



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.M.



IISS Pugliatti  
Taormina



ECDL



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" –  
Taormina**

**Codice Meccanografico: MEIS03300G**

**Codice Fiscale: 87002140835 Codice Univoco Ufficio UFLCGL**

**Sito web: [www.iisspugliatti.edu.it](http://www.iisspugliatti.edu.it) PEO [meis03300g@istruzione.it](mailto:meis03300g@istruzione.it)**

**PEC [meis03300g@pec.istruzione.it](mailto:meis03300g@pec.istruzione.it)**

IISS "S.PUGLIATTI"-TAORMINA  
Prot. 0000318 del 09/01/2026  
IV (Uscita)

---

**ORGANIGRAMMA - FUNZIONIGRAMMA  
Anno Scolastico 2025/2026**

---

**AREA DIRIGENZA E COORDINAMENTO GENERALE**

Staff di Dirigenza	<p>Lo Staff affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto.</p> <p>Lo staff di dirigenza è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Il Dirigente Scolastico</li> <li>→ Il Direttore servizi generali ed amministrativi</li> <li>→ I Collaboratori del Dirigente scolastico</li> <li>→ I docenti coadiutori</li> <li>→ I docenti titolari di Funzione Strumentale al PTOF</li> </ul>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Dirigente Scolastico**

Magaraci Maria

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Todaro Domenico

**Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Cannizzaro Giancarlo ( Taormina)

Fiasco Michele (Furci Siculo)

**Coadiutori per il supporto organizzativo e didattico (comma 83 Legge 107/15)**

Bucceri Carmelo (Taormina)

Ucchino Rosaria (Furci Siculo)

De Luca Claudia ( Furci Siculo)

#### **FF.SS al PTOF**

**Area 1 :** Trimarchi Damiana - Spadaro Norella

**Area 2:** Mazza Dino - D'Amico Simona

**Area 3:** Siligato Chiara - D'Angelo Agata

**Area 4:** Minutoli Maria Grazia - Caminti Maria

#### **Segretario del Collegio dei Docenti**

Prof.ssa Daniela Rodella

<b>Dirigente scolastico</b>	
<b>Maria Magaraci</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Assicura la gestione dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio.</li><li>→ Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;</li><li>→ Organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali.</li></ul>

<b>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi</b>	
<b>Domenico Todaro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico.</li><li>→ Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile; predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente.</li><li>→ Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione</li></ul>

delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.

### Collaboratori del Dirigente Scolastico

**Cannizzaro Giancarlo**  
Sede di Taormina

**Fiasco Michele**  
Sede di Furci Siculo

- Sostituisce il Dirigente Scolastico ed ha funzioni di rappresentanza dell'Istituto in sua assenza, previa consultazione ed acquisizione dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico stesso.
- Collabora con il Dirigente Scolastico nella strutturazione dell'organico d'Istituto.
- Supporto al Dirigente Scolastico per la stesura del piano delle attività della scuola (scrutini, consigli di classe, ricevimento, calendario Esami di Stato).
- Collabora con il Dirigente Scolastico nella verifica dei verbali dei Consigli di classe e ne cura il calendario;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico.
- Collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio.
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verifica delle presenze durante le sedute.
- Collabora con il Dirigente scolastico e il NIV al processo di autovalutazione, valutazione e
  - rendicontazione sociale.
- Vigila sulla rispondenza e sul rispetto dei Regolamenti di istituto e delle circolari.
- Cura, in collaborazione con il coadiutore di sede, la sostituzione dei docenti assenti, verifica che le sostituzioni siano andate a buon fine, e controlla il corretto svolgimento delle operazioni di "cambio di classe" durante i cambi dell'ora.
- Cura, in collaborazione con il coadiutore di sede, la gestione delle assenze, dei ritardi e dei permessi degli studenti;
- Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni, ai fini del miglioramento del servizio.
- E' componente dello staff di Presidenza per l'area didattico-progettuale e per la segnalazione di iniziative, bandi e concorsi nazionali ed europei, pubblicati dal MIM, dall'U.S.R. e dall'Ass.to Reg.Le

competente, curandone gli aspetti organizzativi e didattici, in collaborazione con le Funzioni Strumentali Area "Interventi e servizi per gli studenti".

- E' responsabile, per l'area didattica, dell'applicazione del software per la sostituzione dei Docenti assenti.
- Collabora con la segreteria nel computo mensile dei permessi dei docenti assenti per i recuperi;
- Struttura, in collaborazione con il Dirigente Scolastico il calendario scolastico, il piano delle attività e cura le eventuali modifiche in itinere: ha potere di firma su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico
- Organizza, su delega del Dirigente Scolastico, calendari e modalità di svolgimento dei corsi di recupero pomeridiani durante l'anno scolastico, in collaborazione con le Funzioni Strumentali Area "Interventi e servizi per gli studenti".
- Cura i rapporti con le famiglie, in collaborazione con il coadiutore di sede.
- Effettua il monitoraggio e supporto attività del corso di secondo livello di istruzione per adulti;
- Effettua il monitoraggio e supervisione attività dei progetti Pcto e linguistici anche con l'Estero (Erasmus, Intercultura,...).
- Svolge funzione di coordinamento con il referente del gruppo docenti di sostegno.
- Presiede nella sede di Taormina, in assenza del Dirigente Scolastico o su delega dello stesso, i consigli di classe e ove necessario anche le operazioni di scrutinio, in stretta collaborazione con il coordinatore di classe.
- Cura l'organizzazione interna in occasione degli esami di Stato.
- Supporto al Dirigente Scolastico per l'organizzazione didattica in caso di assemblee e scioperi.
- Tiene i rapporti con i rappresentanti degli studenti e vigila sullo svolgimento delle assemblee studentesche.
- In assenza del Dirigente Scolastico fa parte della commissione valutazione titoli personale Docente e A.T.A. per l'aggiornamento delle graduatorie d'Istituto.
- E' chiamato a far parte delle riunioni dello Staff della Presidenza, nel caso in cui il Dirigente Scolastico ne richieda espressamente la presenza.

	<p>→ Organizza e coordina, in sinergia con il Dirigente Scolastico, i lavori dei dipartimenti disciplinari e gruppi di lavoro.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Coadiutori del Dirigente Scolastico /Responsabili di sede

