



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
I.T.C.G. "L. EINAUDI" LICEO SCIENTIFICO "G. BRUNO"**

Allegato 1

Piano
Triennale
Offerta
Formativa

MURAVERA

***ORGANIGRAMMA
RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI
INCARICHI DI COLLABORAZIONE***

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4/4 dell'11 gennaio 2016

SOMMARIO

1. DIRETTIVO	49
1.1. Ufficio di Presidenza	49
2. RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI	49
2.1. Consiglio d'Istituto	49
2.2. Giunta esecutiva	49
2.3. Consigli di Classe	50
2.3.1. <i>Coordinatori/verbalizzanti Consigli di classe dell'Istituto Tecnico</i>	50
2.3.2. <i>Coordinatori/verbalizzanti Consigli di classe del Liceo Scientifico</i>	50
2.3.3. <i>Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe</i>	51
2.3.4. <i>Rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe</i>	51
2.4. Coordinatori di dipartimento	52
2.5. Rappresentanti degli Studenti nella Consulta Provinciale	52
3. INCARICHI DI COLLABORAZIONE	53
3.1. Docenti responsabili delle attività e commissioni	53
3.1.a. <i>Funzioni Strumentali:</i>	53
3.1.b. <i>Altri incarichi di collaborazione</i>	54
3.1.c. <i>Gruppo H</i>	54
2.1.d. <i>Struttura organizzativa funzionale al trattamento dati ed incarichi</i>	55

1. DIRETTIVO

1.1. Ufficio di Presidenza

1. **Dirigente Scolastico:** Prof. Cogoni Roberto;
2. **Collaboratore Vicario:** Prof.ssa Pilia Marina
3. **Secondo Collaboratore:** Prof.ssa Lara M. Chiara
4. **Funzioni strumentali:** Prof.ssa Ornella Loddo – Prof.ssa Cristina Pezzotta – Prof. Antonio Deplano
5. **Direttore Amministrativo:** Sig. Giorgio Pili – per gli affari amministrativi

2. RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI

2.1. Consiglio d'Istituto

Prog.	Componente	Nome e Cognome
1	Dirigente scolastico	Roberto Cogoni
2	Docenti	Antonio Deplano
3		Ornella Loddo
4		Marco Loi
5		Fabio Mulas
6		Marina Pilia
7		Manuela Utzeri
8		Genitori
9	Carla Pisano Presidente	
10	Luisella Utzeri	
11	Personale ATA	Silvana Agus
12	Studenti	Marco Cauli
13		Monica Fanni
14		Michele Seu

Alle riunioni, in qualità di esperto esterno senza diritto di voto, presenza il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Signor Giorgio Pili.

2.2. Giunta Esecutiva

Prog.	Componente	Nome e Cognome
1	Dirigente scolastico	Roberto Cogoni
2	D.S.G.A.	Giorgio Pili
3	Docente	Manuela Utzeri
4	Genitore	Carla Pisano
5	Personale ATA	Silvana Agus
6	Studenti	Monica Fanni

2.3. Consigli di classe

2.3.1. Coordinatori/verbalizzanti Consigli di classe dell'Istituto Tecnico

Classe	Sezione	Coordinatori Consigli Classe
Prima	A	Paderi Gianni
Seconda	A	Cireddu Tiziana
Terza	A	Marzeddu Roberto
Quarta	A	Cardia Daniela
Quinta	A	Villa Lorella
Prima	B	Loi Marco
Seconda	B	Carta M. Brigida
Terza	B	Cardona Lidia
Quinta	B	Schirru Silvio
Quarta	A Serale	Castello Massimo

2.3.2. Coordinatori/verbalizzanti Consigli di classe del Liceo Scientifico

Seconda	A	Di Stefano Gessica
Terza	A	Deplano Antonio
Quarta	A	Puddu Marco
Quinta	A	Pezzotta Cristina
Prima	B	Floris Patrizia
Seconda	B	Mura Paola
Terza	B	Mulas Fabio
Quarta	B	Murru Valentina
Quinta	B	Gariazzo Stefano
Prima	C	Leo Barbara
Seconda	C	Pisanu Daniela
Terza	C	Sini Gianfranca
Terza	D	Loddo Ornella
Prima	D	Mascia Stefania
Prima	E	Deiana Annapaola

