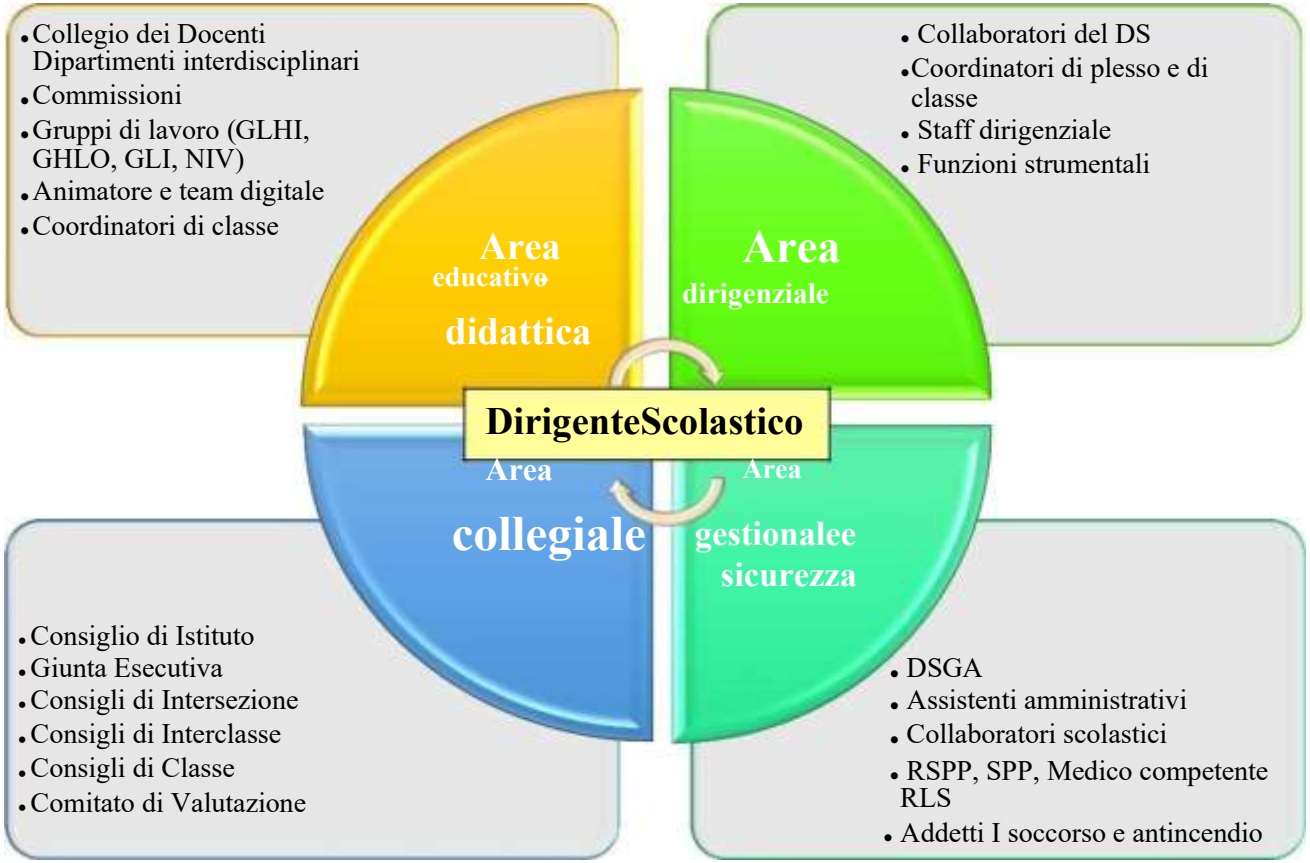
FUNZIONIGRAMMA A.S. 2025/26

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.
Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



IC PROVENZANI -FUNZIONIGRAMMA 2025/26

COLLABORATRICI DEL DIRIGENTE

COMPITI

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

FERRERI CLARA	Docente Primaria
GINEVRA SANDRA	Docente Secondaria

DSGA

COMPITI

• Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di • ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. • L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Dott.ssa GENOVESE GLEDIS	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
PASSARELLO CHIARA	Protocollo
PALUMBO PICCIONELLO ANGELO	Contabilità
PROFETA VINCENZO	Personale
SCARNA' GIUSEPPE	Personale
TABUSO GAETANA	Alunni
VENEZIANO BROCCIA GIUSEPPE	Alunni
RESPONSABILI DI PLESSO	

I compiti dei Responsabili di Plesso (o Coordinatori di Plesso) in un Istituto Comprensivo (IC) sono essenziali per il buon funzionamento della sede scolastica e rappresentano un ruolo di raccordo e supporto al Dirigente Scolastico.

