



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Sapientia
ars
vivendi

**Istituto di Istruzione
Secondaria Superiore
"GIORGIO AMBROSOLI"**

Viale della Primavera, 207 – 00172 ROMA – XV Distretto
Tel. +39 06 121122725, +39 06 121122785 – Fax +39 06 2415085
Codice fiscale 80214470587 – Codice meccanografico RMIS034007
E-Mail: rmis034007@istruzione.it – segreteria@isisambrosoli.it
Sito Web: www.iissambrosoli.gov.it

FUNZIONIGRAMMA

Anno scolastico 2017 - 2018

**Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 18 novembre 2017, verbale n° 4/1718
con successivi aggiornamenti e integrazioni**



S'informa tutta la comunità scolastica che i docenti sotto elencati svolgeranno gl'incarichi indicati:

STAFF della PRESIDENZA

Prof. **Claudio Cigognetti**, vicario del DS in via continuativa (sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento).

Oltre alla funzione vicaria, ha le seguenti funzioni:

- azioni di supporto nella gestione complessiva della sede scolastica;
- controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche;
- valutazione delle necessità strutturali e didattiche, di comune accordo con il DS;
- coordinamento fra DS e docenti, nonché fra scuola ed enti locali;
- coordinamento degli insegnanti responsabili delle diverse commissioni;
- formazione classi;
- presidenza di riunioni interne e partecipazioni a incontri con organismi esterni con delega del DS;
- fornitura ai docenti di documentazione e materiali inerenti la gestione interna dell'Istituto;
- assistenza al DSGA, per quanto di sua competenza, nelle scelte di carattere operativo riguardanti la conduzione economico-finanziario dell'Istituto;
- collaborazione nelle attività di orientamento;
- supporto nella gestione del sito WEB, proponendo in taluni casi anche programmi per l'introduzione di nuove tecnologie intese a ottenere un migliore rendimento dei servizi e una più idonea organizzazione del lavoro;
- disposizione per la sostituzione degli'insegnanti assenti;
- esame in prima istanza delle richieste di permesso e/o ferie dei docenti tenuta del registro per i recuperi orari;
- assistenza nella predisposizioni di circolari e ordini di servizio;
- redazione di atti, firma di documenti e cura dei rapporti con l'esterno su delega del DS;
 - relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse;
- gestione dei permessi d'entrata, di quelli d'uscita e verifica delle giustificazioni degli studenti

Prof. **Piorgiorgio Mori**, collaboratore del DS in via continuativa.

- verbalizzazione delle sedute dello stesso Collegio e del Consiglio;
- redazione delle circolari d'istituto
- gestione dei permessi d'entrata, di quelli d'uscita e verifica delle giustificazioni degli studenti;
- formazione classi
- relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse;
- redazione di atti, firma di documenti e cura dei rapporti con l'esterno su delega del DS;
- Collaborazione nelle attività di orientamento;

Prof.ssa **Vittoria Luciana** Ufficio di Presidenza in via continuativa

- Cura l'orario docenti
- Predisporre le variazioni di orario
- Cura le procedure disciplinari
- Collabora alla gestione dei rapporti con le famiglie
- Cura la prova invalsi
- gestione dei permessi d'entrata, di quelli d'uscita e verifica delle giustificazioni degli studenti

Valutate le candidature presentate, sentiti gli OO. CC., svolgono le attività previste dal POF d'istituto i docenti:



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
Fiduciari di sede Via delle Alzavole	Prof. Luca Kocci Prof. Massimo Esposito	Funzioni interne al plesso: <ul style="list-style-type: none">• essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;• far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria, affidando ad un collega del plesso o ad un collaboratore scolastico l'incarico di predisporre la raccolta e la catalogazione delle circolari;• gestire le sostituzioni dei colleghi assenti secondo gli accordi approvati in sede di Collegio docenti;• segnalare al DS l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;• creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;• assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato.• informare il Capo d'Istituto e con lui ricordarsi in merito a qualsiasi problema o iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza;• raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune;• instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa.
Fiduciario Corso d'Istruzione per adulti (ex serale Geometri)	Prof.ssa Palermo Monica	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei docenti• Predisporre l'orario• Cura l'Orientamento in entrata• Collabora con la segreteria• Cura percorsi integrativi per recupero drop out e contrasto alla dispersione scolastica
Coordinamento e aggiornamento del PTOF	Prof. Claudio Cigognetti, Francesca Lardaruccio, Anna Morelli, Luca Kocci, De Tora, Mussolino, Vittoria	<ul style="list-style-type: none">• Stesura e aggiornamento del documento in base agli indirizzi e alle scelte del DS;• Esame delle proposte di progetti e loro selezione;• coordinamento della commissione PTOF;• coordinamento generale dell'attuazione dell'offerta formativa curriculare e aggiuntiva;• Rapporto con tutti i soggetti interessati dal PTOF in stretto raccordo col DS;• studio dei documenti relativi ai cambiamenti in atto nella scuola;• elaborazione di moduli e materiali a sostegno della didattica;
Animatore digitale	Andreina D'Arpino	<ul style="list-style-type: none">• organizza attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD;



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
		<ul style="list-style-type: none">• individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.);• lavora per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti
Funzione strumentale - Orientamento in entrata	Prof.ssa Giacomini Stefania e Claudio Calò (responsabile) Collaboratori: Mori, Kocci, Esposito, Veltre, Simeone, LoPresti, Salvati, Montalto e Vespertilli.	<ul style="list-style-type: none">• Attività di informazione e di raccordo con le scuole medie;• Produzione e revisione di materiale informativo;• Organizzazione e gestione degli incontri con le famiglie della terza media;
Funzione strumentale - Sostegno allo studente	Prof.ssa Gravino e prof.ssa Santoro	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività d'integrazione, recupero e sportello didattico;• coordinamento dei rapporti tra la scuola e la famiglia;• coordinamento della progettazione delle attività curriculari ed extracurriculari e della loro realizzazione;
Funzione strumentale - Integrazione, sostegno e disagio	Ignazio Lo Presti	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività finalizzate ad una migliore integrazione degli alunni in difficoltà nel gruppo della classe e nella vita scolastica, nella prospettiva di un inserimento sociale e lavorativo;• Coordinamento delle attività mirate all'inserimento degli studenti di altre nazionalità.• Coordinamento delle attività volte a ridurre abbandoni e ripetenze.
Funzione strumentale - ASL e Rapporti con il territorio	prof.ssa Maria Grazia Mussolino	<ul style="list-style-type: none">• Alternanza scuola lavoro• Coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici e/o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi e corsi (integrazione culturale, scuola-lavoro, EDA, IFTS, etc.).• Coordinamento delle attività di apertura al quartiere.• Coordinamento dei rapporti con soggetti specifici (associazioni, scuole, comitati, reti, etc) per organizzare iniziative in comune.
Funzione strumentale - Comunicazione	prof.ssa Rosalba Fabiano	<ul style="list-style-type: none">• Funzionalità del registro elettronico• Coordina la comunicazione interna ed esterna• Coordina le azioni necessarie per l'informatizzazione della scuola• Gestisce le attività informatizzate dell'INVALSI
Nucleo interno di valutazione	Dirigente scolastico, DSGA, Cignognetti, Mori, Vittoria, Veltre.	<ul style="list-style-type: none">• Valuta la conformità al RAV e al Pdm
Comunicazione interna	D'Arpino, Decina, Veltre, Fabiano, Vespertilli, Esposito, Mori e Cignognetti	<ul style="list-style-type: none">• Favorire e migliorare il flusso e lo cambio delle informazioni sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto.



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)	Docenti di sostegno, Gravino, Ciano, Lazzaro, Soccia, Simeone, La Carrubba	<ul style="list-style-type: none"> Rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte); rilevare, monitorare e valutare il livello d'inclusività della scuola; definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità e dei altri BES dell'Istituto da inserire nel POF (protocollo di accoglienza); proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni o ai docenti che se ne occupano indirizzando la richiesta agli organi competenti; analizzare casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR);
Team dell'Innovazione	D'Arpino, Decina, Fabiano e Vespertilli	<ul style="list-style-type: none"> Per favorire l'applicazione del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)
Commissione formazione	D'Arpino, Esposito, Decina, Lo Presti, De Tora, Salvati	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione del piano di aggiornamento e di formazione del Personale
Tutor neoimmessi in ruolo	<ul style="list-style-type: none"> Lazzaro tutor per il prof. Siciliano Fortunato; Gianese Dario tutor per il prof. Santoro Daniele; prof.ssa Palma Annalisa tutor per Federica Bianchi (Spagnolo) 	<ul style="list-style-type: none"> accogliere il neo-assunto nella comunità professionale; favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola; esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto; promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 del decreto 850, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'art.9 (rubricato Peer to peer – formazione tra pari), specifica che "l'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti".
Commissione formazione classi	Cigognetti, Vittoria, Mori, Lo Presti	<ul style="list-style-type: none"> Formazione delle classi prime e inserimento di alunni delle classi intermedie; Preparazione e predisposizione esami integrativi e d'idoneità;
Consulente Comunicazione WEB	Fausto Decina	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile del sito e del suo aggiornamento Predisporre documentazione per questionari



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
		informatici e autovalutazione
Commissione accoglienza	Lardaruccio, Cigognetti, Kocci, Morelli, Di Tora, Vittoria, Mussolino, Lo Presti	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le azioni necessarie per rendere noto agli allievi delle classi prime i valori, gli organi, i regolamenti e gli spazi che presiedono e costituiscono le forme e i luoghi delle attività scolastiche dell'Istituto.
Commissione per revisione del regolamento d'Istituto	Perria, Salvati, Tersigni, Pietrosanti (genitore), Ciano	<ul style="list-style-type: none"> • revisione e aggiornamento del Regolamento d'Istituto.
Commissione elettorale	Mussolino, Cacchio, Marinò (Didattica), Belmonte (studenti) e Pietrosanti (genitori)	<ul style="list-style-type: none"> • Cura e predisporre le procedure elettorali degli OO.CC.
Comitato di valutazione	Dirigente Scolastico (di diritto); Bergamasco e Mori (docenti); studente (da eleggere prossimo Consiglio d'Istituto); Pietrosanti Marco	<ul style="list-style-type: none"> • individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; • esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; • in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 del T.U. (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del T.U. (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.
Commissione viaggi	Antonietta Gravino (coordinatrice) Piergiorgio Mori; Annamaria Bernardini; Annalisa Palma; Silvia Salvati; Alcide Scarabino; Marina Speranza, Marina Santoro; Dario Giannese.	Propongono gli itinerari e le mete per viaggi culturali e stage; predispongono gli avvisi di gara in collaborazione con l'ufficio tecnico; predispongono le circolari per informare le famiglie; si occupano dell'organizzazione del viaggio e in collaborazione con la Presidenza, il DSGA e l'ufficio tecnico esaminano i preventivi e propongono gli accompagnatori.
Commissione Alternanza scuola lavoro	Mussolino (coordinatrice): Battista, Calò, Palermo, Speranza.	Organizzazione dell'alternanza scuola lavoro; contatti con aziende e controllo degli allievi; collaborazione coi Tutor dell'ASL: Montalto, Antonioletti, Cacchio, Giacomini, Calomeni, D'Alessio, La Carrubba, Caputo, Esposito, Vespertilli, Calò, Palone. De Rubeis, Fabiano, Mussolino, Velardi, Lulli, Bergamasco, Coghi, Mori, Conte, Salvati, Battista, Biasutto.
Referenti presso Ambito 3	Inclusione: Lo Presti Formazione: D'Arpino Intercultura: Mori Orientamento: Giacomini Alternanza scuola lavoro: Mussolino Programmazione per competenze: Esposito	I referenti devono collaborare con le scuole di ambito nelle aree di competenza e fungere da raccordo tra le scuole del territorio e quella di servizio partecipando alle riunioni indette dai vari gruppi di lavoro suddivisi per aree e riportando e diffondendo all'interno dell'istituto le indicazioni e i frutti dei suddetti incontri.
Coordinatori di classe	1Ag Mori 2Ag Cigognetti 3Ag Ferrigno 4Ag Palone 5Ag Pirazzi 1Bg LaCarrubba 2Bg Cirilli 3Bg Calomeni 4Bg Cacchio 5Bg Ziccardi 2Cg Morelli 1Aga Gravino	



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
	3Aga Calò 4Aga Giacomini 5Aga Esposito 1Ac Santoro 2Ac Fonzo 3Ac Perugini 4Ac Vittoria 5Ac Bergamasco 1Bc Coghi 2Bc Biasutto 3Pc Mussolino 4Pc Fabiano 5Bc Salavati 2Cc Lardaruccio 3Cc Battista 4Cc Simeone 5Cc D'Arpino 1Aca Kocci 2Aca Fiorini 4Pca Lulli 5Pca Perria 3Sg Cennamo 4Sg Sorbu 5Sg Palermo	
Verbalizzante	1Ag Gianese 2Ag Benedetti 3Ag Vespertilli 4Ag Di Carlo 5Ag Vespertilli 1Bg Valiante 2Bg De Tora 3Bg Decina 4Bg Di Carlo 5Bg Decina 2Cg Caporossi 1Aga Lazzaro 3Aga Caputo 4Aga Montalto 5Aga Caputo 1Ac Ciano 2Ac Lambiase 3Ac Bianchi 4Ac Veltre 5Ac Tersigni 1Bc De Santisi 2Bc De Rubeis 3Pc Velardi 4Pc Velardi 5Bc Siciliano 2Cc Speranza 3Cc Fabiano 4Cc Danubio 5Cc Scarabino 1Aca Tocci 2Aca Monteneri 4Pca Guglielmi 5Pca Conte 3Sg Sarbu 4Sg Cristofano 5Sg Marocchini	Si occupa di redigere il verbale dei consigli di classe e di curare insieme al coordinatore l'archiviazione dello stesso.
Dipartimenti disciplinari	Lardaruccio - umanistico Cigognetti - scientifico Mussolino - tecnico	Coordinamento delle seguenti attività inerenti all'area: programmazione disciplinare per competenze; individuazione delle finalità, degli obiettivi, degli strumenti e dei metodi e dei criteri valutativi cui i singoli docenti, appartenenti alla medesima disciplina fanno riferimento;



Attività incarico	Assegnazione	Funzioni
		elaborazione di griglie di valutazione di area; elaborazione delle prove comuni e delle prove di recupero; elaborazione proposte in merito all'adozione dei libri di testo; valutazione e proposte di attività extracurricolari (uscite didattiche, adesione a progetti proposti da enti territoriali e associazioni in coerenza col PTOF, col RAV e PdM
Responsabili Laboratori centrale		
- Lab. di Informatica per i Programmatori	- Fabiano Rosalba	<ul style="list-style-type: none"> • manutenzione ordinaria laboratori • segnalazione guasti • contatti eventuali con ditte fornitrici • aggiornamento inventario
- Lab. Museale scientifico	- Ciciani Davide	
- Lab. di Fisica	- Cigognetti Claudio	
- Lab. di Chimica	- Benedetti Giorgio	
- Lab. di Informatica per il CAD	- Cacchio Giuseppe	
- Aula spec.per il disegno	- Cacchio Giuseppe	
- Lab. di Inform. biennio geom e triennio rag	- Ziccardi Silvio	
- Lab. Multimediale linguistico	- Morelli Anna	
- Lab. di Informatica per il trattamento testi	- D'Emilia Donatella	
- Lab. di Topografia	- Calomeni Vittorio	
- Laboratorio LIM	- Ziccardi Silvio	
- Palestra A	- Condoleo Rossella	
- Palestra B	- Gianese Dario	
- Biblioteca	- Lardaruccio Francesca	
Responsabili Laboratori Succursale		
- Lab. di Informatica per i Programmatori	- Guglielmi	
- Lab. di Fisica	- Ciano	
- Lab. Chimica	- Benedetti	
- Lab. Informatica per il Cad	- Calò	
- Aula speciale per il disegno	- Calò	
- Palestra	- Lazzaro	
- Biblioteca	- Esposito	