<p><b>Bucceri Carmelo</b> Sede di Taormina <b>Ucchino Rosaria</b> <b>De Luca Claudia</b> Sede di Furci Siculo</p>	<p>Hanno il compito di coadiuvare il Dirigente Scolastico con il compito di supporto organizzativo e didattico.</p> <p>Funzioni delegate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Sostituisce il Dirigente Scolastico nella sede di Taormina in caso di assenza del Dirigente Scolastico e dei collaboratori.</li> <li>→ Cura e verifica la corretta gestione e di utilizzo delle aule da parte degli studenti, proponendo eventuali migliorie relativamente allo svolgimento della didattica e dell'uso della tecnologia.</li> <li>→ Cura, con il collaboratore di sede del Dirigente Scolastico, la sostituzione dei docenti assenti, verifica che le sostituzioni siano andate a buon fine, e controlla il corretto svolgimento delle operazioni di "cambio di classe" durante i cambi dell'ora. E' tenuto, in funzione di tale nomina, a segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni, ai fini del miglioramento del servizio.</li> <li>→ Cura e gestisce le attività extrascolastiche e le attività di PCTO per la realizzazione di incontri e seminari della durata massima di una mattinata, da svolgere in orario curriculare, in collaborazione con enti ed associazioni riconosciute del territorio, dopo aver concordato le modalità organizzative con il Collaboratore di sede e, comunque, previa espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico;</li> <li>→ Collabora con il Dirigente Scolastico e il collaboratore di sede nella strutturazione e divulgazione delle circolari interne e <u>ne verifica l'avvenuta presa visione;</u></li> <li>→ Cura, con il Collaboratore di sede del Dirigente Scolastico, la gestione delle assenze, dei ritardi e dei</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>permessi degli studenti, il ricevimento delle famiglie ed è tenuto a riferire al Dirigente tutte le criticità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Supporto al Dirigente Scolastico e al collaboratore di sede per le attività di monitoraggio del corso di secondo livello di istruzione per adulti, attività di PCTO e progetti del PTOF ( erasmus, intercultura etc).</li> <li>→ Il referente della sede di Taormina è responsabile delle attività specifiche dell'indirizzo di enogastronomia.</li> <li>→ Predisporre gli elenchi per eventuali attribuzioni di borse di studio, sussidi ed iniziative in favore degli studenti meritevoli e/o degli aventi diritto.</li> <li>→ presiede, in assenza del Dirigente Scolastico e del Collaboratore di sede i consigli di classe.</li> <li>→ Coordina la programmazione e progettazione per competenze inerente le linee guida ministeriali.</li> <li>→ Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, in accordo con strutture esterne all'istituto, proponendo anche al Dirigente scolastico il relativo calendario degli impegni.</li> <li>→ Cura in raccordo con il collaboratore di sede la convocazione dei Consigli classe previsti dal Piano annuale delle attività e verifica l'avvenuta notifica ai rappresentanti dei genitori e studenti.</li> <li>→ fa rispettare le decisioni organizzative della dirigenza relative alla gestione della vigilanza e della sicurezza della sede assegnata.</li> <li>→ firma le giustificazioni e i permessi di entrata e/o uscita degli studenti , in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità.</li> <li>→ ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti. Sostituzione per la vigilanza degli alunni e conseguente informativa al Dirigente per la variazione dell'orario scolastico.</li> <li>→ Partecipa alle riunioni dello staff di Dirigenza qualora ne fosse richiesta la presenza da parte del Dirigente Scolastico.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AREA 1 - Gestione Piano dell'Offerta Formativa – Area progettuale del PTOF**

<b>Docenti</b>	<b>Compiti</b>
<b>Trimarchi Damiana Spadaro Norella Concetta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Revisione, integrazione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa A.S. 2025/26;</li><li>→ Stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa A.S.2024/25.Triennio 2025 – 2028;</li><li>→ Collaborano con i referenti dei dipartimenti disciplinari;</li><li>→ Collaborano con i docenti assegnati all'area 2 per eventuale proposta di revisione della rubrica di valutazione per la delibera collegiale;</li><li>→ Raccordo con i referenti dell'area progettuale;</li><li>→ Revisione Format per la presentazione dei progetti (in accordo con il DSGA per la parte finanziaria) e cura della tempistica per la presentazione dei progetti ;</li><li>→ Organizzazione e coordinamento di eventuali progetti di gemellaggio;</li><li>→ Coordinamento richieste di finanziamento di Fondi regionali, nazionali ed europei;</li><li>→ Monitoraggio in itinere, (ogni due mesi) delle azioni inserite nel PTOF e riferiscono al Dirigente in merito allo stato di fatto dei singoli progetti, sollecitando i docenti referenti al rispetto dei tempi e dei passaggi funzionali all'organizzazione.;</li><li>→ Monitoraggio dei i progetti curricolari ed extracurricolari per l'attuazione del PTOF e degli obiettivi prioritari in esso declinati;</li><li>→ Coordinano il gruppo funzioni strumentali per il monitoraggio degli esiti nei successivi percorsi di studio degli alunni (risultati a distanza).</li><li>→ Collaborano con le altre FF.SS., con lo staff di presidenza, con referenti di progetti e attività, con le varie Commissioni di lavoro e partecipano alle relative riunioni;</li><li>→ Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Raccolta delle programmazioni didattiche e programmi finali;</li> <li>→ Raccordo con la commissione “Piano di formazione docenti e transizione digitale” per la stesura del curriculum STEM;</li> <li>→ Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l’aggiornamento delle sezioni del PTOF con particolare riguardo alla verifica delle priorità-traguardo attraverso la descrizione, per ogni obiettivo formativo, delle attività svolte indicando i risultati intermedi raggiunti;</li> <li>→ Collaborano con il nucleo interno di Valutazione per l’aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento;</li> <li>→ Svolgimento di ogni altra attività necessaria all’attuazione del PTOF a.s 2025/26;</li> <li>→ Predisposizione di un report di rendicontazione sulle attività PTOF svolte nell’a.s. 2025/26;</li> <li>→ Relazionano in sede collegiale sulle attività svolte.</li> </ul>
<b>AREA 2 Valutazione e autovalutazione</b>	
<p><b>Mazza Dino</b> <b>D’Amico Simona</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Analisi dei risultati INVALSI e condivisione in sede collegiale</li> <li>→ Relazionano in sede collegiale sulle criticità emerse dalle prove INVALSI ed esiti dell’anno scolastico 2024/2025;</li> <li>→ Attività di autovalutazione per conoscere lo stato e la qualità dei suoi servizi e per promuovere azioni di miglioramento. Predisposizione dei questionari di autovalutazione d’Istituto da somministrare a tutto il personale, ai genitori ed agli alunni, entro il mese di aprile 2026 e condivisione in sede collegiale nel mese di giugno;</li> <li>→ Coordinamento delle prove INVALSI;</li> <li>→ Coordinamento della commissione di lavoro “Piano di formazione docenti e transizione digitale” per la rilevazione dei bisogni formativi e stesura del piano di formazione triennale;</li> <li>→ Raccordo con il team dell’innovazione digitale per l’inserimento della sezione dedicata del PTOF del curriculum STEM;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ In raccordo con le FFS. SS dell'area 3 , analizzano i risultati degli Esami di Stato e predispongono dei grafici da condividere in sede collegiale;</li> <li>→ In raccordo con le FFS. SS dell'area 3 , analizzano i risultati delle prove per classi parallele e degli scrutini dell'anno precedente. Predispongono i grafici da condividere in sede collegiale;</li> <li>→ Eventuale proposta di aggiornamento, in collaborazione con le FS dell'area 1 della rubrica di valutazione;</li> <li>→ Stesura/aggiornamento criteri di valutazione studenti con BES;</li> <li>→ Coordinamento dell'area della valutazione del PTOF;</li> <li>→ In collaborazione con gruppo FF.SS effettuano il monitoraggio degli esiti nei successivi percorsi di studio degli alunni (risultati a distanza).</li> <li>→ Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento delle sezioni del PTOF con particolare riguardo alla verifica delle priorità-traguardo attraverso la descrizione, per ogni obiettivo formativo, delle attività svolte indicando i risultati intermedi raggiunti;</li> <li>→ Collaborano con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento;</li> <li>→ Partecipano alle riunioni dello staff di presidenza;</li> <li>→ Svolgimento di ogni altra attività necessaria all'attuazione del PTOF a.s 2025/26.</li> <li>→ Relazione in sede collegiale delle attività svolte.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti

<p><b>Siligato Chiara</b> <b>D'Angelo Agata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Acquisiscono e diffondono le circolari relative alle attività rivolte agli studenti ( iniziative, bandi di concorso, gare per eccellenze, viaggi e visite guidate) curandone le modalità di coinvolgimento;</li> <li>→ Fanno parte della commissione accoglienza e curano la distribuzione del regolamento d'Istituto e del patto formativo nella classi prime;</li> <li>→ In collaborazione con il referente della dispersione scolastica , i coordinatori di classe e le FF.SS dell'area 4 "Inclusione" effettuano il monitoraggio e verificano l'assolvimento dell'obbligo scolastico;</li> <li>→ Raccordo con gli enti esterni: Enti locali, Università, Aziende e altre scuole del territorio;</li> </ul>
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Programmazione e coordinamento con altre figure preposte delle iniziative di orientamento in uscita promosse da Università, ITS, Accademie e aziende del territorio;
- Programmazione e coordinamento con altre figure preposte delle attività di continuità con le scuole Secondarie di I grado e delle azioni di orientamento in entrata.
- .Raccolgono nel mese di febbraio le richieste relative alla scelta dell'indirizzo di studi per gli studenti che frequentano le 2è classi;
- Gestione dei rapporti con le scuole del I e del II grado del territorio;
- Rilevazione bisogni degli studenti per i viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite sul territorio (supporto alla commissione viaggi) e per la partecipazione a manifestazioni interne ed esterne alla scuola/visione di spettacoli);
- In raccordo con le FF.SS dell'area 2 elaborano la statistica degli esiti degli scrutini da proiettare in sede collegiale a chiusura anno scolastico;
- Collaborano con i coordinatori di classe , le ff.ss dell'area 4 "Inclusione" e il referente del GLI , proponendo azioni preventive e/o correttive su studenti con difficoltà di inserimento, difficoltà comportamentali, studenti con disagi e atteggiamenti oppositivi e di rifiuto per lo studio;
- Collaborano con il Dirigente Scolastico e i collaboratori per l'organizzazione di corsi di recupero da effettuare in orario scolastico ed extrascolastico anche con fondi regionali, nazionali ed europei;
- Raccordo con il team dell'innovazione digitale per l'inserimento della sezione dedicata del PTOF del curriculum STEM ;
- Verifica e monitoraggio delle convenzioni con aziende/Enti/università;
- Collaborazione con i referenti del PCTO;
- Collaborazione con Referenti Erasmus school e VET
- Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento delle sezioni del PTOF con particolare riguardo alla verifica delle priorità-traguardo attraverso la descrizione, per ogni obiettivo formativo, delle attività svolte indicando i risultati intermedi raggiunti;
- Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Svolgimento di ogni altra attività necessaria all'attuazione del PTOF a.s 2025/26.</li> <li>→ Relazionano in sede collegiale sulle attività svolte.</li> </ul>
<b>AREA 4 - Inclusione</b>	
<p><b>Minutoli Maria Grazia</b> <b>Caminiti Maria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Monitoraggio dispersione scolastica e verifica assolvimento dell'obbligo scolastico ( biennio);</li> <li>→ Supporto al Dirigente scolastico per tutte le attività inerenti l'inclusione organizzate dalla scuola;</li> <li>→ Monitoraggio alunni con BES;</li> <li>→ In collaborazione con il referente della dispersione scolastica, con le FF.SS dell'area 3 e con i coordinatori di classe effettuano il monitoraggio e verificano l'assolvimento dell'obbligo scolastico (biennio);</li> <li>→ Analisi dei bisogni formativi degli alunni in situazione di Handicap e alunni con BES in raccordo con i referenti GLI/GLO;</li> <li>→ Coordinamento predisposizione da parte dei Consigli di classe PEI e PDP;</li> <li>→ Rapporti con gli Enti Istituzionali per attività inerenti l'inclusione;</li> <li>→ Coordinamento attività formative inerenti l'inclusione;</li> <li>→ Stesura/aggiornamento protocollo di accoglienza alunni con BES;</li> <li>→ Coordinamento predisposizione PAI 2026/2027 da parte del GLI;</li> <li>→ Coordinamento attività laboratoriali di integrazione inserite nel P.A.I 2025/2026;</li> <li>→ Componente gruppo funzioni strumentali per il monitoraggio degli esiti nei successivi percorsi di studio degli alunni (risultati a distanza);</li> <li>→ Collaborano con il Dirigente Scolastico , i suoi collaboratori e le FF.SS dell'area 4 per l'organizzazione di corsi di recupero da effettuare in orario scolastico ed extrascolastico anche con fondi regionali, nazionali ed europei;</li> <li>→ Raccordo con il team dell'innovazione digitale per l'inserimento della sezione dedicata del PTOF del curriculum STEM;</li> <li>→ Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per l'aggiornamento delle sezioni del PTOF con particolare riguardo alla verifica delle priorità-traguardo attraverso la descrizione, per ogni obiettivo formativo, delle attività svolte indicando i risultati intermedi raggiunti;</li> <li>→ Raccordo con il nucleo interno di Valutazione per</li> </ul>

	<p>l'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento;</p> <p>→ Svolgimento di ogni altra attività necessaria all'attuazione del PTOF a.s 2025/26.</p> <p>→ Relazionano in sede collegiale sulle attività svolte.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

Coordinatori/ Referenti Dipartimenti Interdisciplinari 1° E 2° BIENNIO		
Interdisciplinare 1° Biennio	Coordinatore/referente	Compiti
<b>DIPARTIMENTO LINGUISTICO:</b> Italiano, Lingue straniere arte	Bucalo Marcella	<p>→ Presiedono le riunioni di dipartimento;</p> <p>→ Coordinano le attività di progettazione educativo-didattica sulla base di una mappatura dei bisogni dell'utenza;</p> <p>→ Promuovono la riformulazione della progettazione</p> <p>→ Favoriscono occasioni di ricerca attorno ai temi Di rilevanza professionale;</p> <p>→ Agevolano la gestione delle attività di progettazione accogliendo proposte, in coerenza con le linee d'indirizzo del PTOF;</p> <p>→ Delineano tempi e modi di svolgimento delle attività modulari e delle UDA interdisciplinari, favorendo la didattica per</p>
<b>DIPARTIMENTO STORICO-SOCIALE:</b> Diritto, Economia Politica, Storia, Geografia, Religione	Paffumi Ada	
<b>DIPARTIMENTO SCIENTIFICO</b> Matematica, Sc. Integrate, Informatica, TIC, Scienze Motorie, Economia Aziendale	Caligiuri Daniela	
<b>DIPARTIMENTO TECNICO/TECNOLOGICO:</b> Materie di indirizzo corsi CAT, MAT (solo sede Furci Siculo)	La Vecchia Angelo	
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA:</b> Discipline Tecnico Pratiche, scienze degli alimenti (solo sede Taormina)	Leotta Marco	
Interdisciplinare 2° Biennio	Coordinatore/referente	
<b>DIPARTIMENTO AMBITO UMANISTICO:</b> Italiano, Lingue straniere, (Indirizzo TU), Storia, Storia dell'arte, Geografia, Religione, Tec. Comunicaz.	Molino Donatella	

<b>DIPARTIMENTO AMBITO TECNICO/SCIENTIFICO</b> <b>Sottodipartimento 1</b> TURISMO/AFM/RIM/SIA Diritto/Economia Politica Matematica Informatica Scienze Motorie, Scienze Integrate	Parasiliti Anna	competenze; → Promuovono la diffusione di buone pratiche; → Coordinano l'elaborazione di test e prove d'ingresso comuni anche in modalità Digitale. → individuazione dei corsi di formazione per i docenti, dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, dei libri di testo.
<b>DIPARTIMENTO AMBITO TECNICO/SCIENTIFICO</b> <b>Sottodipartimento 2</b> CAT e MAT - Materie di indirizzo, complementi di Matematica	Ciatto Daniele	
<b>DIPARTIMENTO AMBITO TECNICO/SCIENTIFICO</b> <b>Sottodipartimento 3</b> ENOGASTRONOMIA	Ruggeri Marika	

Gruppi di lavoro		
	Taormina	Furci Siculo
Formazione classi	Ferrara Santina Minutoli Mariagrazia Bucceri Carmelo Nucifora Leonardo	Fiasco Michele Caminiti Maria D'angelo Agata Lo Giudice Maria Luisa
Valutazione domande e titoli FF.SS	Maria Magaraci . Trimarchi Carmela Laudani Salvatore	
Esami integrativi. e di idoneità	Bucceri Carmelo Caligiuri Daniela Cannizzaro Giancarlo	Fiasco Michele Ucchino Rosaria Foti Maurizio
Accoglienza classi prime	Bucalo Marcella Costantino Mario Cardo Graziana Silvestro Rosetta	D'Angelo Agata De Luca Claudia Villari Giuseppa De Luca Giuseppe Nicita Michelina
Giochi matematici	Tutti i docenti di matematica	
Commissione biblioteca e comodato d'uso di libri	Bucalo Marcella - Minutoli Maria Grazia - D'angelo Agata - Cannavo Caterina – Martorana Claudia	

Commissione Regolamento disciplinare	Laudani Salvatore - Foti Maurizio - Trimarchi Carmela
--------------------------------------------	-------------------------------------------------------

<b>Gruppo di lavoro di Educazione civica</b>	
<b>Componenti</b>	<b>Compiti</b>
De Luca Claudia Spadaro Norella Paffumi Ada Villari Giuseppa	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Elabora e aggiorna annualmente il curriculum di educazione civica;</li> <li>→ Individua criteri di valutazione delle attività di educazione civica;</li> <li>→ Elabora UDA di apprendimento.</li> </ul>

<b>Gruppo di lavoro Elaborazione piano triennale di formazione del personale</b>	
<b>Componenti</b>	<b>Compiti</b>
Trimarchi Carmela Altadonna Piero De Luca Giuseppe Lenti Daniela D'Angelo Agata Minutoli Maria Grazia Pagano Maria Cristina Nicotra Adriano Mazza Dino	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Collabora con le FF.SS dell'area 2 per la rilevazione dei bisogni formativi del personale docente e ATA;</li> <li>→ Elabora il piano formativo triennale, tenendo conto dei bisogni formativi rilevati all'interno della scuola da implementare anche tramite accordi di rete;</li> <li>→ Monitora la realizzazione delle attività formative;</li> <li>→ Se necessario aggiorna annualmente il piano</li> </ul>

<b>Gruppo di lavoro Viaggi e visite d'Istruzione</b>	
<b>Componenti</b>	<b>Compiti</b>
Raciti Alessio Cannizzaro Giancarlo Uchino Rosaria Barbara Scibilia Vincenzo Pagano Maria Cristina Grillo Francesco Fiasco Michele De Luca Giuseppe Lo Giudice Maria Luisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ individua le mete possibili sentite ,in via preliminare, i consigli di classe;</li> <li>→ formula al Collegio docenti il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;</li> <li>→ coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, con la collaborazione del personale amministrativo per</li> </ul>

<p>D'amico Simona Miuccio Carmelo</p>	<p>redazione della modulistica e lavori affini;  → effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa.  → Supporto al DSGA</p>
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gruppo ERASMUS +	
Referente Mobilità Staff Indire	Componenti
<p>Illiano Fara Parasiliti Anna</p> <p><b>Compiti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Supporto al Dirigente nella realizzazione di progetti ERASMUS plus INDIRE Mobilità Staff (corsi e job shadowing);</li> <li>→ Collaborazione con il Dirigente Scolastico nel tenere i rapporti tra scuola e partners stranieri;</li> <li>→ Supporto al Dirigente Scolastico nella realizzazione dei progetti;</li> <li>→ Collaborazione con l'Ufficio Acquisti e Contabilità e con il DSGA nelle operazioni amministrative di acquisto servizi e rendicontazione su Piattaforma INDIRE, BENEFICIARY MODULE;</li> </ul>	<p>Silvestro Rosetta Martorana Claudia Minutoli Maria Grazia Lo Giudice Maria Luisa Bucceri Carmelo Totaro Concetta Maria Casola Felicia Russotti Claudia D'amico Simona Nicotra Grazia Scibilia Vincenzo</p> <p><b>Compiti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Curano la progettazione Erasmus</li> <li>→ Selezione degli studenti da impegnare nei progetti ERASMUS;</li> </ul>
Referente Mobilità Vet – Professionale Studenti INAPP	
<p>Bucalo Marcella</p> <p><b>Compiti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Supporto al Dirigente nella realizzazione di progetti ERASMUS VET Mobilità professionale studenti;</li> <li>→ Collabora con il Dirigente Scolastico nel tenere i rapporti tra scuola e partners stranieri;</li> <li>→ Promuove iniziative a sostegno degli scambi culturali;</li> <li>→ Organizza dei momenti di accoglienza delle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Curano la raccolta e la pubblicazione delle iniziative sul sito web in virtù dell'obbligo di disseminazione delle attività progettuali richiesto da INDIRE</li> <li>→ Curano l'accoglienza</li> </ul>

delegazioni; straniere, in raccordo con i componenti del gruppo Erasmus; → Agevola l'organizzazione dei viaggi nei paesi stranieri.	delle delegazioni straniere.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

Gruppo PNRR	
Componenti	Compiti
DS Maria Magaraci Trimarchi Carmela Altadonna Piero De Luca Giuseppe Lenti Daniela D'Angelo Agata Minutoli Maria Grazia Pagano Maria Cristina Nicotra Adriano Mazza Dino	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Progettazione degli spazi, degli allestimenti e degli ambienti con particolare riferimento ai bandi PNRR ai quali l'istituto partecipa;</li> <li>→ Progettazione attività formative recupero e/o potenziamento degli apprendimenti;</li> <li>→ Presenza alle riunioni periodiche;</li> <li>→ Pratiche amministrativo-contabili in collaborazione con il DS, il DSGA, l'Ufficio Acquisti e Contabilità.</li> </ul>

### Team Innovazione digitale 2025 – 2026

#### Compiti:

- supportare l'animatore digitale nel promuovere la digitalizzazione nell'Istituto e l'innovazione didattica, seguendo le linee guida del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) per migliorare competenze e gli ambienti digitali;
- partecipare alle riunioni con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
- fare proposte di innovazione di ambienti digitali per la partecipazione a bandi specifici;
- Organizzare attività di formazione interna secondo le linee Guida del PNSD;

Team innovazione digitale 2025 – 2026	
Componenti team	Ruolo nella scuola
De Luca Giuseppe	Docente Animatore Digitale
Altadonna Piero	Docente
Nicotra Adriano	Docente
Mazza Dino	Docente
Ucchino Carmelo	Personale Tecnico

Intiliso Marialuisa	Personale Amministrativo
---------------------	--------------------------

<b>Team BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	
<b>Componenti team</b>	<b>Ruolo nella scuola</b>
Mazza Duno	Docente referente bullismo e cyberbullismo
Biondo Caterina	Docente sede di Taormina
Seminario Rosalia	Docente sede di Taormina
Casale Daniela	Docente sede di Furci Siculo
Miuccio Carmelo	Docente sede di Furci Siculo

<b>Referenti aree progettuali di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa</b> (I compiti specifici saranno indicati nelle lettere di incarico)		
<b>Referenti</b>	<b>Sede Taormina</b>	<b>Sede Furci</b>
Ed. ambientale	Weigert Ivana.	Ucchino Rosaria
Ed. salute	Di Paola Milena	
Ed. alla legalità	Laudani Salvatore	Trimarchi Carmela
Bullismo e cyberbullismo	Mazza Dino	
Adozioni e integrazione alunni stranieri	Russotti Claudia	
Referente concorsi enogastronomici	Russo Jani	
Referente sito web	Ucchino Carmelo	
Referente ufficio stampa	Molino Donatella	
Referente attività sportive e palestra	Maugeri Giovanni	Miuccio Carmelo
Referente biblioteca e Libri in comodato d'uso	Minutoli Mariagrazia	
Referente Giochi matematici	Cascio Patrizia	
Referente P.C.T.O	Russo Iani (Alberghiero) Caligiuri Daniela (Tecnico Taormina)	Spadaro Norella ( Tecnico Furci Siculo) D'amico Simona ( Professionale Furci)
Referente Erasmus School	Illiano Fara Lorenza – Parasiliti Anna Provenza	
Referente Erasmus VET	Bucalo Marcella	
Referente apprendistato	Aicolino Giuseppe	