Compiti del Coordinatore di classe

Nell'ambito dell'incarico assegnato dovrà fornire le seguenti funzioni:

1. presiede il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente scolastico;
2. predispone la programmazione annuale iniziale del consiglio di Classe e (solo per le classi quinte) il Documento del consiglio di Classe per la Commissione dell'esame di Stato, sulla base, rispettivamente, delle relazioni annuali iniziali e finali di ciascun docente;
3. informa tempestivamente il Dirigente Scolastico sulle assenze degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione - legge 296 del 27.12.06, art. 1, sugli alunni che arrivano in ritardo sistematico, sui problemi disciplinari o di profitto particolarmente significativi per i quali occorrono provvedimenti disciplinari da deliberare in Consiglio di Classe;
4. informa i Genitori degli alunni sulle assenze, sul profitto negativo, sul comportamento non corretto e i risultati dello scrutinio finale prima della pubblicazione dei risultati (non ammissione alla classe successiva). Informa per iscritto il Dirigente Scolastico dell'avvenuta comunicazione;
5. redige accuratamente il Verbale del Consiglio di Classe al computer da inserire nell'apposito Registro dei Verbali;
6. fa richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di Classe.

2.3.3. Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe

ITC		LICEO			
1 ^a A	Follesa Luciana	2 ^a A	Mossa Antonella	1 ^a C	Serpau Matteo Manconi Antonello
2 ^a A		3 ^a A		2 ^a C	Pili Daniela Todde Patrizia
3 ^a A	Cancedda Martina	4 ^a A	Bachiller C. Maria Vittoria	3 ^a C	Murgia Maria Cristina
4 ^a A	Mascia Giovanna	5 ^a A		1 ^a D	Piras Monica Solinas Roberta
5 ^a A		3 ^a D	Giraldi Anna Paola	1 ^a E	Falchi Susanna
1 ^a B		1 ^a B	Farci Simona Salvadei Agnese		
2 ^a B		2 ^a B	Marras Cesarina Conconi Piera		
3 ^a B	Pascarella Francesca Schirru Sonia	3 ^a B			
5 ^a B		4 ^a B			
		5 ^a B	Deidda Loredana		

2.3.4. Rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe

ITC		LICEO			
1 ^a A	Cimetti Martino Siriu Lorenzo	2 ^a A	Falchi Eleonora Lai Lorenzo	1 ^a C	Seu Giorgia Campus Alessio
2 ^a A	Pantaleo Francesca Cannas Camilla Giulia	3 ^a A	Boi Valentina Seu Sara	2 ^a C	Doneddu Fabrizio Oghittu Francesca
3 ^a A	Lecca Alessandra Scionis Luca	4 ^a A	Cadeddu Stefano Macis Stefano	3 ^a C	Congiu Elisa Murgioni Nicole
4 ^a A	Deiana Nicholas Marongiu Marco	5 ^a A	Petracca David Puligheddu Stefania	1 ^a D	Alba Federica Lai Sofia
5 ^a A	Frau Serena Cuccu Martina	3 ^a D	Organari Alessia Viviani Margherita	1 ^a E	Secci Federica Ladinetti Elenoire
1 ^a B	Pisu Filomena Zinzula Mattia	1 ^a B	Serra Simone Spina Nicolò		
2 ^a B	Lampis Elisa Cotza Milena	2 ^a B	Congiu Mattia Vacca Alessandro		
3 ^a B	Vargiolu Alex Troiani Luca	3 ^a B	Cabras Andrea Faa Luca		
5 ^a B	Vargiolu Francesca Fanni Monica	4 ^a B	Seu Simone Plaisant Lorenzo		
4 ^a A serale	Farci Renato Boi Rachele	5 ^a B	Callai Moreno Anedda Simone		