Il Responsabile di Plesso è il punto di riferimento operativo per la sede, gestendo le attività quotidiane e le risorse:

- Coordinamento Didattico e Operativo:
  - Coordina le attività educative e didattiche nel plesso.
  - Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti per garantire la vigilanza delle classi.
  - Collabora alla stesura dei calendari delle attività didattiche e funzionali.
  - Gestisce l'orario scolastico specifico del plesso.
  - Controlla il registro delle firme del personale in servizio.
- Gestione della Sicurezza e Logistica:
  - Collabora con il Referente per la Sicurezza (RSPP e RSL) per l'aggiornamento del piano di emergenza e per l'organizzazione delle prove di evacuazione.
  - Segnala tempestivamente al Dirigente o al DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi) eventuali problemi strutturali, rotture, danni vari o necessità di materiali e sussidi.
  - Vigila sul rispetto delle norme di accesso ai locali scolastici da parte di persone esterne.
- Vigilanza e Regolamenti:
  - Fa rispettare il Regolamento d'Istituto tra alunni e personale.
  - Può gestire la prima parte di provvedimenti disciplinari (come richiami verbali o segnalazioni alla famiglia), informando il Dirigente Scolastico.

PLESSO MILANI 2 PRIMARIA	CAMMALLERI GIUSEPPINA

PLESSO SAN PIO INFANZIA	SACCOMANDO LINA
PLESSO DE AMICIS PRIMARIA	CASA' CALOGERO
PLESSO DE AMICIS INFANZIA	SPINELLI GIOVANNA
PLESSO SILLITTI	PROVENZANI RITA
PLESSO MILANI 1 SECONDARIA	GINEVRA SANDRA

FUNZIONE STRUMENTALE

Hanno compiti comuni che riguardano la gestione e il monitoraggio delle loro attività:

- Progettazione e Coordinamento: Elaborare, coordinare e attuare i progetti specifici della propria area, previsti dal PTOF.
- Supporto Operativo: Fornire supporto e consulenza ai colleghi, agli studenti e alle famiglie relativamente alla propria area di competenza.
- Raccordo: Garantire la circolazione delle informazioni e il coordinamento con il Dirigente Scolastico, gli Uffici di Segreteria, i Responsabili di Plesso e le altre Funzioni Strumentali.
- Monitoraggio e Valutazione: Monitorare costantemente l'andamento delle attività, raccogliere dati e verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Rendicontazione: Redigere una relazione finale da presentare al Collegio Docenti sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.
- Formazione: Partecipare a incontri di formazione specifici e/o promuovere attività formative interne per il personale sull'area di competenza.

AREA 1 (PTOF)	SILVANA AMATO
AREA 2 MACRO AREA 1 (ORIENTAMENTO) MACRO AREA 2 (USCITE DIDATTICHE)	MONTANA GIUSEPPA VINCIGUERRA ROSARIA
AREA 3 MACRO AREA 1 (INCLUSIONE) MACRO AREA 2 (DISPERSIONE)	VITELLO LINA MANGANELLO D.
AREA 4 (INVALSI)	GAGLIANO MARIA ELINA
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	
CONDELLO ROSARIA	
RIBALLO MARIA	
ANIMATORE DIGITALE	
FANTAUZZO GIUSEPPINA	
AMMINISTRATORE DI SISTEMA	
LO MASCOLO LUIGI	Esterno

RSPP	
GALIANO SALVATORE	Esterno
MEDICO COMPETENTE	
CALOGERO CARAMANNO	Esterno
PRESIDENTE DEL C.D.I	
MELILLI VALENTINA	
COLLABORATORI SCOLASTICI	
PLESSO MILANI 1	
ATTARDO NAZZARENO	
CONTI GIUSEPPE	
MORGANA NATALE	
PASSARELLO MARCO	
PLESSO MILANI 2-SAN PIO	
ALAIMO SALVATORE	
AMICO NICOLO’	

CRAPANZANO DARIO	
FRENDA MARIA	
FILIPPAZZO CALOGERO SALVATORE	
RIBALLO TONINO SALVATORE	
PLESSO DE AMICIS	
DI CARO GIANNI	
FRENDA MARIA	
MATTALIANO ONOFRIO	
PLESSO SILLITTI	
AMATO GIOACCHINO	
MORGANA GIUSEPPE (VACCARO VINCENZA SOSTITUTA)	
PALERMO ANTONINO	
SCIFO STEFANO	