERENTE CENTRO TRINITY - CAMBRIDGE</p>	<p>PROF.SSA R. DE VITA</p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuare procedure richieste dall'Ente certificatore Trinity/Cambridge per l'organizzazione degli esami ed il rilascio delle certificazioni e coordinare le attività durante gli esami</li> </ul>
<p>RESPONSABILE LIBRI IN COMODATO D'USO</p>	<p>ALFREDO LEOTTA E WALTER SACCO</p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuare gli adempimenti connessi ad una corretta distribuzione e gestione dei libri in comodato d'uso.</li> </ul>
<p>RESPONSABILE ECDL</p>	<p>PROF.S. SCIUTO</p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire il conseguimento della patente informatica da parte di tutti gli alunni interni</li> <li>- Favorire il conseguimento della patente informatica da parte dei docenti e del personale Ata</li> <li>- Aprire la certificazione informatica anche ai privati,</li> </ul>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

		<p>offrendo al territorio un servizio per lo sviluppo delle competenze informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere i rapporti amministrativi con l'AICA</li> <li>- Organizzare i corsi di formazioni e le sessioni d'esame</li> </ul>
REFERENTE CORSI CELIACHIA	PROF. S. SCIUTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Tenere le relazioni con l'ASP e organizzare i corsi sulla celiachia</li> </ul>
RESPONSABILE CISCO	N. LEONARDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Favorire la diffusione dei moduli CISCO e il conseguimento del titolo previsto</li> <li>- Organizzare eventuali corsi di formazioni e le sessioni</li> <li>- Gestisce la piattaforma G-Suite/Cisco, nel rispetto dei criteri di sicurezza e della privacy, controllandone il corretto utilizzo</li> </ul>
REFERENTI GESTIONE PROVE INVALSI	PROF. G. BARBAROTTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Collaborare con gli uffici di segreteria per l'attuazione delle procedure preliminari alla somministrazione delle prove Invalsi e pianificarne le attività</li> </ul>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

**COMMISSIONI AREA DIDATTICA**

Denominazione	Componenti	COMPITI
GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO NIV	PROFF. G. BARBAROTTO (COORD.) - L. RANDAZZO, C. LEONARDI	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - attuare le procedure previste per supportare di processi di autovalutazione e miglioramento
GRUPPO PER IL CONTRASTO AL CYBERBULLISMO	PROFF. G. SGROI, M. RUSSO	Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti Attuare le azioni promosse dal MI sul cyberbullismo
COMMISSIONE ACQUISTI (COORDINATORE PROF. E.W. SACCO)	NOMINE ALL'OCCORRENZA SULLA BASE DI SPECIFICHE COMPETENZE	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Collaborare con l'Ufficio Tecnico, fornendo supporto nella fase di valutazione delle offerte
COMMISSIONE VIAGGI ISTRUZIONE E VISITE AZIENDALI	E.W. SACCO, R. DE VITA; GIOVANNA RUSSO	- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti - Collaborare nell'organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e delle visite aziendali, valutando luoghi

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

		e soluzioni migliori per l'offerta didattica, tenendo conto delle esigenze degli alunni e delle possibilità delle famiglie
GRUPPO DI LAVORO PER L'ORIENTAMENTO (Coordinatore il Docente F.S.)	<i>Nomine tramite candidatura tramite circolare e modulo Google e valutazione del Curriculum Vitae 15 Figure, 3 per ogni plesso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Collaborare con la FS e con il Responsabile della Comunicazione per promuovere i contatti con le Scuole Secondarie di primo grado al fine di far conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto</li> <li>- Far conoscere ai diplomanti l'offerta formativa universitaria post diploma</li> </ul>
GRUPPO DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE PRIME CLASSI	PROFF. G. BARBAROTTO - L. TORRISI- L. RANDAZZO A. PAPPALARDO- I. CAMARDA – M.C. CONDORELLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Analizzare le domande di iscrizione per individuare fasce di livello e creare classi prime eterogenee</li> </ul>
COMMISSIONE ELETTORALE	PROFF.: 2 docenti DOLEI/ CUTRERA/, 1 rappresentante ATA SANTI DI FILIPPO, 1 rappresentante genitori ARCIADIACONO ROSA MESSINA rappresentante studenti;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Predisporre il materiale elettorale,</li> <li>- organizzare la fase dello spoglio e della raccolta dei voti,</li> <li>- procedere alla nomina degli eletti</li> </ul>
		- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>ANIMATORE DIGITALE</p>	<p>PROF. E. W. SACCO</p>	<p>scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimolare la formazione interna alla scuola nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative</li> <li>- Favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e delle altre figure del territorio sui temi del PNSD</li> <li>- Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola e coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.</li> </ul>
<p>RESPONSABILE COORDINAMENTO ATTIVITÀ MOTORIE DEL CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO</p>	<p><i>Nomina tramite candidatura, tramite circolare e modulo Google e valutazione del Curriculum Vitae 1 figura</i></p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmare ed organizzare iniziative ed attività coerenti con le finalità e gli obiettivi previsti dalla disciplina e dai progetti ai quali si aderisce, in funzione della propria realtà e delle proprie risorse.</li> </ul>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>TEAM DISPERSIONE SCOLASTICA (PNRR per dispersione scolastica e digitalizzazione)</p>	<p>PROFF. G. BARBAROTTO; C. LEONARDI; M.C. CONDORELLI; C. MATINA; Giovanna RUSSO; M. RUSSO; A. SAFONTE;</p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p>
---	---	---

**FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

FUNZIONI STRUMENTALI	DESTINATARI	COMPITI
<p>1. AGGIORNAMENTO, REDAZIONE E GESTIONE PTOF</p>	<p><i>Prof. Safonte Alessandro Prof. Cutrera Maurizio</i></p>	<p>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p> <p>- Aggiornare il documento del PTOF</p> <p>- Predisporre un piano per la comunicazione e la diffusione del documento sintetico del POF annuale</p> <p>- Aggiornare Scuola in chiaro</p> <p>- Predisporre materiali multimediali per la presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto</p> <p>- Predisporre il monitoraggio e la verifica finale</p> <p>- Collaborare con la FS per la valutazione per l'elaborazione del Curricolo di Istituto</p>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>2. AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE</p>	<p><i>Prof.ssa Barbarotto Giuseppina Prof.ssa Guerreri Roberta Prof. Finocchiaro Davide</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti.</li> <li>- Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento;</li> <li>- Curare l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction a studenti, docenti, genitori ed ATA</li> <li>- Curare la tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti della customer satisfaction con il Collegio dei docenti;</li> <li>- Aggiornare il RAV e il PDM</li> <li>- Coadiuvare il DS nella predisposizione del Piano di Miglioramento</li> <li>- Coadiuvare il DS. nella redazione del Bilancio sociale;</li> <li>- Ricercare buone pratiche e curare la diffusione nell'Istituto;</li> <li>- Coordinare il Nucleo Interno di Valutazione (NIV)</li> <li>- Collaborare con la FS per il PTOF per l'aggiornamento del Curricolo di Istituto attraverso, l'implementazione della Didattica per competenze di Istituto</li> <li>- Programmare e condividere le Unità di Apprendimento pluridisciplinari</li> <li>- Aggiornare e diffondere le rubriche per la valutazione</li> <li>- Monitorare gli esiti degli studenti e delle studentesse</li> <li>- Monitorare la dispersione</li> </ul>
---	---	---



Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

<p>3. ORIENTAMENTO</p>	<p><i>Prof. Muratore Antonio Prof.ssa Dolei Anna Prof. Villa Raffaele</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Promuovere i contatti con le Scuole secondarie di I grado al fine di far conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto</li> <li>- Aiutare gli studenti nelle scelte in ingresso</li> <li>- Predisporre materiali per la presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto</li> </ul>
<p>4. F.S. DIDATTICA LABORATORIALE ESTERNA; MANIFESTAZIONI ESTERNE – RAPPORTI E SERVIZI CON IL TERRITORIO</p>	<p><i>N° 3 docenti, nomine da candidatura tramite circolare e modulo Google (un prof. I.T.P. per indirizzo: Enogastronomia, Sala e Vendita, Ricevimento) Prof. Gemmellaro</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</li> <li>- Tale funzione, in sinergia con la FS all'Orientamento, con il collaboratore Responsabile della Comunicazione e supportata dalla Commissione Banqueting, si occuperà di organizzare e promuovere eventi di banqueting sul territorio, di proporre la scuola a supporto di eventi e manifestazioni di indirizzo</li> <li>- Collaborare nella gestione delle manifestazioni esterne (banqueting)</li> </ul>
<p>5. F.S. INCLUSIONE</p>	<p><i>Prof. Ferullo Maurizio Prof.ssa Francica Nava Anna Ombretta Grazia</i></p>	<p>1. Tale mansione consisterà nella emanazione degli atti necessari al buon funzionamento dell'istituzione scolastica in pieno accordo con le direttive del D.S., cui va sempre fornita l'informazione preventiva, con il quale va concordata la metodologia d'intervento e la soluzione delle problematiche nel rispetto delle norme vigenti</p>

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accogliere e inserire gli alunni con Bisogni Educativi Speciali</li> <li>- Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES</li> <li>- Favorire la collaborazione ed il confronto tra gli insegnanti di sostegno</li> <li>- Collaborare alla progettazione e la realizzazione di esperienze particolari</li> <li>- Supportare alla didattica per alunni diversamente abili, DSA, BES: - selezione di contenuti disciplinari per le soglie minime d'apprendimento; ampliamento della disponibilità di materiali già presenti nell'istituto; ricerca di materiali semplificati presso le case editrici.</li> </ul>
--	--	---

**DOCENTI COORDINATORI E SEGRETARI DI AREA A. S. 2021-2022**

**COORDINATORI DI AREA DIPARTIMENTALE**

AREA	COORDINATORE
Area letteraria/Storia dell'Arte	Valeria Marino - Segr. Daniela Reitano
Area linguistica (Inglese) (Francese)	Raffaella Adolfi – Segr. Angela Macca
Area logico-matematica	Danilo Riccioli – Segr. Santa Busà
Area scienze alimenti/naturali	Ombretta G. Scifò– Segr. Antonio Muratore
Area giuridica economica	Maria Lanza – Segr. Anna Chirido
Area economico aziendale	Annamaria Nicosia – Segr. Giuseppe Scalia
Area tecnico-professionale cucina	Gilda Russo - Segr. Raffaele Villa
Area tecnico-professionale sala-bar	Davide Patanè - Segr. Alessandro Safonte
Area tecnico-professionale ricevimento/	Sergio Carastro - Giuseppina Cali
Area I.R.C.,	Anna Dolei – Segr. Maria Russo
Area ed. Motoria	Alfina Rosetta Nicolosi – Segr. Mario Valenti
Area docenti di sostegno	Teresa Scenna – Segr. Maria Consolazione Condorelli
Area TIC e Laboratori di scienze e tecnologie informatiche	Salvatore Musumeci – Segr. Carmelo Alecci

Il presente funzionigramma, con la designazione del lavoratore, ha valore di incarico per l'anno scolastico 2022-2023. Esso potrà subire rettifiche, integrazioni ed ulteriori adattamenti sulla base di nuove esigenze didattiche e/o organizzative.

DURATA

Ministero  
dell'Istruzione



**ROCCO CHINNICI**



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

*Una ricetta ... per il tuo futuro*

Gli incarichi hanno la durata di un anno scolastico. Possono essere rinnovati. Possono essere revocati in caso di non corretto adempimento dei compiti affidati rispetto alle indicazioni del Dirigente Scolastico.

#### COMPENSO

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto e secondo norme di legge.

Il Dirigente Scolastico  
Luciano Maria Sambataro