2.4. Coordinatori di dipartimento

AREA LINGUISTICO – LETTERARIA – Coordinatore Prof.ssa Tiziana Cireddu

– Religione, Lettere, Lingua e letteratura italiana, Lingua e letteratura latina, Lingua straniera, Geografia, Storia, Storia dell'arte – Disegno, Filosofia

AREA GIURIDICO – ECONOMICA - Coordinatore Prof.ssa Brigida Carta

– Diritto, Economia politica, Economia aziendale

AREA MATEMATICO – SCIENTIFICA - Coordinatore Prof. Stefano Gariazzo

– Matematica, Fisica, Informatica, Scienze

AREA MOTORIA - Coordinatore Prof.ssa Cristina Pezzotta

- Educazione fisica

AREA DEL SOSTEGNO - Coordinatore Prof.ssa Silvia Galizia

Funzioni dei Dipartimenti

I Docenti si riuniscono in Aree disciplinari per concordare la predisposizione delle linee operative della Programmazione disciplinare curricolare, dell'organizzazione delle verifiche e degli strumenti di valutazione; i lavori sono presieduti dai docenti delegati dal Dirigente scolastico e al termine dovrà essere redatto apposito verbale da consegnare in Presidenza.

In particolare, tra le competenze delle Aree disciplinari rientrano:

- la definizione degli obiettivi e l'articolazione didattica della disciplina;
- la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;
- l'organizzazione delle verifiche e degli strumenti di valutazione;
- la definizione dei contenuti e degli obiettivi minimi da raggiungere per il saldo dei debiti;
- il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- l'innovazione, attraverso un lavoro di ricerca e auto aggiornamento;
- la promozione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.

2.5. Rappresentanti degli Studenti nella Consulta Provinciale

Pisu Gabriele Sergio IV A ITC
Bucoli Michele IV B Liceo

3. INCARICHI DI COLLABORAZIONE

3.1. Docenti responsabili delle attività e commissioni

3.1.a. Funzioni Strumentali:

- prof. Antonio Deplano - Area 2 “Promozione e coordinamento per l’orientamento”
Funzioni fondamentali: Coordinare e supportare le attività di accoglienza, per la continuità e l’orientamento post diploma
Compiti:
 1. Coordina le attività di accoglienza e di inserimento degli studenti neoiscritti.
 2. Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti della scuola media per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica.
 3. Fa conoscere agli studenti di scuola media inferiore e ed ai loro docenti il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto.
 4. Recepisce le esigenze e le proposte dagli studenti.
 5. Predisporre e/o coordina le attività di orientamento in ingresso.
 6. Predisporre e/o coordina le attività di orientamento in uscita, università e mondo del lavoro: far conoscere agli allievi i possibili sbocchi professionali e le opportunità di proseguimento gli studi.
 7. Predisporre il calendario degli incontri nelle scuole e delle visite all’Università.
 8. Cura accordi e convenzioni con Enti locali, Associazioni territoriali, Aziende, ecc. per l’Alternanza scuola – lavoro e Stage.
 9. Produce materiale in funzione delle azioni di orientamento.
 10. Si raccorda con il Dirigente scolastico e con le altre Funzioni strumentali.
 11. Partecipa ai Consigli di Presidenza.
- prof.ssa Ornella Loddo - Area 3 “Coordinatore di scambi, stage linguistici, soggiorni di studio, progetti europei e viaggi”
Funzioni fondamentali: Predisposizione di criteri attuativi dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e degli stage.
Compiti:
 1. Individua le modalità di progettazione.
 2. Propone i tempi e la durata di realizzazione.
 3. Collabora con il Dirigente scolastico alla verifica della conformità alle direttive dirigenziali, alla conformità con il POF e al rispetto delle procedure di programmazione/approvazione del Consiglio di Classe dei viaggi proposti.
 4. Analizza le potenzialità offerte dai Progetti europei (per es.: Socrates, Leonardo ecc.) e la normativa in modo da inserire l’Istituto all’interno di percorsi formativi europei.
 5. Verifica, attraverso i consigli di classe, la ricaduta didattica del viaggio e/o della visita guidata e/o dello stage.
 6. Cura accordi e convenzioni con Enti e Associazioni comunitarie per Stage linguistici.
 7. Si raccorda con il Dirigente scolastico e con le altre Funzioni strumentali.
 8. Partecipa ai Consigli di Presidenza.
- prof.ssa M. Cristina Pezzotta - Area 4 “Sostegno diffusione delle nuove tecnologie nella pratica didattica e gestione sito internet”
Funzioni fondamentali: Predisporre materiali e percorsi di supporto ai docenti nell’uso delle tecnologie nella didattica.

