

Liceo ginnasio statale "Dante Alighieri" Roma

Funzionigramma a.s. 2016/2017

DOCENTI

Definizione dell'incarico	Funzioni	Docente/i incaricato/i	Relazioni gerarchiche	Relazioni funzionali
Primo collaboratore del D.S. / Vicario del D.S.	<p>Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi non superiori a 30 giorni</p> <p>Rapporti con il M.I.U.R. ed Enti Locali su delega del Dirigente</p> <p>Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore.</p> <p>Sostituzione dei Docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed efficacia</p> <p>Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)</p> <p>Contatti con le famiglie</p> <p>Delega a redigere circolari su argomenti specifici e verbale del Collegio</p> <p>Armonizzazione protocollo Vigilanza</p> <p>Supporto all'organizzazione e ai processi di innovazione</p> <p>Bandi e avvisi pubblici</p> <p>Decertificazione</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Partecipazione alle riunioni di staff</p> <p>Supporto Piano Triennale</p> <p>Supporto al lavoro del D.S.</p>	Prof.ssa Cristina Zeni	D.S.	Docenti, studenti, ATA, Famiglie, Enti
Secondo collaboratore del	<ul style="list-style-type: none"> Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi non superiori a 30 	Prof.ssa Maria Grazia Melchionna	D.S.	Docenti, studenti, ATA, famiglie, Enti

<p>D.S.</p>	<p>giorni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporti Enti esterni su delega del Dirigente. • Collaborazione con il D.S. ed il Docente Vicario nelle sostituzioni giornaliere dei Docenti assenti. • Impulso e raccordo tra progetti volti al processo di internazionalizzazione • Contatti con le famiglie. • Verifica dei Vademecum. • Armonizzazione protocollo Vigilanza • Curricolo d'istituto • sistema di valutazione • rapporti istituzionali • Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate. • Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc) . • Partecipazione alle riunioni di staff . • Supporto Piano Triennale 			
<p>Supporto all'organizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccordo con altri Istituti • Supporto alla sperimentazione della didattica laboratoriale • Azioni di raccordo con il territorio per i processi evolutivi • Armonizzazione progetti ASL e calendarizzazione • Supporto alla comunicazione 	<p>Prof.ssa Giovanna Cassarino</p>	<p>D.S.</p>	<p>Docenti, Studenti, Famiglie, Enti</p>

Coordinatore di area funzionale AREA PROGETTUALE 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilettura" del P.O.F. per l'adeguamento ai bisogni del territorio, con particolare attenzione ai Nuovi Ordinamenti e alla legge 107/2015. Ampia consultazione con le componenti scolastiche. ➤ Raccolta ed archiviazione del materiale e della documentazione per la consultazione e la ricerca di nuove metodologie didattiche e sperimentazioni di lavoro per la costruzione di percorsi disciplinari, interdisciplinari e multidisciplinari. ➤ Collaborazione al PdM e al RAV ➤ Contributo PTOF ➤ Raccordo e coordinamento tra le aree funzionali. 	prof.ssa Maria Cristina DE MARIASSEVICH	D.S. Collegio dei docenti Consigli di Classe Dipartimenti Altre funzioni strumentali	Docenti, studenti, ATA, Famiglie, Enti
Coordinatore di area funzionale AREA PROGETTUALE 2	Supporto alla digitalizzazione, alla didattica e alla formazione permanente <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento ➤ Coordinamento all'uso delle nuove tecnologie ➤ Supporto al processo di digitalizzazione, innovazione e comunicazione. ➤ Raccordo e coordinamento tra le aree funzionali. ➤ Collaborazione al PdM e al RAV 	prof.ssa Gemma IACOVILLI	D.S. Collegio dei docenti Consigli di Classe Dipartimenti Altre funzioni strumentali	Docenti, studenti, ATA, Famiglie, Enti

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposte per il PTOF ➤ Percorsi per la formazione del personale in servizio 			
Coordinatore di area funzionale AREA PROGETTUALE 3	<p>Educazione alla salute, tutoraggio, counseling</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attuazione di percorsi di educazione alla salute degli Studenti. ➤ Informazione interna su tutte le iniziative di progetti che riguardano la salute, i consultori medici e le attività di igiene e profilassi assistite dalla ASL. ➤ Raccordo istituzionale tra il Liceo, la A.S.L., ed Agenzie accreditate sul territorio. ➤ Promozione di incontri al Liceo con esperti qualificati della salute ed igiene. ➤ Raccordo con le altre Aree funzionali e le componenti scolastiche. ➤ Collaborazione al PdM e al RAV ➤ Proposte PTOF 	prof.ssa Giovanna CASSARINO	D.S. Collegio dei docenti Consigli di Classe Dipartimenti Altre funzioni strumentali ASL Commissione inclusività	ASL RM1 Docenti, studenti, ATA, Famiglie, Enti
Coordinatore di area funzionale AREA PROGETTUALE 4	<p>Orientamento in entrata e in uscita</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attuazione di percorsi di orientamento degli studenti alla Università. Programmazione concordata delle uscite degli studenti interessati all'orientamento, con particolare attenzione ai percorsi connessi alle Lauree scientifiche. 	prof.ssa Sara GENTILI	D.S. Collegio dei docenti Consigli di Classe Dipartimenti Altre funzioni strumentali	Docenti, studenti, ATA, Famiglie, Enti

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informazione interna su tutte le iniziative di orientamento universitario. Istituzione della "Bacheca dell'orientamento post-diploma". ➤ Raccordo istituzionale tra il Liceo, l'Università, le Agenzie d'Istruzione Superiore e gli Enti territoriali che promuovono formazione per il lavoro. Promozione di incontri tra i Docenti referenti per l'orientamento in altri Licei del territorio. ➤ Promozione di incontri al Liceo con esperti qualificati della comunicazione, dell'orientamento alla scelta post-diploma in tutti i settori d'interesse. ➤ Somministrazione programmata di test per la scelta delle facoltà universitarie in accordo con le più importanti agenzie qualificate . ➤ Raccordo informativo con i docenti Coordinatori delle penultime ed ultime classi per l'orientamento. ➤ Attuazione di percorsi di orientamento dalla Scuola Media. ➤ Informazione interna su tutte le iniziative di progetti che riguardano l' orientamento, il riorientamento, le "passerelle "ed ogni altra forma di assistenza che favorisca l'inserimento degli studenti con forte disagio scolastico ➤ Raccordo istituzionale tra il Liceo e le altre Scuole del territorio per progetti comuni, di partnerariato ai fini dell'orientamento e l'iscrizione. ➤ Proposte didattica laboratoriale Collaborazione al Piano di miglioramento dell'offerta formativa, 		<p>Ente locale Ente locale territoriale Attori del territorio</p>	
--	---	--	---	--

	al RAV e al PTOF			
COORDINATORI DI CLASSE	<p>Raccordo e verifica con l'Ufficio di Segreteria del tabulato mensile delle assenze, ritardi e uscite anticipate degli alunni (d.p.r.122)</p> <p>Segnalazione alla Dirigenza delle situazioni di disagio degli allievi connesse a fattori ambientali e/o didattici</p> <p>Comunicazione con le famiglie su delega del Consiglio di classe e della Dirigenza</p> <p>Custodia delle comunicazioni dei debiti formativi</p> <p>Verbalizzazione riunioni Organo collegiale di classe</p> <p>Foglio riepilogativo delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione</p> <p>Raccordo con i Coordinatori delle classi parallele</p> <p>Contributo al PDM</p>	<p>AMODIO 1A</p> <p>PIRAZZI 2A</p> <p>PIERALLI 3A</p> <p>CASCIO 4A</p> <p>VERGANTINI 5A</p> <p>PROCOPIO 1B</p> <p>CASSARINO 2B</p> <p>D'AMATO 3B</p> <p>TRAVAGLINI 4B</p> <p>NOCCHI 5B</p> <p>CAVALIERI 1C</p> <p>ACIERNO 2C</p> <p>BARBIERI 3C</p> <p>SPARAPANO 4C</p> <p>ZENI 5C</p> <p>GENTILI SARA 1D</p> <p>MELCHIONNA 2D</p> <p>MATRICCIANI 3D</p> <p>MARCHITELLI 4D</p> <p>CAPOBIANCO 5D</p> <p>CASTIELLO 1E</p> <p>BELLINI2E 3E</p> <p>FISCELLA 4E</p> <p>OTTAVIANO 5E</p> <p>VACCARO 1F</p> <p>CARONNA 2F</p> <p>FERRAILOLO 4F</p> <p>MANCINI 5F</p> <p>DE MARTINO 1G</p> <p>SAPONARO 5G</p> <p>IACOVILLI 5H</p>	<p>D.S.</p> <p>Collegio dei docenti</p> <p>Dipartimenti</p>	<p>Docenti, studenti, ATA,</p> <p>Famiglie</p>

COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI	Raccordo con la dirigenza all'interno del Piano delle attività Azione di raccordo per i nuovi ordinamenti Supporto alla didattica con formulazione di pareri tecnici Coordinamento e rilevazione dati connessi alla qualità dell'offerta formativa Supporto piano triennale Offerta Formativa	Anna Laura Testa (Italiano) Francesca Nocchi (Lettere classiche) Maria Cristina de Mariassevich (Storia dell'arte) Teodosio Orlando (Storia e filosofia) Serenella Sparapano (Scienze) Cristina Zeni (Matematica e fisica) Patrizia Caronna (Inglese) Giacinta Bernocchi (Scienze motorie) Emanuela Giappichelli (IRC)		
REFERENTI DI LABORATORIO	Calendario delle attività programmate da affiggere in sala Professori e alla porta del Laboratorio Segnalazione scritta al Dirigente di anomalie, guasti, manomissioni, furti, deterioramenti, danni Richiesta per acquisti e dotazione Supporto aggiornamento inventario Relazione finale con proposte e suggerimenti	Cristina Zeni (laboratorio di informatica) Nicoletta Ferraiolo (laboratorio di scienze) Flavia Bartolucci (palestra) Serenella Sparapano (Aula multimediale)		
COMMISSIONE ORARIO		Matricciani Bernocchi		
COMMISSIONE Inclusività	Partecipazione alle riunioni calendarizzate dal gruppo di lavoro - Partecipazione alle riunioni di Staff	Bernocchi, Giappichelli, Caronna, Procopio, Sparapano	D.S. Collegio dei docenti Dipartimenti	Docenti, studenti, ATA, Famiglie, ASL, Enti di ricerca, Tecnici di settore

	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di raccordo con i consigli di classe per studentesse e studenti BES-DSA - <i>Supporto alla stesura dei PDP</i> - Contributo al PdM - Revisione PTOF 			
COMMISSIONE PTOF E RAV	<p>Partecipazione alle riunioni calendarizzate dal gruppo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni di Staff - Disamina azioni a supporto del sistema valutativo d'Istituto - Contributo al PdM - Revisione PTOF 	<p>Acierno . Cascio, Iacovilli, Gentili S Ottaviano, Quagliari, Termini</p>	<p>D.S. Collegio dei docenti Dipartimenti</p>	<p>Commissioni interne Reti di scuole</p>
COMMISSIONE Curricolo di istituto	<p>Partecipazione alle riunioni calendarizzate del gruppo di lavoro</p> <p>Partecipazione alle riunioni di staff</p> <p>Disamina azioni di raccordo per la determinazione del curricolo di istituto</p> <p>Contributo al PDM</p> <p>Revisione PTOF</p>	<p>Cassarino, De Mariassevich, Perra Melchionna, Travaglini, Zeni</p>		
COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE	<p>Partecipazione alle riunioni calendarizzate dal gruppo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni di Staff - Azioni di raccordo con la progettualità d'Istituto - Contributo al PdM 	<p>Canali, Caronna, Cascio, Orlando De Mariassevich, Gentili P., Pieralli, Mummolo, Ottaviani</p>		

	- Revisione PTOF			
Revisione regolamenti		Pontieri Grillo	DS Collegio die Docenti Consiglio di Istituto	
Commissione elettorale				
Coordinatore attività di alternanza scuola-lavoro		Giovanna Cassarino	DS DSGA	Tutor asl, segreteria, stakeholders
Tutor Asl				
Team PNSD		D.S. , D.S.G.A, Zeni Melchionna, Sedita, Ferraro	Docenti, Ata, Studenti	
Responsabile del sito		DS		

Personale ATA

Definizione dell'Incarico	Funzioni	Incaricato/i	Relazioni gerarchiche	Relazioni funzionali
DSGA	<p>Organizza e gestisce i servizi e gli assistenti amministrativi nonché i collaboratori scolastici Gestisce il fondo per le minute spese. Gestisce l'inventario e assume la responsabilità quale consegnatario Affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori È responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali</p> <p>Cura e tiene i verbali dei revisori dei conti</p> <p>È membro della Giunta Esecutiva della quale ne redige i verbali</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico nella stesura e gestione del Programma Annuale Predisporre il Conto Consuntivo</p> <p>Opera secondo quanto disposto nella Direttiva annuale del DSGA emanata dal Dirigente Scolastico. Bandi di gara, Emissione Buoni d'ordine, Generazione CIG, richiesta DURC.</p> <p>Contabilizzazione e liquidazione fatture per l'inserimento nella PCC. Liquidazione compensi accessori al personale a sistema SPT ed extra-sistema; Adempimenti fiscali e previdenziali</p> <p>Adempimenti connessi alla gestione dei progetti istituzionali, Europei, Ministeriali.</p> <p>Gestione contratti esperti esterni e relativa dichiarazione annuale. Inserimento beni in inventario. Contatti con Ditte e Fornitori. Compilazione PTTI per le parti di competenza</p>	Monica Gabriele	DS	Comunità scolastica ATA Docenti Attori del territorio
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DIDATTICA	Iscrizioni, trasferimento alunni, gestione esami di Stato, idoneità, rilascio pagelle, attestazione e certificati, infortuni, assenze, tenuta fascicoli, gestione di tutti gli strumenti			

	<p>valutativi. Obbligo scolastico e obbligo formativo. Collaborazione con i docenti. Front office. Elaborazione dati al SIDI, Statistiche, libri di testo, Registro elettronico Collaborazione il Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A. e altri adempimenti connessi al settore.</p>			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PERSONALE	<p>Gestione del personale docente e ATA Stipula contratti di assunzione, periodo di prova, documenti di rito. Autorizzazioni alla libera professione, decreti di congedo e aspettativa, procedimenti disciplinari, tenuta fascicoli, TFR supplenti. Inserimento contratti supplenti temporanei per il relativo pagamento in Gestione giuridica e retributiva contratti scuola in cooperazione applicativa MIUR/MEF Gestione pensionamenti personale docente e ATA con contratto a tempo indeterminato; elaborazione dei modelli PA04 per i riscatti dei servizi pre-ruolo. Inquadramenti economici contrattuali e riconoscimenti dei servizi e ricostruzioni. Convocazioni Riepiloghi mensili presenze personale Ata Rilevazione assenze e inserimento dati Visite fiscali Inserimento dati al SAOL Infortuni del Personale Certificati di Servizio Collaborazione per viaggi di istruzione Collaborazione il Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A. e altri adempimenti connessi al settore.</p>			<p>Comunità scolastica Attori del territorio</p>
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PROTOCOLLO	<p>Posta Elettronica (PEO e PEC). Tenuta del registro protocollo e archiviazione, spedizione e servizi postali, modulistica etc. Tenuta del registro del Conto Corrente Postale Corrispondenza esterna Collaborazione il Dirigente Scolastico, D.S.G.A. e altri</p>			<p>Comunità scolastica Attori del territorio</p>

	adempimenti connessi al settore.			
SEGRETERIA DEL DIRIGENTE				
COLLABORATORI SCOLASTICI	Decoro ambienti Sorveglianza Supporto alla progettualità d'Istituto Sicurezza		DS DSGA	Comunità scolastica

SICUREZZA

Responsabile	Arch. Cristina MAIOLATI	PROTOCOLLI SICUREZZA DIPENDENTI a.s. 2016-17		Comunità scolastica
		Incarichi emergenza liceo Dante 2016-17		
		PIANO DI EMERGENZA - INFORMATIVA AI LAVORATORI LICEO ALIGHIERI 2016		
		Informativa LABORATORI Liceo Alighieri 2016		
		Riepilogo misure organizzative 2016		
		Piano di esodo sisma 2016		