Referente H.A.C.C.P.	Scalisi Davide	
Referente scuola per adulti 2° livello (corso serale)	Ruggeri Marika	Ciatto Daniele
Referente A.F.M. Indirizzo sportivo	Pistorio Roberta	Miuccio Carmelo
Referenti ( BES/DSA)	Foscolo Antonio	Nicita Michelina
Referente GLO	Minutoli Mariagrazia	
Referente orientamento	Costantino Mario	
Referente d'Istituto di educazione civica	De Luca Claudia	
Referente dispersione scolastica	Minutoli Mariagrazia -	Caminiti Maria
Referente ARGO	Cascio Patrizia	Nicotra Adriano
Referenti PFI	Ruggeri Marika	Arabia Davide
Referenti solidarietà educazione all'affettività	Ferrara Santina	Ucchino Rosaria
Referenti certificazioni ecdl	Parasiliti Anna	La Vecchia Angelo
Referente HCCP	Scalisi Davide	

### Tutor atleta di alto livello

### RESPONSABILI DI LABORATORIO

#### Compiti:

- Controllo dell'adeguatezza dei laboratori rispetto alla sicurezza, alle esigenze didattiche, agli aggiornamenti dei software, nell'ottica dell'innovazione dei setting formativi e ambienti di apprendimento;
- Predisposizione orari di utilizzo dei laboratori;
- Controllo periodico del funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio assegnato;
- Aggiornamento del regolamento interno del laboratorio assegnato (con particolare riferimento alle norme di sicurezza e di manutenzione);
- Proporre al DS e al DSGA, se necessario, un piano di aggiornamento e acquisti di materiali;
- Ricognizione inventariale del materiale contenuto nel laboratorio, in collaborazione con il DSGA.

Responsabili di laboratorio Taormina		
Tipologia di laboratorio	Assistente tecnico	Docente
Laboratorio informatica 1 (Linguistico )	Sig. Coco Alfio Salvatore	Prof.ssa Bucalo Marcella

Cert. INFO		
Laboratorio informatica 2	Sig. Spadaro Giuseppe	Prof. Carmeni Andrea
Laboratorio informatica 3 e IFS	Sig. Silvio A.	Prof. Parasiliti P. Anna
Laboratorio informatica 5	Sig. Di Bella Davide	Prof. Mazza Dino
Lab. Centro Servizi/Aula immersiva/virtuale	Sig. Uchino Carmelo	Prof. Cannizzaro Giancarlo
Laboratorio chimica	Sig. Palella A.	Prof. Augugliaro Eleonora
Laboratorio accoglienza	Sig. Calabrese Vincenzo	Prof. Bucceri Carmelo
Laboratorio sale e vendita	Sig.ra Muscolino M.	Prof. Nucifora Leonardo
Laboratorio cucina e pasticceria	Sig.ra Tizzone Mascia	Prof. Casella Lorenzo

### Responsabili Laboratori Furci Siculo

<b>Tipologia laboratorio</b>	<b>Assistente tecnico</b>	<b>Docente</b>
Laboratorio linguistico		Prof. Villari Giuseppa
Laboratorio elettronico 1	Oriente Giuseppe	Prof. Arabia Davide
Laboratorio elettronico 3	Oriente Giuseppe	Prof. Alessandra Renzo
Lab. Meccanico Termico e Torneria	Pinto Renato	Prof. Impellizzeri Giovanni
Laboratorio chimica	Palella Andrea	Prof. Vianelli Giuseppina
Laboratorio CAD	Colloca Aldo	Prof. Pinto Sebastiano
Laboratorio Legno		Prof. La Vecchia Angelo
Laboratorio topografia e costruzioni		Prof. Caminiti Rosario
Laboratorio Fisica		Prof. Nocera Saverino
Laboratorio CAT	Trotto Giovanni	Prof. Ruggeri Alfonso

**NIV , RAV , P.d.M e Rendicontazione sociale**

<b>Docente</b>	<b>Ruolo nella scuola</b>	<b>Compiti</b>
Magaraci Maria	Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ effettua il processo di autovalutazione ossia l'indagine valutativa del sistema scuola, attraverso la compilazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione del Piano di Miglioramento;</li> <li>→ aggiorna annualmente il RAV;</li> <li>→ definisce gli obiettivi di processo con verifica annuale dei traguardi;</li> <li>→ elabora il Piano di Miglioramento con definizione di obiettivi di processo da perseguire e relative azioni innovative;</li> <li>→ collabora con i dipartimenti disciplinari;</li> <li>→ monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi;</li> <li>→ monitora l'implementazione delle azioni di miglioramento relative agli esiti e ai processi legati alle priorità di Istituto;</li> <li>→ costante analisi delle prove INVALSI, ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo d'insegnamento apprendimento;</li> <li>→ Fornisce chiavi di lettura delle prove nei dipartimenti interessati ed elementi di confronto con gli esiti degli scrutini intermedi e finali;</li> <li>→ In collaborazione con le FF.SS Area dell'area 3 a 4, individua percorsi e attiva processi positivi a favore degli studenti per dipanare le difficoltà di apprendimento;</li> <li>→ Cura la rendicontazione sociale della scuola;</li> <li>→ Gestisce le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con le FF.SS dell'AREA 2 . raccogliendo e fornendo informazioni riguardo ai</li> </ul>
Todaro Domenico	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	
Foti Maurizio	Docente	
Uchino Rosaria	Docente	
Spadaro Norella Concetta	Docente	
Nicita Michelina	Docente	
Trimarchi Damiana	Docente FF.SS	
Damico Simona	Docente FF.SS	

		processi sulla base dei risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione.
Mazza Dino	Docente FF.SS	

GLI – Gruppo di lavoro per l'inclusione		
Nome	Ruolo nella scuola	Compiti
Magaraci Maria	Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Rilevazione dei BES presenti nella scuola</li> <li>→ Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in rapporto con reti di scuole o in base ad azioni strategiche della scuola.</li> <li>→ Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola.</li> <li>→ Focus/ confronto sui casi, consulenza e supporto ai Consigli di Classe e ai singoli Docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi.</li> <li>→ Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai GLO, sulla base delle effettive esigenze</li> <li>→ Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio Docenti.</li> <li>→ Revisione e adattamenti al suddetto Piano, in base alle risorse disponibili.</li> <li>→ Formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei Docenti.</li> <li>→ Formulazione di proposte per l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati alle attività con gli alunni BES.</li> <li>→ Definizione dei criteri generali per la stesura di PEI e PDP.</li> <li>→ Progettazione, pianificazione</li> </ul>
Foscolo Antonio Nicita Michelina	Referenti DSA	
Minutoli Maria Grazia	Referente GLO + FF.SS.	
Caminiti Maria	Funzione Strumentale Area 4 Inclusione	
D'Angelo Agata	Funzione Strumentale Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti	
Siligato Chiara	Funzione Strumentale Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti	
Russotti Claudia	Referente studenti stranieri e adottati	

		attività da inserire nel PTOF.
<p>Rappresentanti dell'ASP di Santa Teresa di Riva e Messina Sud , servizio di neuropsichiatria infantile.</p> <p>Istituzioni o Enti con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione e genitori convocati secondo le specifiche necessità</p>		

### Gruppo Operativo di supporto Psico – Pedagogico (GOSP)

Componente	Funzione	Compiti
Magaraci Maria	Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Apertura all'ascolto di alunni, famiglie e docenti al fine di prevenire situazioni di disagio e a</li> <li>→ rischio dispersione.</li> <li>→ Diffusione della cultura della prevenzione per promuovere il successo scolastico e formativo.</li> <li>→ Sostegno al lavoro dei docenti negli interventi per la prevenzione e il contrasto all'insuccesso formativo e alla dispersione scolastica.</li> <li>→ Coinvolgimento strategico delle famiglie nell'azione educativa.</li> <li>→ Raccordo con i Consigli di Classe e i rispettivi coordinatori.</li> <li>→ Diffusione di strumenti utili all'individuazione precoce delle difficoltà di apprendimento (questionari-test standardizzati) e delle situazioni a rischio dispersione scolastica.</li> <li>→ Monitoraggio sistematico dei fattori di rischio di dispersione scolastica (disagio, difficoltà di apprendimento, evasioni, abbandoni, frequenze irregolari).</li> <li>→ Predisposizione, raccolta e</li> </ul>
Minutoli Mariagrazia	Docente FF SS. – Area 4 - Inclusione	
Caminiti Maria	Docente FF.SS – Area 4 - Inclusione	
D'Angelo Agata	Docente FF.SS - Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti	
Siligato Chiara	Docente FF.SS - Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti	
Mazza Dino	Referente contrasto bullismo e cyberbullismo	
Foscolo Antonio	Docente referente DSA	
Nicita Michelina	Docente referente DSA	
Rodella Daniela	Docente	
Ferrara Santina		

	Docente	<p>diffusione di materiali e buone pratiche.</p> <p>→ Elaborazione di proposte di intervento in casi problematici.</p> <p>→ Prevenzione dei fenomeni di disagio e di devianza giovanile nelle varie manifestazioni.</p> <p>→ Promozione di momenti di collaborazione con le risorse territoriali (Osservatorio d'area per la dispersione, servizi sociali, associazioni, Istituzioni, ASL) per eventuali azioni comuni ai fini della prevenzione e del contrasto alla dispersione scolastica</p>
Casale Daniela	Docente	

## COORDINATORI E SEGRETARI DI CLASSE

### Compiti coordinatori:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico;
- Segnalare con tempestività ai Docenti della classe e al Dirigente Scolastico fatti rilevanti;
- Curare i contatti con le famiglie;
- Raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare;
- Rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione ai docenti della classe, al Dirigente Scolastico e alle famiglie;
- Coordinare la programmazione del Consiglio di Classe;
- Coordinare la predisposizione del Documento del Consiglio di Classe delle classi quinte;
- Coordinare le attività culturali e la partecipazione della classe a iniziative e attività previste nel PTOF;
- Controllare gli esiti della valutazione prima della comunicazione alle famiglie;
- Curare la predisposizione dei verbali di scrutinio;
- Curare e coordinare ogni altra attività quotidiana e progettuale della classe.

### Compiti segretari:

- collaborazione con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- collaborazione con il Coordinatore di classe per il monitoraggio delle assenze degli alunni

- e conseguenti comunicazioni alle famiglie;
- stesura del verbale in forma compiuta e definitiva da sottoporre all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS)

<b>Coordinatori e segretari dei Consigli di classe Sede di Taormina</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
1^A PROF.	Sciro C	Seminerio
2^A PROF.	Costantino M	Maccarone T
3^A PROF.	Ruggeri M	Russo J
4^A PROF.	Raciti A	Siligato C
5^A PROF.	Martorana C	Pagano C
1^B PROF.	Imbiscuso	Maccarone M
2^B PROF.	Sapuppo G	Vianelli G
3^B PROF.	Fama' A	Forestieri F
5^B PROF.	Silaro M	Scalisi D
1^C PROF.	Lo Turco	Ardizzone
2^C PROF.	Nicotra G	Ingegneri A
3^C PROF.	Maugeri A	Trovato F
4^C PROF.	Di Paola M	Foscolo M
5^C PROF.	Trimarchi D	Nicosia E
1^D PROF.	Sciro C	Scalisi D
2^D PROF.	Andronaco P	Silvestro R
3^D PROF.	Omodei O.	Grillo F
4^D PROF.	Molino D	Bucalo M
5^D PROF.	Bucceri C	Arno' F
2^A AFM S	Patane' S	D'agostino S
3^A AFM S	Sammartino S	Vinci
4^A AFM S	Coglitore C	Raneri M
5^A AFM S	Cannizzaro	Laudani
3^E SIA	Mazza D	Crimi
4^F RIM	Costantino M	Ferrara S
4^E SIA	Paffumi A	Barone S
5^E SIA/5^F RIM	Sammartino S	Raneri M

1^C TUR	Cacciola R	Pizzo
2^C TUR	Trimarchi V	Caligiuri D
3^C TUR	Bucalo M	Miceli C
4^C TUR	Cascio P	Molino D
5^C Tur	Rodella D	Pistorio R
1^B Afm/Tur	Siligato C	Trimarchi F
2^B Afm	Corbo F	Cassaniti A
1^ L Sport	Ruggeri G	Stracuzzi M
<b>2^L Sport</b>	Andronaco P	Forestieri F

### Coordinatori e segretari dei Consigli di classe Sede di Furci Siculo

#### Corso Amministrazione – Finanza - Marketing

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A AFM	Bongiorno Renata P.	Filoramo Tindara
II A AFM	Villari Giuseppa	Puglisi Domenica
III A AFM	Santoro Emanuela	Curro' Francesco
IV A AFM	Russo Marcella	Curro' Francesco
V A AFM	D'angelo Agata	Magazzu' Giuseppa
I B AFM	Casola Felicia	Altadonna Piero
II B AFM	De Luca Claudia	Miuccio Carmelo

#### Corso Turismo

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A TUR	Altadonna Piero	Mancuso Rosaria
II A TUR	Spadaro Norella Concetta	Persico Vincenzo
III A TUR	Totaro Concetta M.	Mantarro Domenica
IV A TUR	Lenti Daniela G.	Allegra Lucia
V A TUR	Casale Daniela R.	Di Bartolo Angela Grazia
III B TUR	De Luca Giuseppe	Villari Giuseppe
IV B TUR	Uchino Rosaria B.	Sturiale Serena

#### Corso Costruzioni Ambiente Territorio

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A CAT	La Vecchia Angelo	Leotta Lorenzo S.
II A CAT	Tavilla Rosario	Bertuccio Elisabetta
III CAT/LEGNO	Ruggeri Alfonso	Caminiti Rosario D.
IV CAT/LEGNO	Scuto Salvatore	Foti Maurizio
V CAT/LEGNO	Di Nuzzo Agata M.	Nicita Michelina

#### Corso Manutenzione Assistenza Tecnica

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A MAT	Impellizzeri Giovanni C.	Chisari Carmelo
II A MAT	Ciccarello M. Antonella	La Spina Andrea
III A MAT	Pinto Sebastiano	Spadaro Antonino
IV A MAT	Ferraro Daniela	Aicolino Giuseppe
V A MAT	Nicotra Adriano	Lo Giudice Marialuisa
IV B MAT	Renzo Alessandra	Barresi Davide
V B MAT	Arabia Davide	Moschella Paola

Coordinatore e segretario di classe scuola serale sede di Taormina		
Sezione	Coordinatore	Segretario
S	Prof.ssa Ruggeri Marika	Prof. Scirio Cristian

Coordinatore e segretario di classe scuola serale sede di Furci Siculo		
Sezione	Coordinatore	Segretario
S	Casale Daniela	Sciuto Salvatore

## COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA

### Compiti:

- Curare la promozione di iniziative trasversali ricadenti nell'ambito del curricolo specifico;
- Verificare che i contenuti proposti nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica siano corrispondenti a quelli declinati nel Curricolo d'Istituto;
- Facilitare la circolazione di informazioni concernenti iniziative/concorsi ricadente nell'ambito tematico specifico.
- partecipare a convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- Collaborare con le funzioni strumentali al PTOF;
- Verificare, per le classi affidate in quanto coordinatore, in occasione delle valutazioni intermedia e finale, che siano state registrate le attività svolte da ogni classe, le tematiche affrontate e le indicazioni valutative sulla partecipazione, l'impegno e il rendimento, in funzione della proposta di voto.

Coordinatori attività di educazione civica – Sede di Taormina	
Enogastronomia	
Classe	Docenti
1^A PROF.	Ardizzone M
2^A PROF.	Ardizzone M
3^A PROF.	Parasiliti A

4^A PROF.	Parasiliti A
5^A PROF.	Parasiliti A
1^B PROF.	Rao M.
2^B PROF.	Rao M
3^B PROF	Peri (Radici)
5^B PROF	Peri (Radici)
1^C PROF	Ardizzone
2^C PROF.	Ardizzone
3^C PROF.	Peri (Radici)
4^C PROF.	Peri (Radici)
5^C PROF.	Peri (Radici)
1^D PROF.	Ardizzone M
2^D PROF	Ardizzone M
3^D PROF.	Peri (Radici)
4^D PROF	Peri (Radici)
5^D PROF	Peri (Radici)
<b>Amministrazione Finanza Marketing</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docente</b>
2^A AFM S	Rao M
3^A AFM S	Peri (Radici)
4^A AFM S	Rao M
5^A AFM S	Laudani S
<b>Servizi Informatici Aziendali - Rapporti Internazionali Marketing</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docente</b>
3^E SIA	Laudani S
4^F RIM	Laudani S
4^E SIA	Paffumi A
5^E SIA/5^F RIM	Paffumi A/ Parasiliti A
<b>Turismo</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docente</b>
1^C TUR	Parasiliti A
2^C TUR	Paffumi A
3^C TUR	Paffumi A
4^C TUR	Parasiliti A
5^C TUR	Parasiliti A
1^B AFM/TUR	Ardizzone M
2^B AFM	Laudani S
1^ L SPORT	Paffumi A
2^L SPORT	Paffumi A

**Coordinatori di educazione civica – Sede di Furci Siculo**

<b>Amministrazione Finanza Marketing</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docenti</b>
I A AFM	De Luca Claudia
II A AFM	De Luca Claudia
III A AFM	Spadaro Norella Concetta
IV A AFM	Spadaro Norella Concetta
V A AFM	Cannavo' Caterina
I B AFM	De Luca Claudia
II B AFM	De Luca Claudia
<b>Turismo</b>	
<b>Classe</b>	<b>Tutor Educazione Civica</b>
I A TUR	Trimarchi Carmen
II A TUR	Spadaro Norella Concetta
III A TUR	Trimarchi Carmen
IV A TUR	Trimarchi Carmen
V A TUR	Trimarchi Carmen
III B TUR	Cannavo' Caterina
IV B TUR	Cannavo' Caterina
<b>Costruzioni Ambiente Territorio</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docenti</b>
I A CAT	Spadaro Norella Concetta
II A CAT	Spadaro Norella Concetta
III CAT/LEGNO	Cannavo' Caterina
IV CAT/LEGNO	Cannavo' Caterina
V CAT/LEGNO	Cannavo' Caterina
<b>Manutenzione Assistenza Tecnica</b>	
<b>Classe</b>	<b>Docenti</b>
I A MAT	Trimarchi Carmen
II A MAT	De Luca Claudia
III A MAT	Trimarchi Carmen
IV A MAT	Trimarchi Carmen
V A MAT	Spadaro Norella Concetta
IV B MAT	De Luca Claudia
V B MAT	De Luca Claudia

## **TUTOR E REFERENTI/COORDINATORI PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA/LAVORO (EX PCTO)**

### **Compiti TUTOR Percorsi scuola-lavoro**

- Controllo dell'avvenuto svolgimento del corso obbligatorio sulla sicurezza sulla piattaforma e-learning Alternanza Scuola- Lavoro, predisposta dal MIM in collaborazione con l'INAIL;
- Predisposizione della documentazione necessaria (convenzione, patto formativo, foglio delle presenze, certificazione delle competenze), da sottoporre all'esame della Dirigente Scolastica al fine della valutazione della coerenza con il PTOF;
- Monitoraggio del comportamento degli studenti durante lo svolgimento dei percorsi scuola-

lavoro;

- Archiviazione dei documenti relativi ai percorsi scuola-lavoro svolti;
- Comunicazione degli esiti al consiglio di classe;
- Inserimento di tutti i dati nella piattaforma ministeriale, in collaborazione con il referente dei percorsi scuola-lavoro di sede;
- Compilazione della Certificazione delle Competenze finali dei percorsi scuola-lavoro per le classi V, da sottoporre al Consiglio di classe per lo scrutinio finale;
- Redazione di una relazione finale sulle attività svolta

<b>Amministrazione Finanza Marketing</b>		
<b>Tutor percorsi scuola -lavoro</b>	<b>Classe</b>	<b>Sede</b>
Spadaro Norella Concetta	III A AFM	Furci Siculo
Russo Marcella	IV A AFM	Furci Siculo
Altadonna Piero	V A AFM	Furci Siculo
<b>Amministrazione Finanza Marketing ( Potenziamento Sportivo)</b>		
Perdichizzi Giuseppe/Bitto Eleonora	III A AFM SPO	Taormina
Raneri Melania/ Patane' Sonia	IV A AFM SPO	Taormina
Cannizzaro Giancarlo	IV A AFM SPO	Taormina
<b>Turismo</b>		
Totaro Concetta Maria	III A TUR	Furci Siculo
Lenti Daniela	IV A TUR	Furci Siculo
Villari Giuseppe	V A TUR	Furci Siculo
Casola Felicia	III B TUR	Furci Siculo
De Luca Giuseppe	IV B TUR	Furci Siculo
Caligiuri Daniela	III C TUR	Taormina
Cascio Patrizia	IV C TUR	Taormina
Caligiuri Daniela	V C TUR	Taormina

<b>Costruzioni Ambiente Territorio</b>		
Ruggeri Alfonso	II CAT/LEGNO	Furci Siculo
Scuto Salvatore	IV CAT/LEGNO	Furci Siculo
Nicita Michelina	V CAT/LEGNO	Furci Siculo
<b>Manutenzione Assistenza Tecnica</b>		
Impellizzeri Giovanni	III A MAT	Furci Siculo
Nicotra Adriano	IV A MAT	Furci Siculo
Pinto Sebastiano	V A MAT	Furci Siculo
Renzo Alessandra	IV B MAT	Furci Siculo
Arabia Davide	V B MAT	Furci Siculo
<b>Enogastronomia</b>		
Russo Jani/ Ruggeri Marika	III A ENO	Taormina
Raciti Alessio	IV A ENO	Taormina
Nucifora Leonardo	V A ENO	Taormina
Guarnera Lorenzo	III B ENO	Taormina
Bonaccorso Riccardo	V B ENO	Taormina
Casella Lorenzo	III C ENO	Taormina
Leotta Marco	IV C ENO	Taormina
Leotta Marco	V C ENO	Taormina
Omodei Orlando	III D ENO	Taormina
Omodei Orlando	IV C ENO	Taormina
Bucceri Carmelo	V d ENO	Taormina
<b>Sistemi Informativi Aziendali</b>		

Mazza Dino	III E SIA	Taormina
Carmeni Andrea/Crimi Agatino	IV E SIA	Taormina
Carmeni Andrea/ Crimi Agatino	V E SIA	Taormina
<b>Relazioni Internazionali per Il Marketing</b>		
Illiano Fara	IV F RIM	Taormina
Martorana Claudia	V F RIM	Taormina

### **Compiti Referenti/Coordinatori percorsi scuola lavoro**

- Coordinare le attività dei Tutor dei percorsi scuola-lavoro in ciascuna sede della scuola;
- Supportare i Tutor dei percorsi scuola-lavoro nella predisposizione della documentazione necessaria;
- Collaborare con i Tutor dei percorsi scuola-lavoro nella gestione della piattaforma ministeriale
- Individuare le aziende per lo svolgimento delle attività scuola-lavoro, da sottoporre all'approvazione della Dirigente Scolastica;
- Proporre l'attivazione di percorsi formativi d'intesa con enti ed istituzioni;
- Redazione di una relazione finale sulle attività svolte.

Indirizzo di studi	Tutor percorsi scuola -lavoro	SEDE
Enogastronomia	Russo Iani	TAORMINA
Turistico/AFM	Caligiuri Daniela	TAORMINA
Turistico/AFM	Spadaro Norella	Furci Siculo
CAT/MAT	D'amico Simona	Furci Siculo

### **TUTOR Progetto Formativo Individuale**

#### **Compiti:**

Il docente incaricato della funzione di tutor dovrà sostenere le studentesse e gli studenti nell'attuazione e nello sviluppo del Progetto formativo individuale (P.F.I.).

#### **Compiti specifici assegnati nell'ambito dell'incarico suddetto:**

- Accompagnare ciascuna studentessa e ciascuno studente nel processo di apprendimento personalizzato finalizzato alla progressiva maturazione delle competenze, a partire dalla

- costruzione del Bilancio Personale iniziale/profilo dello studente;
- tenere i contatti con la famiglia;
  - redigere il bilancio iniziale, la bozza di PFI da sottoporre al consiglio di classe.
  - favorire la circolazione continua delle informazioni sullo stato di attuazione del P.F.I. all'interno del consiglio di classe, al fine di consentire il progressivo monitoraggio e l'eventuale adattamento
  - del percorso formativo e svolgerà la funzione di tutor scolastico in relazione al PCTO.
  - Raccordo e collaborazione con i referenti PFI di sede.

Sede Di Taormina	
CLASSE	TUTOR PFI
1A	Rizzo Vittoria Fama' Katia
2A	Costantino Mario Maccarrone Tiziana
3A	Russo Jani' Ruggeri Marika
4A	Siligato Chiara Lo Turco Maria Teresa
5A	Martorana Claudia Ruggeri Marika
1B	Silaro M Tomaselli M.
2B	Di Bartolo Carmela Leo Roberta
3B (CUPA)	Fama' Antonella Minutoli Mariagrazia
5B	Imbiscuso Cristina Scalisi Davide
1C	Ardizzone Maria Catena Prestigiacomio Letizia
2C	Currenti Manuela Badessa Valeria
3C (CUPA)	Maugeri Anna Scillia Roberto
4C	Gricoli Giuseppe Manera Manuela
5C	Trimarchi Damiana Raneri Melania
1D	Livi Monica Giordano Severina
2D	Dipollina Elisa Trimarchi Giancarlo
3D	Perdichizzi Giuseppe Arno' Francesco

4D	Vinci Rita Loredana Molino Donatella
5D	Bucceri Carmelo Bucalo Marcella

Sede di Furci Siculo	
CLASSE	TUTOR PFI
5 A MAT	Nicotra Adriano Salvatore
5 B MAT	Arabia Davide
4 A MAT	Pinto Sebastiano Ferraro Daniela Aicolino Giuseppe Ciccarello Maria Antonella Lo Giudice Maria Luisa
4 B MAT	La Spina Andrea
3 A MAT	Spadaro Antonino Lo Giudice Maria Luisa Impellizzeri Giovanni Carmelo La Spina Andrea Ciccarello Maria Antonella
2 A MAT	Lo Giudice Maria Luisa Ciccarello Maria Antonella La Spina Andrea Di Bella Chiara
1 A MAT	Impellizzeri Giovanni Carmelo D'Amico Simona Mangano Anna Ciccarello Maria Antonella

### AREA SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI E TECNICI

Personale ATA	
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	Todaro Domenico
Assistenti amministrativi <b>Taormina</b>	Marcello Curcuruto - Achille Galeano - Amedeo Antonio Mastroeni - Elena Puglisi - Sonia Mannino - Giulietta Verzino - Maria Zarcone.

Assistenti amministrativi <b>Furci Siculo</b>	Carmela Scarcella - Marialuisa A. Intiliano
Assistenti tecnici sede di <b>Taormina</b>	Mascia Tizzone - Gianmarco Arena - Maria Muscolino - Vincenzo Calabrese - Andrea Palella - Carmelo Uchino - Giuseppe Spadaro - Agatino Silvio - Alfio Salvatore Coco - Giuseppe Rizzo - Davide Di Bella
Assistenti tecnici sede di <b>Furci Siculo</b>	Giovanni Trotto - Renato Pinto - Aldo Colloca - Giuseppe Oriente - Carmelo Andrea Rigano
Collaboratori scolastici <b>Taormina</b>	Guglielmo Claudio Mastroeni - Alfio Giuseppe Cardone - Graziella Zizzo - Massimo Ambruno - Erika Savoca - Cristina Falcone - Angelica Cacopardo - Angelo Informante - Giuseppe Lo Turco - Severina Palella - Sabrina Siragusano - Francesco Bucioni
Collaboratori scolastici <b>Furci Siculo</b>	Maurizio Fasolo - Concetta Antonia Palato - Antonella Letizia Toscano - Lucia Sturiale - Francesca Santoro - Daniela Foti - Serafina Patrizia Milete - Giannantonio Muscolino - Rita Palella.

### Consiglio d'Istituto 2025-2028

<b>Dirigente Scolastico</b> Prof.ssa Magaraci Maria		<b>Presidente</b> <b>Gullotta Salvatrice</b>	
<b>Docenti</b>	<b>Assistenti T.A.</b>	<b>Genitori</b>	<b>Alunni</b>
Bucceri Carmelo Cannizzaro Giancarlo Laudani Salvatore Minutoli Mariagrazia Scuto Salvatore Trimarchi Carmela Nicotra Adriano Santoro Emanuela	Mastroeni Amedeo Antonio Coco Alfio Salvatore	Cannizzaro Maria Rita De Luca Giuseppe Niosi Alessandro Bucalo Marcella	Foscolo Michele Raneri Giuseppe Caminiti Miriam Gullotto Grazia

### Giunta Esecutiva ( 2025-2028)

<b>Presidente</b> <b>Dirigente Scolastico</b> Magaraci Maria		<b>D.S.G.A.</b> Todaro Domenico	
<b>Docente</b>	<b>ATA</b>	<b>Genitore</b>	<b>Studenti</b>
Laudani Salvatore	Coco Alfio	De Luca Giuseppe	Caminiti Miriam

**Organo di garanzia 2025 - 2028****Presidente****Dirigente Scolastico** Magaraci Maria

<b>Docenti</b>		<b>Genitori</b>		<b>Studenti</b>	
Buccheri Carmelo (effettivo) Trimarchi Carmela (effettivo)	Minutoli Mariagrazia (supplente)	Bucalo Marcella (effettivo)	Niosi Alessandro (supplente)	Gullotto Grazia (effettivo)	Foscolo Michele (supplente)

**Comitato interno di valutazione Triennio 2023/2026**

(Art.1 comma 129 della legge n. 107/2015)

<b>Nominativo</b>	<b>Qualifica</b>
Magaraci Maria	Dirigente scolastico - Presidente
Villari Giuseppe	Membro componente docenti ( designato dal Collegio dei docenti in data 27/05/2024)
Rodella Daniela	Membro componente docenti ( designato dal Collegio dei docenti in data 06/10/2025)
Cannizzaro Giancarlo	Membro componente docenti / designato dal Consiglio d'Istituto in data 17/01/2024)

**RSU (Rappresentanza sindacale Unitaria)**

<b>Docente</b>	<b>Sindacato</b>
Buccheri Carmelo	GILDA UNAMS
Trimarchi Damiana	GILDA UNAMS
Fiasco Michele	FLC CIGL
Mazza Dino	ANIEF
La Vecchia Angelo	CISL
Trimarchi Carmela Maria	SNALS