Compiti:

1. Favorisce la più ampia conoscenza, formazione e utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica e nella comunicazione informatica.
2. Supporta i docenti nell'attività didattica curricolare e nell'aggiornamento professionale dell'istituto, finalizzato ad un utilizzo diffuso e consapevole delle nuove tecnologie.
3. Cura la creazione e l'aggiornamento di pagine web (social network) finalizzati alla raccolta e diffusione di materiale didattico e all'informazione sull'attività dell'Istituto.
4. Fornisce consulenza per l'ottimizzazione di hardware e software per il laboratorio multimediale e le LIM (lavagne interattive multimediali).
5. Si raccorda con il Dirigente scolastico e con le altre Funzioni strumentali.
6. Partecipa ai Consigli di Presidenza.

3.1.b. Altri incarichi di collaborazione

Attività funzionali all'insegnamento		Docenti incaricati
Collaboratore Vicario del Preside		Marina Pilia
Secondo Collaboratore del Preside		M. Chiara Lara
Commissioni	Elettorale	Marco Loi - Adriana Loddo
	Formazione classi	M. Chiara Lara - Ornella Loddo
	Orario scolastico	Marina Pilia - M. Cristina Pezzotta
Referenti	Centro sportivo	Marco Loi - M. Cristina Pezzotta
	Convivenza civile e alla pace	M. Brigida Carta – Simone Faedda
	Educazione alla salute	Giovanni Paderi
	Area sicurezza	Giovanni Paderi - Marina Pilia
Responsabili dei laboratori	Biblioteca	Silvio Schirru - Paola Mura
	Informatica ITC	Daniela Cardia
	Palestra	Marco Loi - M. Cristina Pezzotta
	Chimica – Fisica ITG	Giovanni Paderi
	Scienze – Liceo	M. Chiara Lara
Verbalizzante Collegio dei Docenti		Marina Pilia
Comitato di valutazione del servizio dei docenti art.11 DM 297/1994		da scegliere
Organo di Garanzia di Disciplina degli alunni		Dirigente scolastico – Roberto Cogoni Docente – Marina Pilia Genitore – Carla Pisano Alunno – Marco Cauli
Componenti Gruppo GLH		Dirigente scolastico Docenti di sostegno Coordinatore del Consiglio di classe Neuropsichiatra della ASL n. 8 Genitori
Coordinatori Consigli di classe		Vedi elenco al punto 2.1.d

3.1.c. Gruppo H

È costituito il gruppo H di istituto; esso è composto dai docenti coordinatori delle classi con alunno H e dai docenti di sostegno; tale gruppo avrà il compito di contattare i genitori, di raccordarsi con gli Enti e Istituzioni territoriali competenti (Amministrazione comunale, ASL, Servizi sociali) e di coordinarsi con il Consiglio di classe e il Collegio dei Docenti.

