



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

Codice Fiscale: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



Circ. n. 346

Gorizia, 11 febbraio 2023

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AGLI ALLIEVI
AI GENITORI**

(ITI "GALILEI" - ITC "FERMI" – ITG "PACASSI")

Oggetto: aggiornamento funzionigramma 2022/2023 al 10 febbraio 2023

In allegato si trasmette il Funzionigramma **aggiornato** valido per l'anno scolastico 2022/2023.

La presente costituisce nomina a tutti gli effetti di legge.

F.to: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Alessandro Puzzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



Circ. n. 346

Gorizia, 11 febbraio 2023

Prot. vedi segnatura

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AGLI ALLIEVI
ALLE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI
(ITI - ITC - ITG)**

Oggetto: Funzionigramma a.s. 2022/2023 aggiornamento 10 febbraio 2023

Il Dirigente scolastico

- Accertata la necessità di individuare delle figure di sistema per migliorare l'organizzazione e la funzionalità didattica dell'I.S.I.S. "Galilei" di Gorizia;
- Sentita la disponibilità espressa dai docenti in sede di riunione Collegiale del 01/09/2022, in riferimento ai compiti che sono di competenza della figura professionale di docente
- **Individua e designa** le sottoelencate figure di sistema che collaboreranno nell'anno scolastico 2022-2023 con la dirigenza per garantire il funzionamento didattico ed organizzativo e garantire all'utenza un servizio di qualità.
- Di seguito ad ogni gruppo di figure omogenee saranno indicate le specifiche mansioni da svolgere.
- L'attività sarà documentata dalla presentazione, entro il 30 giugno 2023, di una sintetica ma esaustiva relazione sul lavoro svolto;

1. Collaboratori del Dirigente Scolastico

Collaboratore con delega vicaria: Prof. GONANO Luciano

Mansioni:

- a. *Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;*
- b. *Gestione delle assenze e dei permessi di entrata e di uscita fuori orario degli studenti;*
- c. *Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in raccordo con il secondo Collaboratore*
- d. *Gestione delle variazioni di orario per garantire l'effettuazione di attività a supporto della didattica quali conferenze, seminari, viaggi di istruzione e visite tecniche e culturali, ecc.*
- e. *Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto su delega del Dirigente;*
- f. *Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Istituto;*
- g. *Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff.*
- h. *Contatti con le famiglie;*

Collaboratore: Prof. Bressan Michele

Mansioni:

- a. *Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore (ex Vicario);*
- b. *Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi;*



- c. Gestione delle assenze e dei permessi di entrata e di uscita fuori orario degli studenti con il controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni e famiglie;
- d. Verbalizzazione delle sedute dei Collegi docenti;
- e. Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff

COORDINATORI di DIPARTIMENTO:

Linguistico ITA – prof.ssa TERMINI ;
Linguistico Ling Straniera prof.ssa PALLAVICINI;
Matematico – prof. GARRA;
Scienze integrate – prof.ssa ERCOLINI;
Tecn.–tecnologico mecc– prof. BETTINI;
Tecn.–tecnologico inform– prof. CORBATTO;
Tecn. –tecnologico ele/ele – prof . PRENCIS;
Tecn.– tecnologico grafica – prof.ssa ROVIELLO;
Tecn.– tecnologico tecn. rapp. graf. – prof.GEREON;
Tecn. –tecnologico ITG – prof. GEREON;
Tecnico – economico – prof.ssa CALIRI;
Sostegno - prof. FELISIO;
Scienze motorie – prof.ssa DONDA G.

Mansioni: *Presiedere le riunioni di dipartimento. Mantenere contatti con la Dirigenza per chiarimenti, relazioni, procedure ecc. relative al dipartimento. Individuare, e quindi proporre nelle sedi opportune, gli interventi utili a migliorare la funzionalità del dipartimento con particolare riguardo ai seguenti aspetti: Individuazione dei nuclei essenziali disciplinari, Individuazione delle competenze, riferite agli assi culturali, che saranno oggetto della certificazione per gli studenti delle classi prime e seconde, Individuazione delle conoscenze e delle competenze che saranno oggetto di acquisizione nei percorsi di alternanza scuola-lavoro (classi del 2^a biennio e del 5^o anno), Individuazione dei livelli delle competenze, Coordinamento fra i diversi dipartimenti per l'individuazione delle competenze trasversali e dei prerequisiti di interesse trasversale*

2. COORDINATORI DI CLASSE E SEGRETARI VERBALIZZANTI CDC

CLASSE	COORDINATORI DI CLASSE	SEGRETARI VERBALIZZANTI
1A	CAMPI	PETTARIN
1B	MICCOLI	MANIACCO
1C	KHANOVA	VERONESE
1D	PALLAVICINI	PERGHER
1E	DONDA G.	CAMISA
1F	COSOLO	VISO
1G	FERRARI	DAVI'
1H	DEL BELLO	PELLEGRINI
2A	VIDONI	CARLINO

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

Codice Fiscale: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001

2B	ERCOLINI	PANGOS
2C	CAVALCANTE	CUCIT
2D	RESTRETTI	BREGANT
2E	TARANTINO	VINZI
2F	BAZAN	FAGGIOLI
2G	TOMASI L.	SGOBBA
3Amm	ARMENIA	MINUZZO
3Ae	PUNTIN	SANNA
3Ai	TOMASI M.	BROTTO
3Agec	SABOT	BASTIANI
3Bgec	PANOZZO	BOSCHIN
4Amm	NIKOLIC	DE SARNO
4Ae	DI GIACOMO	VISINTIN G.
4Ai	VISINTIN MICHELE	BENOLI
4Bi	SATTOLO	SILVESTRI
4Agec	BASSO	CRISTOFARO
5Amm	BETTINI	MURADORE GALLAS
5Ai	CORBATTO	ARDESSI
5Bi	SCARAZZOLO	DONDA A.
5Ae	GRION	MAREGA
5AL	GRION	MAREGA
5Agec	ROVIELLO	MARLAZZI
5Bgec	TREVISAN	AMOROSO
1Aafm	GIORGI	MONTERISI
2Aafm	DELL'ANDREA	COSENZA
3Asia	DI FILIPPO	CERA
4Aafm	BOSCAROL	MORINA-FURLAN D.
4Asia	BOSCAROL	MORINA-FURLAN D.
5Aafm	DE CICCO	DEL MESTRE
5Asia	DE CICCO	DEL MESTRE
1Acat	QUALI	BEVILACQUA
2Acat	GARRA	GRASSI - BOTTINO
3Acat	MATIZ	DEIUST
4Acat	GEREON	CORLI
5Acat	LONGOBARDI	MIO

- **Mansioni Coordinatore di classe:** *Presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente o in assenza dello stesso; Relazionare ai rappresentanti degli studenti e dei genitori sui punti*



dell'ordine del giorno del Consiglio di Classe; Mantenere contatti con la Dirigenza per chiarimenti, relazioni, procedure ecc. sulla classe; Verificare il verbale dell'assemblea degli studenti per raccogliere le istanze provenienti dalla classe; Portare a conoscenza del Dirigente e dei colleghi di quanto emerso dall'assemblea di classe degli studenti; Organizzare la programmazione comune (obiettivi trasversali, raccordi interdisciplinari, valutazione, verifica, metodologia, ecc.); Verificare la corrispondenza fra assenze e giustificazioni; Dare indicazioni ai colleghi sull'opportunità di giustificare assenze e permessi; Segnalare alle famiglie, per tramite la segreteria, le informazioni relative alla frequenza scolastica (art. 20 del regolamento) e/o situazioni a rischio di insuccesso scolastico; Proporre il voto di condotta in sede di scrutinio; Chiedere la convocazione di consigli straordinari per l'adozione di provvedimenti disciplinari o altre motivate esigenze.

- **Mansioni segretari verbalizzanti:** Verbalizzazione delle riunioni dei consigli di classe.

3. RESPONSABILI LABORATORI

BIBLIOTECA	COSENZA
CHIMICA	RESTRETTI
SCIENZE	CAMPI
FISICA	ERCOLINI
INFORMATICA 1	CORBATTO
INFORMATICA 2	SILVESTRI
INFORMATICA 4 (EX TELECOMUNICAZIONI)	PRENCIS
ELETTROTECNICA	LUONGO
TECN. DISEGNO PROGETT.IONE	PETTARIN
LABORATORIO SISTEMI ELETTROTECNICA	PETERIN
SISTEMI AUT. MECC.MACCHINE	MURADORE GALLAS
TECNOLOGIA MECCANICA	BETTINI
OFF. MACCHINE UTENSILI	BETTINI
DISEGNO CAD	DE SARNO
TOPOGRAFIA – AULA AUMENTATA	GEREON
PALESTRA	DONDA G.
CENTRO PRODUZIONE MULTIMEDIALE (WEB-RADIO)	SCARAZZOLO
LINGUISTICO INTERATTIVO	PALLAVICINI
INFORMATICA 3 (ITC)	BROTTO
GRAFICA E COMUNICAZIONE	TREVISAN
CISCO	SILVESTRI
MULTIMEDIALE (C.S.M.)	URSI

Mansioni: *Preso in carico del registro di inventario del laboratorio, Verificare l'integrità e il funzionamento delle apparecchiature e delle strumentazioni. Segnalare tempestivamente gli interventi di manutenzione straordinaria o di riparazione degli strumenti o proporre per gli stessi lo scarico inventariale in caso di guasti irreparabili o di obsolescenza tecnica. Verificare periodicamente il materiale inventariato. Raccogliere le proposte di acquisti collaborando con*



il coordinatore di indirizzo. Proporre acquisti finalizzati al laboratorio. Aggiornare con l'assistente tecnico di laboratorio il registro dei materiali di consumo. Predisporre il regolamento d'uso del laboratorio. Verificare con il supporto degli assistenti tecnici le macchine e le attrezzature in rispetto delle norme antinfortunistiche. Dare indicazioni ai fruitori del laboratorio (colleghi e studenti) sulle dotazioni, uso e funzionamento del laboratorio. Compilare entro il termine delle attività didattiche un dettagliato elenco degli interventi di manutenzione e/o riparazione degli strumenti da effettuarsi, a carico del personale tecnico, durante il periodo estivo. Entro il 30 giugno riconsegna del registro di inventario debitamente aggiornato.

4. REFERENTI VARIE ATTIVITÀ FORMATIVE, CULTURALI, FUNZIONALI E ORGANIZZATIVE

- **Educazione alla salute e prevenzione delle tossicodipendenze: prof.ssa Matiz Eva;**
- **Educazione ambientale: Prof.ssa Restretti Valentina;**
- **Educazione civica: Proff. Del Bello Denis, Termini Elisabetta;**
- **Centro di produzione multimediale: Prof.ssa Scarazzolo Sara;**
- **Attività' europeistiche e Attività' culturali: Prof. Pallavicini Alessandra;**
- **C.L.I.L.: Prof.ssa Cosolo Eva;**
- **Attività Scienze integrate: Prof.ssa Ercolini Erika**
- **Viaggi di Istruzione: Ufficio Tecnico - Segreteria didattica – prof.ssa Di Filippo Maria;**
- **Orientamento: Proff. Caliri Mariapia - Cera Gianna – Di Giacomo Valentina - Roviello Anna;**
- **CI@sse 2.0: Prof. Silvestri Maurizio;**
- **Referenti PCTO: per indirizzo su indicazioni dei dipartimenti disciplinari;**
- **Referente stampa: Prof.ssa Grion Anna;**
- **Referente Cyberbullismo: Prof.ssa Basso Rossana;**
- **Italiano L2: prof.ssa Sabot Giulia;**
- **Referente COVID: prof. Gonano Luciano;**
- **Referente progetti PON/PNRR d'Istituto: prof.ssa Bastiani Francesca;**
- **Supporto operativo Ufficio Tecnico: /**
- **Soggetto preposto al controllo dell'applicazione del divieto di fumo: Sig. Previti Ugo.**

Mansioni: secondo la specifica attività seguita

5. Tutor anno di formazione: (docente in anno formazione)

DOCENTI IN RUOLO	MATERIA	TUTOR
DEL MESTRE CARLO F.	ITALIANO	PUNTIN ELISA
PERGHER LAURA	ITALIANO	VIDONI RAFAELLA
MORINA VALERIA	MATEMATICA APPLICATA	BAZAN DOLORES
SANNA PIETRO	ELETTROTECNICA	PRENCIS CARLO
DI SILVERIO PIERO	T.T.CO.M.	TREVISAN NICOLE
ROVIELLO ANNA	T.T.CO.M.	TREVISAN NICOLE
CARLINO ELEONORA	LABORATORIO CHIMICA	RESTRETTI VALENTINA
VISINTIN GIOVANNI	LABORATORIO	MAREGA GIORGIO

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

Codice Fiscale: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001

	ELETTROTECNICA	
LI VOLSI CRISTINA	SOSTEGNO	RESTA CARMELA
LULLO ADRIANA	SOSTEGNO	FELISIO RENATO
AMOROSO DANIEL	T.T.CO.M.	GEREON ALEX

Mansioni: *accompagnare il docente neoassunto nell'anno di formazione per la conferma a tempo indeterminato assistendolo e supportandolo nel suo percorso di formazione.*

6. COMMISSIONE ORARIO: proff. Silvestri Maurizio, Bastiani Francesca, Garra Umberto.

Mansioni: *Predisposizione, secondo le specifiche direttive del Dirigente scolastico, degli orari delle attività curricolari, dei corsi di approfondimento, di sostegno e recupero.*

7. REFERENTI VARIE ATTIVITÀ FORMATIVE, CULTURALI, FUNZIONALI E ORGANIZZATIVE

Orientamento: Proff. CALIRI Mariapia, CERA Gianna, DI GIACOMO Valentina, ROVIELLO Anna.

8. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

- a. **Mansioni:** *Ha il compito di valutare l'anno di formazione del personale docente ed esprime parere sulla conferma a tempo indeterminato nel ruolo di docente degli insegnanti in formazione. E' composto dal Dirigente scolastico, da due docenti designati dal Collegio dei docenti: proff. Tomasi Michela e Bressan Michele, da un docente designato dal Consiglio di Istituto: prof Peterin David e dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor (vedi sopra Tutor anno di formazione).*
- b. **Mansioni:** *individua i criteri per la valorizzazione dei docenti. E' composto dal Dirigente scolastico, da due docenti designati dal Collegio dei docenti., da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un genitore e da uno studente designati dal Consiglio di Istituto.*

9. FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

DOCENTE	AREA	TIPOLOGIA
ARMENIA Marilena QUALI Sarah	1	Gestione del P.T.O.F.
DONDA Grazia	2	Interventi e servizi per gli studenti
DE FILIPPO Annapia MICCOLI Agnese	3	Inclusione e BES
INTINI Adele TREVISAN Nicole	4	Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
GARRA Umberto	5	Autovalutazione e valutazione d'istituto

Mansioni: *Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di una specifica attività che rientra nell'area di riferimento. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica sugli interventi effettuati la quale sarà oggetto di valutazione da parte del Collegio dei docenti.*



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

Codice Fiscale: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



10. TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

Prof.ssa ARMENIA Marilena: Animatore Digitale;

Proff. BASTIANI Francesca, SILVESTRI Maurizio, VISINTIN Michele;

Assistente Tecnico sig.ra SACCOTELLI Laura Antonella;

Assistente Amministrativa sig.ra ZAVAN Paola.

11. GLI D'ISTITUTO

Proff. DE FILIPPO Annapia, MICCOLI Agnese, FELISIO Renato, TERMINI Elisabetta;

sig.ra Roberta Zona, genitore dell'alunno C.L. della 3Ae.

12. DOCENTI COMMISSIONE ACQUISTI COLLAUDO E SCARICO

AREA	DOCENTE
INFORMATICA	CORBATTO
ELETTROTECNICA	PRENCIS
MECCANICA	BETTINI
LABORATORI SCIENTIFICI	ERCOLINI
MOBILIO E ARR. E MATER. EDUCAZ.NE FISICA	DONDA G.
BIBLIOTECA	COSENZA

NOTE: - Commissione acquisti n.1 docente diverso da quello che richiede l'acquisto;

- Collaudo stesso docente che ha valutato l'acquisto (salvo legittimo impedimento)

Mansioni: *La commissione valuta le proposte di acquisto formulate dai singoli docenti, ne individua le priorità, provvede al collaudo del materiale e strumentazione acquisiti e allo scarico di quello obsoleto o inutilizzabile.*

F.to: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Alessandro Puzzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa