



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**  
**“ CESARE BATTISTI ”**

v dei Lauri 1 00049 Velletri (RM) – Distr. 39 - CF 95017570581 – P IVA 13026431000 Cod Min RMIS05200R  
Sede Uffici e Amministrazione Via F. Parri, 14 - 00049 Velletri tel 06 121125645 fax 06 9640257  
Corsi Liceo Art. Tecnico Agrario e CAT via Parri 14 tel 06 121125645 fax 06 964 0257  
Corsi Tecnico AFM / SI e Prof. SC via dei Lauri n. 1 tel 06 1211 25 127 fax 06 963 7815  
Eventi Artistici e Mostre Polo Espositivo via L. Novelli 3 - Velletri

**I n d i r i z z i d i S t u d i o :**

Liceo Artistico Sezioni Architettura, Arti Figurative e Design cod. RMSD05201N  
Professionale Servizi Commerciali e Socio Sanitario cod. RMRC05201Q  
Tecnico Agrario cod. RMTA05201L - cod. Agrario Casa Circ RMTA05202N – cod Agrario Serale RMTA052501  
Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali cod. RMTD052013  
Tecnico Costruzione Ambiente e Territorio - Geometri - cod. RMTL05201D  
e mail: [RMIS05200R@istruzione.it](mailto:RMIS05200R@istruzione.it) - [RMIS05200R@pec.istruzione.it](mailto:RMIS05200R@pec.istruzione.it) – sito web: [www.iisbattistivelletri.gov.it](http://www.iisbattistivelletri.gov.it)

Prot. n. 3095 / I.2

**Oggetto: Organigramma d'Istituto a.s. 2022 / 23 IISS C. Battisti**

**Considerate**

- l'ampiezza e la complessità delle questioni organizzative che si pongono in tutte le Istituzioni Scolastiche ed in particolar modo nel ns. Istituto che comprende diversi Indirizzi di Studio e sedi
- la vastità della problematica delle questioni di carattere gestionale che occorrono nel costante impegno della nostra Scuola nello svolgimento delle diverse attività

**Ritenuto indispensabile**

perseguire gli obiettivi di congruità nell'affidamento di compiti a Docenti che presentino specifiche competenze - in sintonia con quanto affermato nel POF e in particolare nel Piano di Miglioramento

**Visti**

- DLgs 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
- DPR 275/99 che attribuisce Autonomia alle Istituzioni Scolastiche;
- DLgs 165/2001 che istituisce la figura del Dirigente Scolastico e gli conferisce il potere di nomina dei Collaboratori di Presidenza;
- Legge 107/2015 che autorizza il DS a nominare nell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di Docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico
- Delibera Collegio dei Docenti n. 13 del 21/09/2022 presa d'atto della nomina dello Staff di Dirigenza

**In conformità con quanto stabilito nel POF**

**il Dirigente Scolastico**  
**sancisce l'operatività del seguente Organigramma d'Istituto**

## **Dirigente Scolastico**

Dott. Eugenio Dibennardo

## **Consiglio d'Istituto**

Presidente Arch A. Barbetta

Genitori Vicepresidente Sig. S. Novelli, F. Lambiase, C. Piracci

Docenti L. Bagaglino, A. Cosentino, P. Gaibisso, M. Mariottini, A. Marrari, A. Picchi, F. Sanguedolce

Personale ATA M. Giuliani

Studenti L. Musat, C. Palka, M. Panici, Z. Russo

### **Attività Formative – Didattiche**

#### **Collegio dei Docenti**

Presiede il Dirigente Scolastico

208 Docenti

#### **Uff. di Presidenza**

Prof. G. De Sinno

Prof.ssa L. Bagaglino

Prof.ssa S. Iacobelli

Prof.ssa M. Mariottini

### **Attività Amministrative**

#### **Giunta d'Istituto**

Presiede il DS E. Dibennardo

DSGA M. Burello

Docente P. Gaibisso

Genitrice F. Lambiase

ATA M. Giuliani

Studentessa Z. Russo

### **Docenti Funzioni Strumentali**

– POF PTOF RAV  
Burello

– PCTO M. Pagliaro  
– Supporto Docenti

#### **Amministrazione**

– Supporto Studenti  
e Coord. E. Prò

– Inclusione S. Raimondi  
Coculo, Riccardo

– Percorsi II Liv CC  
Tartaglia

### **Direzione Servizi Gen. ed Amm.vi**

A.C. Calogero Rag. M.

A. Cini **Uffici di**

M. Vicario Uff. del Personale

S. Raimondi Uff. del Personale T.

A. Marrari S. Rossi, R.

Uff Contabilità A. Maniri e Clelia ...

Uff. Acquisti e Magazzino K. Latini

#### **Animatrice Digitale**

Prof.ssa M. Mariottini

#### **Docenti con Attribuzioni specifiche**

Progetti Erasmus P. Gaibisso

Percorsi II Livello B. Libutti e A. Marrari

Innovazione Digitale A. Cosentino

Inclusione sede v. dei Lauri T. Saladini

Coord. Inclusione Linguistica D. Petrocelli

#### **Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe**

Agrario 9 , Agrario Serale 2, Agrario Casa Circondariale 6  
Artistico 19

Servizi Sociali 2

Socio Sanitario 1

Tecnico Economico 9

Trulli

#### **ATA con Incarichi Specifici**

AA Coord. Area Personale E. Prò

AA Azienda Agraria e Sostit. DSGA A. Maniri

AT Registro Elettronico e Piattaforma G. Suite

U. Mogavero, D. Pistolesi

AT Registro Elettronico e Hardware

C. Maggi, L. Terelle. A. Marini

AT Collaboraz. Az. Agraria F. Chiadroni

AT Collaboraz. Polo Espositivo M. Ioppolo

CS Ass. H, Primo Soccorso, Az. Agr S Cascapera

CS Assist. H, Primo Soccorso

A. Ballerini, M. Casciana, A. Monti

MG Nanni, F Nanni, A. Pascucci, A.

#### **Indice:**

**Dirigenza Scolastica. Il Dirigente**

**p. 2**

**Dirigenza Scolastica: lo Staff**

**p. 2**

**Direzione dei Servizi Generali ed Amministrativi**

**p. 3**

**Docenti Funzione Strumentale**

**p. 4**

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Docente Animatrice Digitale</b>                                 | <b>p. 5</b>  |
| <b>Docenti con attività di Coordinamento e incarichi specifici</b> | <b>p. 6</b>  |
| <b>Commissioni</b>   | <b>p. 7</b>  |
| <b>Consigli di Classe</b>  | <b>p. 9</b>  |
| <b>Laboratori</b>  | <b>p. 12</b> |
| <b>Incarichi Specifici</b>   | <b>p. 12</b> |

## **1. La Dirigenza Scolastica**

### **1.1. Dirigente Scolastico dott. Eugenio Dibennardo**

Preposto all'Istituzione Scolastica ed Educativa alla quali è attribuita personalità giuridica ed autonoma a norma art. 21 Legge 15 marzo 1997, n. 59, è inquadrato in ruoli di dimensioni regionale e risponde, in ordine ai risultati, che sono valutati da un nucleo di valutazione istituito presso l'amministrazione scolastica regionale, presieduto da un dirigente e composto da esperti anche non appartenenti all'amministrazione stessa.

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.
- presiede il Collegio Docenti, fa parte di diritto del Consiglio d'Istituto, Presiede Giunta d'Istituto e Consigli di Classe
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- adotta i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Provvede alla realizzazione del Sito web della Scuola che supervisiona fornendo indicazioni di massima.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di Docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti.

È coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Responsabile Amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'Istituzione Scolastica, coordinando il relativo personale.

Presenta periodicamente al Consiglio d'Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'Istituzione Scolastica.

Indice e coordina Riunioni di Staff per effettuare

- l'esame periodico delle attività svolte dall'Istituto;
- l'individuazione di temi progettuali.

### **1.2. Staff della Dirigenza. Collaboratori di Presidenza**

Supportano il Dirigente in tutte le attività connesse con la gestione dell'Istituto prendendo parte a diverso titolo al coordinamento delle attività educative, formative e didattiche dell'Istituto.

Prendono parte alle Riunioni di Staff.

#### **a. Primi Collaboratori:**

**Proff. Giovanni DE SINNO e Loriana BAGAGLINI** – sedi di v. Parri e v. dei

Lauri

Affari Generali. Organizzazione e Logistica

Rapporti con i Docenti. Consigli di Classe, Famiglie, Genitori, Studenti

Sanzioni disciplinari lievi nei confronti degli Alunni.

Supervisione Sostegno.

**b. Secondi Collaboratori Sedi di v. Parri e v. dei Lauri**

**Prof.sse Simona IACOBELLI e Manuela MARIOTTINI**

Contatti e Comunicazioni Docenti, Consigli di Classe, Famiglie, Genitori, Studenti

Orario lezioni. Sostituzioni Docenti assenti

Comunicazioni su Sito e Supervisione aree Digitali.

**1.3. Staff della Dirigenza. Supporto tecnico amministrativo nelle attività di gestione ordinaria e di progettualità**

Individuazione, riscontro ed esame delle questioni amministrative;

**a. Supporto nelle attività di gestione amministrativa e di progettualità**

**Prof.sse Paola GAIBISSO**

Studi e analisi delle problematiche scolastiche sotto il profilo della trasparenza.

Indicazioni in merito a Decreti e Atti vari.

Analisi e proposte in merito a questioni di carattere amministrativo

Concettualizzazione ed elaborazione di Progetti, Avvisi e Bandi di Gara

Collaborazione PON e FESR

Partecipazione a riunioni di Staff

**b. Supporto nelle attività relative alla gestione amministrativa**

**Prof.ssa Francesca SANGUEDOLCE**

Studi e analisi delle problematiche scolastiche sotto il profilo della trasparenza.

Indicazioni in merito a Decreti e Atti vari.

Analisi e proposte in merito a questioni di carattere amministrativo

Concettualizzazione ed elaborazione di Progetti, Avvisi e Bandi di Gara

Collaborazione PON e FESR

Partecipazione a riunioni di Staff

**2. Direzione dei Servizi Generali ed Amministrativi**

**Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)**

**Rag. Mariangela BURELLO**

Redige e aggiorna la Scheda Finanziaria dei Progetti;

Predisporre la Tabella Dimostrativa dell'Avanzo di Amministrazione;

Elabora il Prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'Avanzo di Amministrazione;

Predisporre la Relazione sulle Entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del Programma Annuale;

Firma gli ordini contabili (reversali e mandati) congiuntamente al Dirigente;

Provvede alla liquidazione delle spese

Può essere autorizzata all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo

Ha la gestione del Fondo per le Minute Spese;

Predisporre il Conto Consuntivo;

Elabora la scheda illustrativa finanziaria riferita all'Azienda Agraria recante la dimostrazione delle Entrate e delle Spese dell'Azienda;

Tiene le Scritture Contabili con il metodo della Partita Doppia dell'Azienda;

Predisporre entro il 15 marzo il rendiconto dell'Azienda, completo dei prescritti allegati;

Elabora la Scheda Finanziaria riferita alle attività per Conto Terzi recante le Entrate e le Spese dello specifico progetto iscritto a Bilancio;

Tiene le Scritture Contabili relative alle "Attività per Conto Terzi";

Tiene e cura l'Inventario e ne assume la responsabilità quale Consegnataria;

Effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'Ufficio di Direzione con redazione di Verbale;

Cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli Inventari e della rivalutazione dei beni;

- Affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori ai rispettivi Docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dalla Direttrice stessa e dal /la Docente;
- Sigla i Documenti Contabili ed a fine Esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti;
- Riceve dal Docente che cessa dall'incarico di sub-consegnatario il materiale affidatogli in custodia;
- È responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Cura e tiene i verbali dei Revisori dei Conti;
- In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:
- collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal DI 129 del 28/08/2018, e dal suo profilo professionale;
  - Può essere delegata dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali;
  - Svolge l'attività di Ufficiale Rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;
  - Provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;
  - Può essere delegata dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro.
  - Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

### **Docenti Funzioni Strumentali con incarichi di Coordinamento Tab. 1 / 2**

| <b>Funzioni</b>             | <b>Ambito</b>               | <b>Nominativi</b>                               | <b>Aree di intervento</b>  |
|-----------------------------|-----------------------------|---|--|
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>POF<br/>PTOF<br/>RAV</b> | <b>Prof.ssa<br/>Antonia Cinzia<br/>Calogero</b> | Elaborazione e cura di POF, PTOF e RAV<br>Monitoraggio in itinere: Progetti, Commissioni, Classi, Organizzazione, coordinamento Riunioni<br>Cura e proposizione eventi, monitoraggio Sito.<br>Coordinamento attività Organico Potenziamento.<br>Informazioni Analisi e Valutazione dell'Istituto.<br>Collaborazioni con Commissione Orientamento.<br>Osservazione e redazione dei risultati delle attività progettuali, di Commissioni, Dipartimenti e dell'Istituto nel suo complesso |
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>PCTO</b>                 | <b>Prof.<br/>Michele<br/>Pagliaro</b>           | Organizzazione e Coordinamento attività per i Percorsi di acquisizione Competenze Trasversali e di Orientamento. Predisposizione, organizzazione e gestione dei progetti. Rapporti con Scuole Medie, ITS, Università, Enti, Istituzioni, Aziende, Studi Professionali, Collaborazione con Coordinatori, Tutori Consigli di Classe, Dirigenza, Dipartimenti<br>Raccordo con il DSGA e Uffici  |
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>Supporto Docenti</b>     | <b>Prof.ssa<br/>Alessandra<br/>Cini</b>         | Supporto a Docenti – anche di nuova nomina – strategie didattiche, modulistica. Individuazione ambiti Formazione Aggiornamento presso Aziende formative, Enti Pubblici, Laboratori Teatrali, orientamento attività;<br>Supporto procedure svolgimento Tirocinio;<br>Collaborazione Bandi, Gare, Concorsi, Eventi   |
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>Supporto Studenti</b>    | <b>Prof.<br/>Massimo</b>                        | Orientamento in Uscita, Organizzazione Corsi di Recupero e Potenziamento; insegnamenti   |

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
|  |  | <b>Vicario</b> | alternativi alla Religione. Rapporti con Docenti, Educatori, EELL, Scuole Medie, Università, ITS, Aziende Formative; Organizzazione e Coordinamento visite Istituti, Enti, Aziende in accordo Referenti PCTO. Orientamento in uscita. Percorsi formativi post - obbligo; Strumenti di auto-valutazione degli Studenti attitudini, interessi, competenze, aspettative. |
|--|--|----------------|---|

### Docenti Funzioni Strumentali con incarichi di Coordinamento Tab. 2 / 2

| <b>Funzioni</b>             | <b>Ambito</b>  | <b>Nominativi</b>               | <b>Aree di intervento</b>   |
|-----------------------------|--|---------------------------------|---|
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>Inclusione</b>  | <b>Prof.ssa Serena Raimondi</b> | Inclusione Studenti, Sostegno, BES, DS. Predisposizione protocolli integrazione alunni. Rapporti con famiglie e Studenti. Progettualità, Organizzazione e Coordinamento Monitoraggio e dati. Bandi Gara Ass. Spec. Elaborazione, aggiudicazione. Rapporti con Enti legati ad attività sociali e sanitarie ASL, Comuni, Città Metropolitana e Regione. Coordinamento servizi di sportello e consulenza educativa e formazione; Percorsi Formazione e Aggiornamento ambiti disagio, dispersione, BES. Gestione orari Docenti di Sostegno, Educatori, Volontari Rapporti, Monitoraggio e rendicontazione lavoro di Educatori, Docenti Sostegno e Curricolari. Monitoraggio e raccolta dati del disagio; Elaborazione PAI e PIA |
| <b>Funzione Strumentale</b> | <b>Coordinamento Indirizzo Agrario sede Casa Circondariale</b> | <b>Prof. Antonino Marrari</b>   | Coordinamento dell'attività didattica dell'Istituto presso la Sede Carceraria. Programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività scolastiche. Predisposizione calendari e orari della sede, sostituzione Docenti assenti. Cura dei rapporti con organismi di riferimento: Direzione, Educatori, Polizia Penitenziaria, CPIA, Comune, Relazioni con Ufficio Garante Detenuti   |

### Docente Animatrice Digitale

| <b>Funzioni</b>            | <b>Ambito</b>                            | <b>Nominativo</b>                  | <b>Aree di intervento</b>   |
|----------------------------|--|------------------------------------|---|
| <b>Animatrice Digitale</b> | <b>Diffusione e Innovazione digitale</b> | <b>Prof.ssa Manuela Mariottini</b> | Coordinamento e promozione della diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale. Supervisione e intervento diretto nella cura e gestione del Sito Istituzionale |

## Docenti con attività di Coordinamento e incarichi determinati

| <b>Responsabilità</b>  | <b>Ambito</b>  | <b>Nominativi</b>   | <b>Aree di intervento</b>  |
|--|--|---|--|
| <b>Coordinamento Consigli di Classe</b>                              | <b>Consigli di Classe</b>  | <b>Coordinatori delle 56 Classi<br/>AFM 9<br/>SC 2<br/>Socio San 1<br/>Artistico 19<br/>Agrario 9<br/>Agr Serale 2<br/>Agr CC 6</b> | Ambito formativo, didattico - disciplinare   |
| <b>La Scuola nel Mondo<br/>Progetti Erasmus</b>                      | <b>Progetti d'Istituto con finanziamenti esterni finalizzati</b>                                   | <b>Prof.ssa P. Gaibisso</b>   | Formazione e informazione, elaborazione di progetti di incontro con le Scuole d'Europa da realizzare anche mediante finanziamenti Erasmus<br>Organizzazione, individuazione dei criteri di partecipazione e monitoraggio delle attività connesse alle relazioni con Scuole europee   |
| <b>Referente Corso Serale Agrario</b>                                | <b>Coordinamento dell'Attività Didattica Dei Percorsi di II Livello del Tecnico Agrario Serale</b> | <b>Prof.ssa Brunella Libutti</b>  | Coordinamento attività didattica dell'Indirizzo Programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività relative all'indirizzo<br>Cura dei rapporti con CPIA - Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti, Comune, Città Metropolitana nella gestione dell'indirizzo di studi<br>Esame dei Curricoli e dei Percorsi di II Livello Del Tecnico Agrario Serale   |
| <b>Referente Transizione Digitale</b>                                | <b>Supporto e nell'ambito delle attività di Didattica Digitale</b>                                 | <b>Prof.ssa Antonella Cosentino</b>   | Progetta e organizza le attività di Formazione dei Docenti nell'Innovazione Digitale;<br>supporta e accompagna l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica<br>Cura, insieme all'Animatrice Digitale, l'uso della piattaforma G-Suite e l'aggiornamento del sito istituzionale della Scuola   |
| <b>Referente Inclusione Studenti H, BES, DS Sede di v. dei Lauri</b> |  | <b>Prof.ssa T. Saladini</b>   | Inclusione Studenti Sostegno, BES, DS sede Lauri<br>Accertamento dell'attuazione dei protocolli di integrazione. Rapporti con famiglie e Studenti.<br>Cura dei Bandi Gara Ass. Spec. Rapporti con Enti ASL, Comuni, Regione. Coordinamento servizi di sportello e consulenza educativa e formazione;<br>Gestione orari Docenti di Sostegno, Educatori.<br>Rapporti, Monitoraggio e rendicontazione attività di Educatori, Docenti Sostegno. Monitoraggio e raccolta dati del disagio; Elaborazione PAI e PIA |

|  |   |                                      |  |
|--|---|--------------------------------------|--|
| <b>Referente Inclusion Linguistica</b> | <b>Inclusione linguistica</b><br>Studenti dall'Estero | <b>Prof.ssa D. Petrocelli</b>        | Coordinamento delle attività svolte dai Docenti per la migliore integrazione linguistica degli Studenti che provengono da Paesi Esteri nel corso dell'a.s. |
| <b>Docenti impegnati in più sedi</b>   | <b>Flessibilità</b>                                   | <b>Docenti impegnati in più sedi</b> | Insegnamento in più di una sede: v. Parri, v. dei Lauri, Casa Circondariale  |

### COMMISSIONI 1 / 3

| <b>Denominazione Commissione</b>                 | <b>Ambito di intervento</b>                             | <b>Coordinamento e membri</b>   | <b>Attività</b>  |
|--|---|---|--|
| <b>Commissione Orientamento e Riorientamento</b> | <b>Orientamento in entrata in uscita riorientamento</b> | <b>Coordinano Proff. G. De Sinno L. Bagaglini</b>   | Coordinamento, organizzazione e presentazione di proposte in merito alle attività di orientamento e accoglienza <ul style="list-style-type: none"> <li>– in ingresso per gli Studenti delle Scuole Medie Inferiori;</li> <li>– accoglienza dei nuovi Studenti nelle Classi Prime;</li> <li>– orientamento, per gli Studenti delle Classi Seconde, per la scelta dell'indirizzo artistico</li> <li>– orientamento agli Studi successivi e/o agli ambiti di Lavoro, alla scelta universitaria o comunque successiva al diploma per gli Studenti delle Classi Quarte e Quinte;</li> </ul> organizzazione delle Giornate di Orientamento (Open Day). |
| <b>Commissione Aggiornamento Docenti</b>         | <b>Aggiornamento</b>                                    | <b>Coordina Prof.ssa Cini</b><br>La Commissione è composta da 6 Docenti + Coord.                      | Disamina e proposizione delle opportunità di aggiornamento e formazione dei Docenti  |
| <b>Commissione Invalsi</b>                       | <b>Valutazione risultati</b>                            | <b>Coordinano Proff. S. Iacobelli e M. Mariottini</b>   | Monitoraggio in itinere delle attività didattiche inerenti alle prove Invalsi<br>Organizzazione delle attività connesse alla valutazione dei risultati   |
| <b>Commissione Erasmus</b>                       | <b>Incontri tra le Scuole d'Europa</b>                  | <b>La Commissione, Coordinata dalla Prof.ssa P. Gaibisso</b><br>è composta da 11 Docenti in totale    | Informazione, elaborazione di progetti di incontro con le Scuole d'Europa da realizzare anche mediante finanziamenti Erasmus<br>Organizzazione, individuazione dei criteri di partecipazione e monitoraggio delle attività connesse alle relazioni con Scuole europee  |
| <b>Commissione POF, PTOF RAV</b>                 | <b>Elaborazione e cura di POF, PTOF e RAV</b>           | <b>La Commissione, coordinata dalla Prof. ssa A.C. Calogero,</b><br>è composta da 5 Docenti in totale | Elaborazione e cura di POF, PTOF e RAV<br>Monitoraggio in itinere di attuazione di Progetti e lavori delle Commissioni, Classi,<br>Organizzazione e coordinamento di Riunioni, Eventi, Attività svolte dall'Organico dell'Autonomia. Raccolta di Informazioni<br>Analisi e Valutazione delle attività realizzate   |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  |   | dall'Istituto. Collaborazioni con Commissione Orientamento. Osservazione e redazione dei risultati delle dall'Istituto  |
| <b>Commissione Supporto Organi Collegiali</b>                  | <b>Predisposizione delle riunioni Restituzione risultati</b>       | <b>Proff. A. Cosentino, P. Gaibisso e F. Sanguedolce</b>  | Predisposizione delle riunioni anche attraverso la redazione delle relative Circolari Restituzione dei risultati del lavoro degli OOCC  |
| <b>COMMISSIONI 2 / 3</b>                                       |  |   |   |
| <b>Denominazione Commissione</b>                               | <b>Ambito di intervento</b>  | <b>Coordinamento e membri</b>   | <b>Attività</b>   |
| <b>Commissione Inclusione Integrazione</b>                     | <b>Inclusione – Integrazione BES</b>                               | <b>Coordinamento S. Raimondi e M. Pagliaro</b><br><br><b>Partecipano altri 4 Docenti</b>                                      | Inclusione, DSA, Sostegno, BES.<br>Predisposizione di protocolli per l'integrazione di alunni. Rapporti con famiglie e Studenti.<br>Progettualità, Programmazione, Organizzazione e Coordinamento delle attività<br>Formulazione di indicazioni relative ai criteri stabiliti dagli OOCC sulla base delle quali i Consigli di Classe predispongono PEI e PDP<br>Monitoraggio e raccolta dei dati relativi alle situazioni di maggior disagio;<br>Supporto alla Dirigenza nell'elaborazione, pubblicazione e aggiudicazione Bandi di Gara per reclutamento Assistenti Educativi<br>Rapporti con EELL e ASL,<br>Coordinamento dei servizi di sportello e consulenza educativa e formazione;<br>Proposizione percorsi di Formazione e Gestione orari Docenti di Sostegno, Educatori, Volontari civili, Esperti;<br>Cura dei Rapporti, Monitoraggio e rendicontazione finale del lavoro compiuto nell'ambito da Educatori, Docenti di Sostegno e Curricolari, dall'Istituto<br>Elaborazione e presentazione PAI e PIA |
| <b>Commissione Innovazione Team Digitale Piattaforma Suite</b> | <b>Team Digitale Piattaforma Suite</b>                             | <b>Coordina prof.ssa Mariottini Animatrice Digitale</b><br>Ne fanno parte la Referente della transizione Digitale e 4 Docenti | Progetta e organizza le attività di Formazione dei Docenti nell'Innovazione Digitale; supporta e accompagna l'innovazione didattica nell'istituzione scolastica<br>Cura, insieme all'Animatrice Digitale, l'uso e l'efficienza della Piattaforma G-Suite e l'aggiornamento del sito istituzionale della Scuola  |
| <b>Commissione Esami Integrativi e di Idoneità</b>             | <b>Predisposizione organizzazione Esami Integrativi e Idoneità</b> | <b>Coordinano i Docenti della Presidenza</b><br>ne fanno parte altri 2 Docenti  | Predispongono, organizzano e curano la effettuazione degli Esami Integrativi e di Idoneità  |
| <b>Commissione Progetti PNRR</b>                               | <b>Elaborazione Progetti con Finanziamen</b>                       | <b>Coordinamento DS Partecipano Proff. L. Bagagliani</b>  | Ricerca, informazione, individuazione dell'idea progettuale, sviluppo, elaborazione, redazione e  |

|  |                |   |  |
|--|----------------|---|--|
|  | <b>ti PNRR</b> | A. Cosentino<br>P. Gaibisso,<br>M. Mariottini,<br>A. Marrari,<br>M. Pagliaro,<br>F. Sanguedolce | proposizione<br>di progetti d'Istituto che prevedono<br>finanziamenti PNRR |
|--|----------------|---|--|

### CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Agrario Sede v. Parri

| Indirizzo | CLASSE | Coordinatore      | Docenti |
|-----------|--------|-------------------|---------|
| Agrario   | I A    | T. Ciocchetti     |         |
|           | II A   | M. Siciliano      |         |
|           | III A  | G. Russo          |         |
|           | IV A   | A. Santucci       |         |
|           | V A    | C. Pavesi         |         |
|           | I B    | N. Duce Angelucci |         |
|           | II B   | M. Lucci          |         |
|           | IV B   | G. Ciarla         |         |
|           | V B    | R. Coluzzi        |         |

### CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Agrario Serale e CC

| Indirizzo e sede                           | CLASSE                      | Coordinatore | Docenti |
|--|-----------------------------|--------------|---------|
| Agrario<br>Serale                          | Secondo Periodo Serale 4° A |              |         |
|  | Secondo Periodo Serale      |              |         |
|  | Terzo Periodo Serale        |              |         |
| Agrario<br>presso<br>Casa<br>Circondariale | Primo Periodo CC Sez. A     |              |         |
|  | Primo Periodo CC Sez. B     |              |         |
|  | Secondo Periodo CC Sez. A   |              |         |
|  | Secondo Periodo CC Sez. B   |              |         |
|  | Terzo Periodo CC Sez. A     |              |         |
|  | Terzo Periodo CC Sez. B     |              |         |

### CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Artistico v Parri

|      | CLASSE   | Coordinatore            | Docenti |
|------|----------|-------------------------|---------|
| Arte | I A      | Roberta FRATTAROLI      |         |
|      | II A     | Consuelo CHIARINI       |         |
|      | III A af | Laila PANELLA           |         |
|      | IV A af  | Felice SANTONI          |         |
|      | V A af   | Antonietta DI CARLUCCIO |         |
|      | I B      | Marco CELLUCCI          |         |
|      | II B     | Carla TADDEI            |         |
|      | III B aa | Sandro COLIZZI          |         |

|   |          |                         |  |
|---|----------|-------------------------|--|
|   | IV B aa  | Antonella ARCURI        |  |
|   | V B aa   | Luisa Francesca BARRESI |  |
|   | I C      | Isabella ALFIERI        |  |
|   | II C     | Tiziana CIOCCHETTI      |  |
|   | III C d  | Alessandra CINI         |  |
|   | IV C d   | Giuliano PASTORI        |  |
|   | V C d    | Alessandro DONDA        |  |
| <b>CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Artistico v Parri</b> |          |                         |  |
|   | III D af | Luca TERRIACA           |  |
|   | IV D af  | Antonio LIBERATI        |  |
|   | V D af   | Fabrizio SILVESTRI      |  |

|  |               |                          |                |
|--|---------------|--------------------------|----------------|
| <b>CONSIGLI di CLASSE Indirizzo CAT per Geometri</b> |               |                          |                |
| <b>CAT per Geometri</b>                              | <b>CLASSE</b> | <b>Coordinatore</b>      | <b>Docenti</b> |
|  | I A           | Patrizia Fantasia        |                |
|  | II A          | Sehila Guidi             |                |
|  | IV A          | Viola Ciafrei            |                |
|  | V A           | Roberta COLUZZI (Inglese |                |

|   |               |                     |                |
|---|---------------|---------------------|----------------|
| <b>CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Tecnico Economico – Giuridico</b> |               |                     |                |
| <b>Economico - Giuridico</b>                                      | <b>CLASSE</b> | <b>Coordinatore</b> | <b>Docenti</b> |
|   | I A FM        | Giulio Turco        |                |
|   | II A FM       | Manuela Mariottini  |                |
|   | III A FM      | Marina Torcolacci   |                |
|   | IV A FM       | Massimo Vicario     |                |
|   | V A FM        | Antonella Cosentino |                |
|   | II B FM       | Loriana Bagaglini   |                |
|   | III B FM      | Antonio Picchi      |                |
|   | IV B FM       | Daniela De Cadilhac |                |
|   | V SIA         | Antonella Bagaglini |                |

|   |               |                     |                |
|---|---------------|---------------------|----------------|
| <b>CONSIGLI di CLASSE Indirizzo Professionale Servizi Commerciali e Socio Sanitario</b> |               |                     |                |
| <b>Curvatura</b>  | <b>Classe</b> | <b>Coordinatore</b> | <b>Docenti</b> |
| Socio Sanitario   | I A SC        | M. Pagliaro         |                |
| Servizi Commerciali   | IV A SC       | T. Saladini         |                |
| Servizi Commerciali   | V A SC        | C. Cavalieri        |                |

## Laboratori

| Sede di v. Parri                 | Laboratorio                               | Docente Referente    | Tecnico            |
|----------------------------------|---|----------------------|--------------------|
| Lab comuni                       | CAT per Geometri Ed Nord p. Terra         |                      |                    |
|                                  | Aula Multisensoriale Ed Nord p. Terra     |                      |                    |
|                                  | Cantina Piazzale ingresso                 |                      |                    |
|                                  | Chimica Ed Sud p. 2°                      | Adriana BRULLO       | Fabrizio Chiadroni |
|                                  | Fisica Ed. Sud p. 1°                      |                      |                    |
|                                  | Serra e Lab. Agrario                      | Giacomo MAZZON       |                    |
|                                  | Informatica Agrario Ed Nord p. 2°         | Sandro COLIZZI       |                    |
|                                  | Informatica CAT Fondazione Roma           | Alessandro DONDA     |                    |
|                                  | Informatica Regione Lazio Ed Sud p. 2°    |                      | Sergio CARDOSELLO  |
|                                  | Informatica 3D Ed Nord p. 2°              | Alessandro DONDA     |                    |
|                                  | Microbiologia                             | Giacomo MAZZON       |                    |
|                                  | Palestra                                  |                      |                    |
|                                  | Auditorium                                |                      |                    |
|                                  | Aule Lavagne Touch                        |                      |                    |
| Lab. Arti Fig<br>Plastica        | Plastica Large Ed Sud p Terra             | Consuelo CHIARINI    | Tiziana MARIANECCI |
|                                  | Plastica Medium Ed Sud p Terra            |                      |                    |
|                                  | Plastica Small Ed Sud p Terra             |                      |                    |
|                                  | Architettura Ed Sud p Terra               |                      |                    |
| Lab Arti Fig<br>Disegno dal Vero | Lab Large Ed Sud 1° Piano Lato Ovest      | Maria Cristina FERRI |                    |
|                                  | Lab. Small Ed Sud 1° Piano Lato Ovest     |                      |                    |
|                                  | Lab. Medium Ed Sud 1° Piano Lato Ovest    |                      |                    |
| Lab Architettura                 | Lab Large Ed Sud p Terra Lato Ovest       |                      |                    |
|                                  | Lab Small Ed Sud p Terra Lato Est         |                      |                    |
| Lab Design                       | Lab Small Forni p Terra Lato Ovest        |                      | Mirella IOPPOLO    |
|                                  | Lab Medium p Terra Lato Ovest             |                      |                    |
|                                  | Lab Large Oreficeria p Terra Lato Ovest   |                      |                    |
| Lab Arcobaleno                   | Area tra i due Edifici p Terra Lato Ovest | Serena Raimondi      |                    |

## Incarichi Specifici ATA

| Funzioni  | Ambito   | Nominativi                         | Aree di intervento  |
|---|--|------------------------------------|---|
| AA Coord.   | Area Personale                                 | E. Prò                             | Coordinamento Attività<br>Ufficio del Personale                 |
| AA Azienda Agraria<br>e Sostit. DSGA              | Contabilità<br>Azienda Agraria<br>Sostit. DSGA | A. Maniri                          | Coordinamento CCSS<br>Azienda Agraria<br>Sostituzione DSGA      |
| AT Registro Elettronico e<br>Piattaforma G. Suite | Registro<br>Elettronico e<br>Piattaf. G Suite  | U. Mogavero,<br>D. Pistolesi       | Aggiornamento<br>Registro Elettronico e Piattaforma G.<br>Suite |
| AT Registro Elettronico<br>Hardware               | Registro<br>Elettronico<br>Hardware            | C. Maggi, L. Terelle. A.<br>Marini | Aggiornamento<br>Registro Elettronico<br>Hardware               |
| AT Collaborazione<br>Azienda Agraria              | Azienda Agraria                                | F. Chiadroni                       | Supporto Tecnico<br>Trasformazione prodotti Az. Agraria         |
| AT Collaboraz.                                    | Eventi   | M. Ioppolo                         | Supporto tecnico in   |

| Polo Espositivo ed Eventi          | Polo Espositivo                  |  | Polo Espositivo ed Eventi |
|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------|
| CS Ass. H, Primo Soccorso, Az. Agr | Azienda Agraria e primo soccorso | S. Cascapera   |                           |
| CS Assist. H, Primo Soccorso       | Assist. H, Primo Soccorso        | A. Ballerini,<br>M Casciana, A. Monti,<br>MG Nanni, F Nanni, A.<br>Pascucci, A. Trulli |                           |

**Velletri, 3 Novembre 2022**

**Il Dirigente Scolastico  
dott. Eugenio Dibennardo**