3.1.d. Struttura organizzativa funzionale al trattamento dati ed incarichi

Nella seguente tabella è riportata una sintetica descrizione delle struttura organizzativa funzionale al trattamento dei dati con i riferimenti agli incarichi conferiti, ai trattamenti operati ed alle relative responsabilità:

Struttura	Nominativi	Compiti	Trattamenti operati
Dirigente Scolastico	Cogoni Roberto	Direzione generale di tutte le attività; gestione delle pratiche riservate	Tutti i dati in possesso dell'Istituto
D.S.G.A.	Pili Giorgio	Coordinamento delle attività amministrativo/contabili, con responsabilità sul trattamento di tutti i dati	Tutti i dati trattati dal personale amministrativo
Collaboratori del Dirigente Scolastico	Collaboratore Vicario Pilia Marina 2° Collaboratore Lara M. Chiara	Supporto organizzativo al D.S., con delega di firma e sostituzione del medesimo in caso di assenza	Tutti i dati trattati dai docenti
Funzioni strumentali	Liceo Scientifico: a. Deplano Antonio b. Loddo Ornella c. Pezzotta M.Cristina	a. Promozione e coordinamento per l'orientamento; b. Coordinatore di scambi, stage linguistici, soggiorni di studio, progetti europei e viaggi; c. Sostegno diffusione delle nuove tecnologie nella pratica didattica e gestione sito internet	Tutti i dati trattati dai docenti
Ufficio personale	Perra Saverio,	Gestione dei dati del personale con trattamento di dati sia comuni che sensibili.	<u>Dati comuni:</u> - dati personali - dati dei familiari - servizio prestato - curriculum studi - aggiornamento e formazione <u>Dati sensibili:</u> - convinzione religiosa - iscrizione a sindacati - stato di salute - situazione di handicap
Ufficio didattica	Mattana Annalisa. Scroccu Antonella (supporto)	Gestione dei dati relativi agli alunni con trattamento di dati sia comuni che sensibili. Gestione protocollo corrispondenza	<u>Dati comuni:</u> - Curricolo studi - Dati personali - Dati dei genitori - fotografia - registro esiti e idoneità <u>Dati sensibili:</u> - origine razziale ed etnica - convinzione religiosa - stato di salute - situazione di handicap

			- vaccinazioni
--	--	--	----------------

Ufficio contabilità	Perra Anna Maria, Schirru Milva (supporto)	Gestione dei dati per la predisposizione del bilancio e degli emolumenti del personale dipendente, Gestione inventario e del materiale di facile consumo.	<u>Dati comuni:</u> - dati personali <u>Dati sensibili:</u> - iscrizione a sindacati
Ufficio affari generali	Perra Saverio, Scroccu Antonella (supporto)	Gestione dei dati per il protocollo e gestione dei dati relativi ai fornitori di beni e servizi	
Assistenti Tecnici	Tutti gli Assistenti Tecnici:	Conduzione di laboratori	
Corpo docente	Tutti i docenti	Insegnamento, conduzione di laboratori, orientamento, partecipazione a commissioni varie ed ai lavori degli Organi Collegiali	Tutti i dati trattati dai docenti, relativamente ad alunni, genitori, anche con riferimento a notizie relative agli alunni in situazione di handicap
Collaboratori Scolastici	Tutti i Collaboratori Scolastici	Collaborazione con il personale amministrativo e docente in occasione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto documenti e posta e del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande, documenti ed elenchi contenenti dati personali	Dati personali degli alunni e dei loro familiari ad esclusione di quelli sensibili ed in ogni caso di quelli non necessari allo svolgimento del compito assegnato
Organi Collegiali	Tutti i membri	Partecipazione alle attività gestionali; decisioni di tipo amministrativo, finanziario, regolamentare; pratiche disciplinari riguardanti gli alunni	Tutti i dati trattati in fase di elaborazione ed esecuzione delle delibere dei Consigli di Classe, Interclasse, intersezione, Collegio docenti, Consiglio di Istituto, della Giunta E. e dell'Organo di Garanzia della scuola

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, sono stati confermati gli incarichi relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro relativamente agli ambiti Pronto Soccorso, Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio.