



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Valmontone, 22/09/2025

OGGETTO: ORGANIGRAMMA A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista l'attività istruttoria relativa all'esame delle candidature ed ai requisiti posseduti in relazione agli incarichi effettuata staff del Dirigente, (requisiti e compiti deliberati dal CD con Delibera del 01/09/2025)

Visto il parere del Collegio dei docenti;

NOMINA

FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA	DOCENTI
Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Pennese Alessandro, Lancia Simona
Area 2- Valutazione e formazione	Benedetti Stefania
Area 3 – Orientamento in entrata	Santini Silvia (sede di Segni), Latini Natalia (sede di Valmontone), Rossi Claudia (sede di Colleferro)
Area 4 -Inclusione e Benessere a scuola	Carbone Rossella, Coppola Maria Isabella
Area 5 - Area del sito web, innovazione e digitalizzazione della scuola	De Paolis Sara, Vasco Vincenzo

COMMISSIONI	
Commissione PTOF/Viaggi e visite guidate (N° 2 componenti)	Lancia Simona - Marruccelli Michela
Team Digitale (3 componenti, preferibilmente uno per sede)	Coppola M. I. – Nicoletti G. - Giretti M.
Commissione Orientamento (4 Valmontone, 4 Colleferro, 4 Segni)	<u>Valmontone:</u> Iampieri S.– Benedetti S. – Fanella A. – Alessandri M.T. – Carbone R. – De Paolis S.- De Turris D. <u>Colleferro:</u> Pasquini D. – Campioni R. – Giretti M.- Molinari A.- Girolami F.- <u>Segni:</u> Deodati S– Coppola M.I.– Petrosino A. Coluzzi G.
Commissione Inclusione (3 componenti)	Cito I. – Fabroni M. - Gaudio Donato
Commissione Nuovi Professionali (3 componenti)	Giretti M.
Nucleo Interno di Valutazione NIV (2 docenti)	Pennese A.
Commissione internazionalizzazione scuola (ERASMUS,...) (n.2/3)	Chiarlitti F.- Iampieri S.- Fanella A.

Altri incarichi:

ALTRI INCARICHI	
Referente di plesso Colleferro (1)	Tummolo Alberta
Referente di plesso Segni (1)	Coppola Maria Isabella
Referente di plesso Valmontone (1)	Latini Natalia
Referente alla comunicazione web e social media (1)	Benedetti Stefania

Referente Bullismo e Cyberbullismo (n.1)	
Referente per implementazione laboratori IPIA (n. 1)	
Referente del percorso II livello Valmontone	
Referente del percorso II Livello Colleferro	Fabrizi Marcella

COORDINATORI DI CLASSE N° 33:

N° 6 PER LE CLASSI QUINTE (compreso serale)

N° 6 CLASSI PRIME

N° 21 PER LE ALTRE CLASSI

Coordinatori del Consiglio di Classe (33)

Coordinatori dei Consigli di Classe e Tutor PFI Istituto Professionale								
Classe	Coordinatore		Classe	Coordinatore		Classe	Coordinatore	Tutor PFI
1° A AFM	VALLONE		4° C AFM	RICCI		1° A LSU 1° A LES	DEODATI COLUZZI	
2° A AFM	NICOLETTI		3° D AFM	MANTELLA		2° A LSU	PENNESE	
3° A AFM	PLATIA		3° A TUR	BENEDETTI		3° A LSU	PIGNALBERI	
4° A AFM	IAMPIERI		4° A TUR	CARNEVALE		4° A LSU	SANTINI	
5° A AFM	CHIARLITTI		1° A GRA	RISI CHIARA		5° A LSU	COPPOLA	
1° B AFM	SCARLATTI		2° A GRA	DE TURRIS		3° B LSU	CIOTTI	
2° B AFM	MANNI		3° A GRA	VASCO		1° A MAT	ROSSI	ROSSI
3° B AFM	FALERA		4° A GRA	BALDASSARRE		2° A MAT	PASSA	PASSA
4° B AFM	FANELLA		5° A GRA	DE PAOLIS		3° A MAT	CAMPIONI	PASQUINI
5° B AFM	LANCIA					4° A MAT	GIRETTI	PASQUINI
3° C AFM	SACCA'					5° A MAT	TUMMOLO	MOLINARI
5° MAT SERALE	Doc. ITALIANO							

Docenti tutor dei corrispondenti docenti in periodo di formazione e prova nell'a.s. 2025/26:

CLASSE DI CONCORSO	DISCIPLINA	DOCENTE IN ANNO DI PROVA	TUTOR
AS11	DISC. LETT. E LATINO	PETROSINO ALBINA	DEODATI SARA
AS12	DISC. LETTERARIE	ROMITI MARIANNA	DEODATI SARA
AS12	DISC. LETTERARIE	DE TURRIS DEBORA	CALVANI LARA
AS12	DISC. LETTERARIE	RISI CHIARA	GABRIELLI M. GRAZIA
AS12	DISC. LETTERARIE	MANNI MIRNA	TUMMOLO ROBERTA
AS12	DISC. LETTERARIE	POMPEI CINZIA	SCARLATTI ROBERTA
A018	FILOSOFIA E S.U.	PIGNALBERI CLAUDIO	COLUZZI GIUSEPPINA
A020	FISICA	MONTONI STEFANIA	PASSA GIULIANO
A026	MATEMATICA	REALE ANTONIO	BENEDETTI STEFANIA
A026	MATEMATICA	CIOTTI ROSSELLA	LATINI NATALIA
A061	TECN. TECN. COMUNIC. MULTIMEDIALI	BALDASSARRE CRISTINA	PASQUINI DANILO
B017	LAB. DI SCIENZE E TECNOLOGIE MECCANICHE	CIARDI LUCA	NICOLETTI GIANLUCA
AS2A	LINGUA E CULTURA STRANIERA FRANCESE	COLARUSSO AIDA	ALESSANDRI M. TERESA
B015	LAB. SC. E TECNOL. ELETTR. ELETTRONICHE	CAPALDO IVAN	MOLINARI ANTONIO
ADSS	SOSTEGNO	GABRIELE SIMONA	COPPOLA M. ISABELLA
IRC	IRC	IULIANO SIMONE	CARNEVALE A. PAOLA

PCTO

2 REFERENTI: Benedetti Stefania, Rossi Claudia
22 TUTOR: 14 VALMONTONE; 4 Segni, 4 Colleferro

TUTOR PCTO

PLATIA SALVATORE	3 A AFM
PLATIA SALVATORE	4 A AFM
CHIARLITTI FABIO	5 A AFM
DI DONATO ASSUNTA	3 B AFM
SCARLATTI ROBERTA	4 B AFM
MANTELLA PAOLA	5 B AFM
BENEDETTI STEFANIA	4 C AFM
PELLECCHIA MAURO	3 C AFM
SACCA' SABRINA	3 D AFM
BENEDETTI STEFANIA	3 A TUR
LANCIA SIMONA	4 A TUR
VASCO VINCENZO	3 A GRA
BALDASSARRE CRISTINA	4 A GRA
DE PAOLIS SARA	5 A GRA
SANTINI SILVIA	3 A LSU
SANTINI SILVIA	3 B LSU
COLUZZI GIUSEPPINA	4 A LSU
COPPOLA M. ISABELLA	5 A LSU
ROSSI CLAUDIA	2 A MAT
PASQUINI DANILO	3 A MAT
MOLINARI ANTONIO	4 A MAT
MOLINARI ANTONIO	5 A MAT

TUTOR TFA SOSTEGNO

TIROCINIO FORMATIVO ATTIVO		N. TIROCINANTI per tutor
TIROCINANTE	TUTOR	
	CITO INES	
	COPPOLA MARIA ISABELLA	
	GABRIELE SIMONA	
	MARRUCCELLI MICHELA	
	CARBONE ROSSELLA	

ORIENTATORE E TUTOR DELL'ORIENTAMENTO (DM 231/2024)

		ORIENTATORE
1	BENEDETTI STEFANIA	TUTOR
2	PASQUINI DANILO	TUTOR
3	COPPOLA M. ISABELLA	TUTOR
4	DE PAOLIS SARA	TUTOR
5	DI DONATO ASSUNTA	TUTOR
6	FABRIZI MARCELLA	TUTOR
7	LANCIA SIMONA	TUTOR
8	MARRUCCELLI MICHELA	TUTOR
9	GIROLAMI FRANCESCA	TUTOR
10	PLATIA SALVATORE	TUTOR

COMPITI:

a) Commissione PTOF/viaggi di istruzione e visite guidate (2)

- . Supporto alla FS PTOF per tutte le attività da svolgere e attività relative al PTOF ed in particolare per:
- . Predisposizione modulistica
- . Raccolta schede progettuali e prospetto di sintesi
- . Monitoraggio in itinere dei progetti e rendicontazione al DS
- . Prospetto di sintesi delle destinazioni dei viaggi e visite guidate e relativi accompagnatori entro il 30 settembre
- . Raccolta delle adesioni ai viaggi di istruzione e visite guidate in collaborazione con i Coordinatori di classe

b) Team Digitale (3 componenti)

Il Team Digitale garantisce la CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da attuare nelle scuole, attività di assistenza tecnica e di implementazione delle tecnologie e soluzioni digitali nella didattica in classe e a distanza.

Inoltre, il Team Digitale svolge i seguenti compiti:

- Gestione della piattaforma Gsuite, con creazione nuovi account e cancellazione account vecchi.
- individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da attuare nelle scuole, collaborazione con la società di assistenza tecnica della scuola e di implementazione delle tecnologie e soluzioni digitali nella didattica in classe e a distanza.
- Verifica, monitoraggio della funzionalità delle attrezzature dei laboratori informatiche/digitali presenti nei tre plessi nei laboratori e nelle aule
- Contatti con le ditte di assistenza tecnica e fornitrici dei beni per individuazione di soluzioni alle problematiche emergenti.
- Collaborazione l'Ufficio tecnico e ufficio contabilità per gestione procedure finalizzate alla risoluzione delle problematiche

c) Commissione Orientamento (4 Valmontone, 4 Colleferro, 4 Segni)

Organizzare l'orientamento in entrata (effettuando gli open day), organizzare i contatti con i referenti dell'orientamento delle scuole I grado e con i docenti per progetti condivisi. Attuare tutte le attività di orientamento.

d) Commissione Inclusione (3 componenti)

- Svolgere tutte le attività relative all'inclusione (modulistica, raccolta documentazione, accoglienza neo-iscritti, supporto ai genitori...)

e) Nucleo interno di valutazione: Dirigente e 1-2 docenti con adeguata professionalità

Il Nucleo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, organizza i suoi lavori, con eventuale ripartizione in funzione delle analisi settoriali da condurre per l'aggiornamento del RAV sulla base dei diversi indicatori. In particolare il NIV svolge i seguenti compiti:

Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV e del Piano di Miglioramento.

Propone, in intesa con il Dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità.

Agisce in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'Istituzione scolastica per una visione organica d'insieme.

Monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.

Convoca e ascolta i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti.
Analizza le prove di ingresso e le prove parallele in itinere in collaborazione con la FS Area 2 e rendiconta al DS ed al Collegio

Rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.

Predisporre il Bilancio Sociale ed individua le modalità di presentazione.

f) Commissione Istituto Professionale (3 componenti).

- Raccoglie i Progetti Formativi Individuali redatti negli anni precedenti e li consegna alla segreteria per l'archiviazione e ai Tutor delle classi 2-3-4-5 per l'aggiornamento;
- Predisporre il modello di Progetto Formativo Individuale;
- Supporta i tutor PFI nella redazione e aggiornamento del PFI (da compilare entro il 31 gennaio)
- Collabora con il Dirigente ed il Referente del plesso di Colleferro alla soluzione delle problematiche didattiche e organizzative del plesso.

g) Commissione Percorsi di II livello

Composta dai docenti dei Percorsi e coordinata dal Dirigente scolastico

- Organizzazione e svolgimento della procedura di riconoscimento dei crediti (articolata nelle fasi di identificazione, valutazione e attestazione)
- Produzione dei seguenti strumenti: modello di *domanda per il riconoscimento dei crediti*, modello di *libretto personale*, linee guida per la predisposizione delle metodologie valutative e dei risconti e prove utili alla valutazione delle competenze, modello di *Certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso*, modello di *Patto Formativo Individuale*
- Definizione del Patto formativo individuale
- I Coordinatori di classe raccolgono i Patti Formativi Individuali del Percorso di II livello MAT e AFM entro il 15 novembre e li consegnano alla segreteria per l'archiviazione e l'invio al CPIA.

REFERENTI

a) Referente di plesso Colleferro, Segni e Valmontone

- Effettuare comunicazioni telefoniche di servizio;
- Organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti per tutti i corsi attivi nella sede;
- Diffondere le circolari comunicazioni - informazioni - al personale in servizio nella sede e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida;
- Riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento dei problemi del plesso proponendo adeguate soluzioni;
- Controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.;
- Controllare periodicamente dello stato della segnaletica riguardante la sicurezza, segnalare situazioni di pericolo del plesso, preparare le relative comunicazioni in collaborazione con l'Ufficio tecnico;
- Tenere i rapporti con la segreteria e il DS per tutte le questioni riguardanti gli studenti del plesso, curando le comunicazioni relative.
- Condizione necessaria per l'incarico: Svolgere servizio per 18 ore nella sede di cui è referente.

b) Referente comunicazione web e Social Media (n 1)

Il *Referente alla Comunicazione Web e Social Media* gestisce il piano di comunicazione della scuola e l'immagine della stessa nel web, coordinando la redazione dei contenuti da rendere pubblici al

fine di promuovere le attività svolte.

c) Referente del PCTO (n.2: n. 1 per sede di Valmontone, n. 1 per le sedi di Colleferro e Segni)

Organizzare delle attività, predisporre la modulistica aggiornata, effettuare la raccolta della documentazione, archiviazione e gestione ore sulla piattaforma PCTO

d) Referente Bullismo e Cyberbullismo (n.1)

Come previsto anche dall' Art. 4 comma 3 della Legge n. 71 del 2017, il referente deve:

- Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, con l'eventuale collaborazione delle Forze di Polizia, Servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;
- Supportare il Dirigente Scolastico nella revisione e stesura di Regolamenti d'Istituto, atti e documenti;
- Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio;
- Collaborare per la realizzazione di un modello di e-policy d'Istituto.

Oltre ai compiti suddetti, il referente deve anche collaborare con il Dirigente scolastico nella stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità (D.P.R. 235/07), relativamente alla parte dedicata alle misure per la prevenzione del cyberbullismo.

e) Referente per implementazione Laboratori IPIA (n. 1)

1. supervisione all'installazione delle attrezzature dei Laboratori
2. segnalazione al Dirigente delle criticità e formulazione e implementazione di proposte di intervento
3. Monitoraggio funzionalità laboratori (attrezzature, materiale di consumo....) e attuazione di interventi per garantirne la funzionalità.

TUTOR PFI

Adempimenti Tutor PFI dell'Istituto Professionale A.S. 2025/2026.

I tutor PFI, designati dall'Istituzione scolastica, svolgeranno le funzioni esplicitate nelle Linee Guida:

- accogliere, incoraggiare e accompagnare lo studente;
- redigere il bilancio iniziale, sentita anche l'istituzione scolastica o formativa di provenienza e consultare i genitori;
- effettuare l'attività di accoglienza, ascolto e orientamento, consultando anche la famiglia e lo studente;
- monitorare, orientare e riorientare lo studente;
- redigere la bozza di PFI da sottoporre al Consiglio di classe;
- proporre al consiglio di classe eventuali modifiche per la revisione del PFI che tiene costantemente aggiornato;
- garantire la partecipazione della famiglia e dello studente all'eventuale processo di revisione del PFI.

I Tutor PFI sono stati abilitati all'accesso a Google Drive dell'IIS Via Gramsci e ciascuno ha accesso alla cartella della classe assegnata, all'interno della quale sono presenti i Progetti Formativi Individuali di ciascun alunno iscritto da compilare e/o aggiornare.

Il P.F.I. è deliberato - entro il 31 gennaio del primo anno di corso - dal Consiglio di classe (con la sola presenza dei docenti) ed è relativo a ciascuno studente.

Esso viene verificato almeno al termine di ciascun anno scolastico.

“Si ricorda, inoltre, che sul piano formale – ferme restando le disposizioni per gli alunni disabili – il P.F.I. sostituisce qualsiasi documento finalizzato alla definizione di modalità didattiche personalizzate per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES), alla documentazione delle attività di accoglienza per gli alunni stranieri, alla gestione di “passerelle” o passaggi fra ordini di scuola o sistemi diversi. In particolare, per gli alunni a forte rischio di esclusione sociale, devianza e abbandono scolastico, il P.F.I. deve individuare gli obiettivi primari in termini di contenimento e partecipazione, che saranno perseguiti anche prioritariamente rispetto al conseguimento dei livelli di competenza previsti dal PECUP di riferimento. Per tali alunni rivestiranno particolare importanza, nell’ambito del P.F.I., le attività di orientamento e ri-orientamento, anche col ricorso all’alternanza scuola lavoro e all’apprendistato. Si sottolinea che rimangono comunque applicabili le normative e le indicazioni vigenti per la progettazione didattica e la personalizzazione dei percorsi degli studenti in condizione di disabilità e con DSA.” (Dalle Linee Guida per favorire e sostenere l’adozione del nuovo assetto didattico e organizzativo dei percorsi di istruzione professionale di cui al decreto interministeriale 24 maggio 2018, n. 92, Regolamento ai sensi dell’articolo 3, comma 3, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61)

TUTOR TFA SOSTEGNO

Compiti dei docenti Tutor TFA:

- accogliere nel plesso e nelle proprie classi il tirocinante, favorendone l’inserimento e coordinandone gli interventi con gli altri docenti curricolari;
- programmare con il tirocinante un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo, in considerazione dei bisogni educativi dell’alunno e della classe in cui è inserito;
- attestare la presenza del tirocinante in aula e le attività da lui svolte, compilando un apposito registro di presenze giornaliero concordato con l’Ente promotore;
- collaborare con il tutor del soggetto promotore per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati;
- redigere una relazione finale sull’attività di tirocinio.

DOCENTI TUTOR E ORIENTATORE (D.M. 328 del 22/12/2022)

Il docente tutor è un insegnante che ha il compito di supportare gli studenti nella loro crescita personale e formativa, aiutandoli a raggiungere i loro obiettivi e sviluppando le loro competenze.

- Aiuta e monitora gli studenti nella consultazione e nella compilazione dell’E-Portfolio personale.
- Nello specifico: • Assiste gli allievi nello sviluppo documentato delle competenze acquisite in ambito scolastico ed extrascolastico nella prospettiva del proprio personale progetto di vita culturale e professionale. Trovano in questo spazio collocazione, ad esempio, anche le competenze sviluppate a seguito di attività svolte nell’ambito dei progetti finanziati con fondi PON/PNRR e dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO)

- Li supporta nelle riflessioni in chiave valutativa, auto-valutativa e orientativa sul percorso svolto e, soprattutto, sulle sue prospettive;
- Li supporta nella scelta di almeno un prodotto riconosciuto criticamente dallo studente in ciascun anno scolastico e formativo come il proprio «capolavoro» 2. Consiglia studenti e famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi e nella valutazione delle prospettive professionali, avvalendosi delle informazioni contenute nella piattaforma digitale unica per l'orientamento e di altre informazioni disponibili anche all'interno dei profili e delle attività di orientamento promosse dall'istituzione scolastica nell'ambito dei progetti PCTO, orientamento in uscita, accordi con Università ed ITS – IFTS ecc.

Inoltre **deve progettare e realizzare** le attività di orientamento che consistono in **moduli curricolari di almeno 30 ore**, nel limite delle risorse disponibili a legislazione vigente e nell'ambito del P T O F , da inserire anche nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO).

Docente orientatore:

Si pone come punto di riferimento unico della scuola per quanto concerne l'orientamento nella prospettiva del D.M. 328/22. Nello specifico:

- Crea contatti con le imprese del territorio e agenzie formative, favorendo l'incontro tra la scuola e la domanda di lavoro.
- Integra le varie attività del PTOF dell'Istituto con quelli specifici raccolti nelle differenti e variegata realtà economiche territoriali, così da metterli a disposizione dei docenti (in particolare dei docenti tutor), delle famiglie e degli studenti, anche nell'ottica di agevolare la prosecuzione del percorso di studi o l'ingresso nel mondo del lavoro;
- Propone e favorisce l'incontro tra le competenze degli studenti e la prosecuzione del percorso di studi e/o l'ingresso nel mondo del lavoro;
- Gestisce i servizi e gli adempimenti previsti per i percorsi di orientamento oggetto del presente incarico nella piattaforma ministeriale "UNICA", ai sensi della Nota MIM n° 2790 del 11/10/2023..

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*