



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
LICEO GINNASIO STATALE "CORNELIO TACITO"

Via Giordano Bruno, 4 00195 ROMA Tel. 06/121123858 Fax. 06/39737428 e-mail : rmpc220009@istruzione.it - PEC: rmpc220009@pec.istruzione.it
Sede Succursale: Via Sebastiano Vinci, 1 - 00168 Roma - Tel. 06/121128405
C.F. 80226930586 - Codice Scuola RMPC220009

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
INCARICHI DOCENTI ANNO SCOLASTICO 2025- 2026
Delibere C.D. del 2 e del 10 settembre 2025**

La comunità scolastica del Liceo Tacito partecipa e collabora alla gestione della scuola attraverso un sistema organizzativo improntato al principio della *leadership* educativa distribuita.

- 1° Collaboratore con delega alla firma Prof.ssa Simonetta Marino
- 2° Collaboratore Prof.ssa Gioia Battilomo
- Ufficio di Presidenza: prof.ssa Alessandra Tedesco, prof.ssa Cinzia Alberelli
- Segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti: Prof.ssa Alessandra Tedesco
- Responsabile di Sede: Prof.ssa Rosa Paradiso

DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE
A.S. 2025-2026
LICEO CLASSICO

SEZIONI	A	B	C	D
I	Prof.ssa Federici	Prof.ssa Moretti	Prof.ssa Balielo	Prof.ssa Alberelli
II	Prof.ssa Marino	Prof.ssa Previti	Prof.ssa Mancini	Prof.ssa Gambardella
III	Prof.ssa D'Anselmi	Prof.ssa Cramarossa	Prof.ssa Scorzoni	
IV	Prof. Maiuri	Prof.ssa Ceccarelli		
V	Prof.ssa Puliafito	Prof. Di Maio		

DOCENTI SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE
A.S. 2025-2026

LICEO CLASSICO					
SEZIONI	A	B	C	D	
I	Prof.ssa Bailetti	Prof.ssa Previti	Prof.ssa Innocenti	Prof. Giuliana	
II	Prof.ssa Battilomo	Prof.ssa Federici	Prof.ssa Mastrangelo	Prof. Toffoli	
III	Prof.ssa Martani	Prof.ssa Balielo	Prof.ssa Buonfiglio		
IV	Prof.ssa Scarnicchia	Prof. Di Maio			
V	Prof.ssa D'Anselmi	Prof. Maiuri			

DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE
A.S. 2025-2026
LICEO LINGUISTICO

SEZ.	A	B	C	D	E	F
I L	Prof. ssa Angelucci	Prof. Cortesi	Prof.ssa Del Galdo	Prof. Zuccaro	Prof.ssa Cerra	Prof.ssa Gerunda
II L	Prof.ssa Angelucci	Prof.ssa Alessandrini	Prof.ssa Del Galdo	Prof. Godoy	Prof. Barracco	Prof.ssa Gerunda
III L	Prof.ssa Gambetti	Prof.ssa Cortese	Prof. D'Acunti	Prof. Toffoli		Prof. Zuccaro
IV L		Prof.ssa Tedesco	Prof.ssa Tonetto	Prof. Taormina		
VL	Prof. Raiola	Prof. Agostini	Prof.ssa Scarnicchia	Prof.ssa Buonfiglio		

DOCENTI SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE
A.S. 2025-2026

LICEO LINGUISTICO						
SEZ.	A	B	C	D	E	F
I L	Prof. Felici	Prof.ssa Cortese	Prof. D'Acunti	Prof. Covello	Prof. Barracco	Francese
II L	Prof. Godoy	Prof. Agostini	Prof.ssa Tonetto	Prof. Ermellino	Prof.ssa Santi	Prof.ssa Rodrigo
III L		Prof.ssa Cramarossa	Prof.ssa Alberelli	Prof.ssa Grillo		Prof.ssa Crispino
IV L	Prof.ssa Raiola	Prof.ssa Alessandrini	Prof. Taormina	Prof.ssa Puliafito		
VL	Prof.ssa Gambetti	Prof.ssa Tedesco	Prof.ssa Zanolini	Prof.ssa Flaminio		

FUNZIONI STRUMENTALI

a.s. 2025-2026

1.	AREA DOCENTI e DIDATTICA POF annuale e triennale Monitoraggio progetti	Mancini, Previti
2.	ORIENTAMENTO IN ENTRATA Bacino d'utenza scuole medie del territorio Organizzazione <i>Open day</i> e visite individuali Notte del Liceo classico Materiale illustrativo Lezioni aperte ORIENTAMENTO IN USCITA	D'Anselmi, D'Istria, Puliafito Flaminio
3.	AREA INCLUSIONE Gestione disabilità POR Gestione DSA-BES Gestione PDP	Cannizzo
4.	FORMAZIONE Piano formazione docenti	Tonetto

DOCENTI TUTOR DELL'ORIENTAMENTO– PROF.RI

- 1. TAORMINA**
- 2. CAPALDO**
- 3. CRAMAROSSA**
- 4. D'ANSELMI**
- 5. DOMENICONE**
- 6. FOGGIA**
- 7. MARTANI**
- 8. PREVITI**
- 9. PULIAFITO**
- 10. SCARNICCHIA**
- 11. TONETTO**
- 12. TEDESCO**

DOCENTE ORIENTATORE

- PROF. SSA BATTILOMO**

DOCENTI RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

a.s. 2025-2026

DIPARTIMENTI	DOCENTI
Lettere biennio-Diritto Liceo classico	Prof.ssa Mastrangelo
Lettere biennio-Diritto Liceo linguistico	Prof. Zuccaro
Italiano triennio Liceo classico e Liceo linguistico	Prof. D'Acunti
Arte	Prof.ssa Flaminio
Latino-Greco triennio Liceo classico	Prof.ssa D'Anselmi
Storia-Filosofia-Religione Liceo classico e linguistico	Prof.ssa Buonfiglio
Inglese Francese Spagnolo	Prof.ssa Foggia Prof.ssa Ermellino Prof. Godoy
Matematica-Fisica	Prof.ssa Del Galdo
Scienze	Prof. Taormina
Scienze motorie	Prof.ssa Formato
Sostegno	Prof.ssa Balzano

DOCENTI RESPONSABILI DI LABORATORIO
a.s. 2025-2026

LABORATORI	DOCENTI
Sede centrale	
INFORMATICA	Prof.ssa Previti
FISICA	Prof.ssa Domenicone
SCIENZE	Prof. Taormina
BIBLIOTECA	Prof. D'Acunti
PALESTRA	Prof.ssa Amato
Sede succursale	
INFORMATICA	Prof.ssa Raiola
BIBLIOTECA	Prof. Gozzo
LAB. MUSICALE	Prof. Gozzo
PALESTRA	Prof.ssa Formato

ATTIVITÀ
a.s. 2025-2026

ATTIVITA'	COMMISSIONI/REFERENTI	
	SEDE CENTRALE	SEDE SUCCURSALE
Orario	Covello	Covello
Sostituzione docenti	Prof.ssa Battilomo - Alberelli	Prof.ssa Paradiso - Raiola
Formazione classi prime/eventuali ricomposizioni	Prof.ri Capaldo, Battilomo	Prof.ssa Formato
Elettorale	Prof.ri D'Acunti, Marino, Tedesco	Prof. Gozzo
Orientamento in entrata Open day presso le scuole Lezioni aperte	Classico: Prof.ri Maiuri, Mastrangelo, D'Anselmi, Puliafito, Amato, Capaldo, Mancini, D'Istria, Toffoli	
	Linguistico: Prof.sse Tedesco, Ermellino, Cellitti, Foggia, Capaldo, D'Istria, Toffoli	Linguistico: Prof.ri Angelucci, Formato, Capaldo, Godoy, Gozzo, Grillo
Comitato di Valutazione	n. 2 componenti CD: Domenicone, Tedesco	n. 2 componenti CD: Domenicone, Tedesco
Inclusione DSA-BES	Prof.ssa Gambardella, Cesarano	Prof. Galia
Progetto studente atleta - PFP	Prof.ssa Del Galdo	Prof.ssa Del Galdo
Sportello d'ascolto	Prof.ssa Tedesco	Prof.ssa Paradiso
Viaggi e visite di istruzione	D'Istria, Previti, Federici	D'Istria, Previti, Federici
Soggiorni all'estero(stage)	Prof.ri Godoy, Foggia, Ermellino	Prof.ri Godoy, Foggia, Ermellino
Referente INVALSI	Prof. Zuccaro	Prof.ssa Paradiso
Certificazioni in lingua (Cambridge, Delf, Dele)	Prof.ri Foggia, Godoy	Prof.ri Foggia, Godoy
PCTO	Prof.sse Raiola, Battilomo, Domenicone, Villa	Prof.sse Raiola, Battilomo, Domenicone, Villa
Coordinatore per monitoraggio	Prof.ssa Raiola	

Supporto tecnico informatico docenti	Prof.ssa Previti	Prof.ssa Previti
Animatore digitale	Prof. Covello	Prof. Covello
Bullismo, cyberbullismo	Prof.ri Domenicone, Mancini	Prof.ri Domenicone, Mancini
Mobilità studenti anno all'estero	Tonetto – cdc interessati	Tonetto – cdc interessati
Erasmus plus	Foggia, Ermellino	Foggia, Ermellino
Divieto di fumo	Prof.ssa Marino	Prof.ssa Paradiso
Autovalutazione d'istituto (RAV) N.I.V.	Responsabili Dipartimento, Funzioni strumentali, Resp. INVALSI, Staff D.S.	Responsabili Dipartimento, FS PTOF, Resp. INVALSI
Referente CLIL	Prof.ssa Buonfiglio	Prof.ssa Buonfiglio
Referente studente atleta e Giochi studenteschi	Prof.ssa Amato, Battilocchi, D'Istria	Prof.ssa Formato
Referente Notte nazionale del Liceo Classico	Prof.ssa D'Anselmi	
Referente RNLC Certamina	Prof. Maiuri	
Referente Peer Education	Prof.ssa Tedesco Prof.ssa Domenicone – Del Galdo formazione docenti alla peer ed.	
Liceo Matematico	Prof. Toffoli	

FUNZIONIGRAMMA

INCARICO	COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO CON DELEGA ALLA FIRMA
NOME/COGNOME	SIMONETTA MARINO
COMPITI	Coordina le attività di Istituto e partecipa alle riunioni periodiche di staff. Collabora con il Dirigente Scolastico nella definizione dell'organizzazione generale. Sostituisce il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, o su specifica delega. Delega alla firma degli atti. Supporta la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni. Coordina la vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc). Collabora alle attività di orientamento. Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, verifica le presenze e predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, il materiale per le riunioni collegiali. Organi collegiali. Sicurezza.
INCARICO	COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
NOME/COGNOME	GIOIA BATTELOMO
COMPITI	Coordina le attività di Istituto e partecipa alle riunioni periodiche di staff. Sostituisce il DS in caso di assenza del primo collaboratore con delega alla firma degli atti. Entrate in 2° ora e monitoraggio uscite anticipate studenti sede centrale. Organizza il ricevimento pomeridiano genitori sede centrale. Organizza i turni di vigilanza in cortile o quando necessario. Calendarizza Consigli di classe, GLO, scrutini quadrimestrali e gli scrutini per le sospensioni di giudizio. Organizza le prove di verifica di settembre, esami integrativi, colloqui anno all'estero. Coordinamento prove Invalsi classi seconde e quinte. Raccoglie e trasmette i dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o assemblee sindacali. Sostituisce il DS durante l'Esame di Stato e nel periodo estivo. Assiste i nuovi docenti. Coordinamento logistico e organizzativo progetti pomeridiani sede centrale.
INCARICO	UFFICIO DI PRESIDENZA
NOME/COGNOME	ALESSANDRA TEDESCO
COMPITI	Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff. Segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti. Predisposizione e comunicazione circolari, avvisi, modulistica per circolazione interna ed esterna Ricevimento studenti e rappresentanti CdC e CdI Ricevimento genitori e rappresentanti CdC e CdI Predisposizione e cura materiali per la didattica Entrate in 2° ora e monitoraggio uscite anticipate studenti sede centrale
INCARICO	RESPONSABILE DI SEDE SUCCURSALE
NOME/COGNOME	ROSA PARADISO
COMPITI	Cura i rapporti le comunicazioni con la Segreteria e la Presidenza in ordine a problematiche di tipo generale relative alla sede di servizio. Ricevimento studenti e rappresentanti CdC-CdI sede succursale

	Ricevimento genitori e rappresentanti CdC-CdI sede succursale Raccordo sede Giordano Bruno-sede Sebastiano Vinci Entrate in 2° ora e uscite anticipate studenti sede succursale Sostituzione docenti sede succursale Riceve e diffonde circolari e comunicazioni interne e cura la loro raccolta e conservazione. È referente al collegio Docenti delle proposte della sede di appartenenza Coordinamento visite didattiche sede succursale Organizzazione ricevimento pomeridiano genitori, ATA sede succursale Coordinamento logistico e organizzativo progetti pomeridiani sede succursale
INCARICO	COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE
NOME/COGNOME	Vedi organigramma
COMPITI	Presiede il Consiglio di classe nelle riunioni intermedie Monitora assenze, ingressi posticipati e uscite anticipate dei singoli studenti Informa i genitori di eventuali problemi di carattere didattico e/o disciplinare Favorisce un rapporto sereno e proficuo tra gli studenti e gli altri docenti del Consiglio di Classe Coordina la compilazione dei Piani didattici personalizzati a cura del Consiglio di Classe Redige il verbale degli scrutini (funzionalità del RE) e avvisa i genitori in caso di non ammissione all'anno successivo Il Coordinatore delle classi quinte ha inoltre i seguenti compiti: Coordina le simulazioni delle prove d'esame Provvede alla stesura e all'invio del documento finale del 15 maggio, su format predisposto, con il contributo degli altri docenti.
INCARICO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE
NOME/COGNOME	Vedi organigramma
COMPITI	Redige i verbali dei Consigli di classe intermedi e dei Consigli di classe straordinari.
INCARICO	RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO
NOME/COGNOME	Vedi organigramma
COMPITI	Coordinamento riunioni e verbale delle stesse. Interfaccia con la Presidenza per problematiche e proposte. Proposte di Aggiornamento Docenti. Innovazione metodologica Prove comuni/ prove parallele
INCARICO	DOCENTE ORIENTATORE
NOME/COGNOME	BATTILOMO
COMPITI	Il docente che per ciascuna istituzione scolastica gestisce, raffina e integra i dati della piattaforma digitale unica per l'orientamento con quelli specifici raccolti nei differenti contesti territoriali ed economici e li mette a disposizione delle famiglie, degli studenti e del tutor.
INCARICO	DOCENTI TUTOR DELL'ORIENTAMENTO
NOME/COGNOME	CAPALDO, CRAMAROSSA, D'ANSELMI, DOMENICONE, FOGGIA, MARTANI, PREVITI, PULIAFITO, SCARNICCHIA, TAORMINA, TEDESCO, TONETTO
COMPITI	Aiutare ogni studente a rivedere le parti fondamentali che contraddistinguono ogni E-port-folio personale e cioè: - a. il percorso di studi compiuti, anche attraverso attività che ne documentino la personalizzazione;

	- b. lo sviluppo documentato delle competenze in 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 europei o, per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)); - c. le riflessioni in chiave valutativa, auto-valutativa e orientativa sul percorso svolto e, soprattutto, sulle sue prospettive.; - d. la scelta di almeno un prodotto riconosciuto criticamente dallo studente in ciascun anno scolastico e formativo come il proprio "capolavoro". - costituirsi consigliere delle famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi
INCARICO	RESPONSABILE DI LABORATORIO
NOME/COGNOME	PREVITI, DOMENICONE, TAORMINA, AMATO, FORMATO, D'ACUNTI, GOZZO, RAIOLA
COMPITI	Organizzazione del laboratorio; orario di utilizzo delle classi; proposte di acquisto e/o manutenzione dei materiali in esso custoditi; segnalazione problematiche alla Dirigente Scolastica o all'ASPP.
INCARICO	REFERENTE ORARIO
NOME/COGNOME	COVELLO
COMPITI	Redige l'orario provvisorio e definitivo delle lezioni delle due sedi; Redige l'orario dei docenti di educazione civica.
INCARICO	REFERENTE SOSTITUZIONE DOCENTI
NOME/COGNOME	BATTILOMO, PARADISO, RAIOLA
COMPITI	Disposizione sostituzioni docenti assenti; Aggiornamento entrata/uscita classi sul registro cartaceo delle sostituzioni e notifica sul Registro elettronico alle classi interessate.
INCARICO	FORMAZIONE CLASSI PRIME/RICOMPOSIZIONI
NOME/COGNOME	CAPALDO, BATTILOMO, FROMATO
COMPITI	Nel mese di luglio distribuisce gli alunni nuovi iscritti nelle varie classi secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto. Nei mesi di luglio settembre e ottobre esamina le richieste di cambio classe e nuove iscrizioni nelle classi intermedie. Provvede a eventuali ricomposizioni delle classi secondo Regolamento di Istituto, ove necessarie in ottemperanza della normativa vigente sugli organici delle classi.
INCARICO	COMMISSIONE ELETTORALE
NOME/COGNOME	D'ACUNTI, MARINO, TEDESCO, GOZZO
COMPITI	Coordina e organizza le attività per l'elezione dei rappresentanti degli Organi Collegiali di durata annuale e triennale
INCARICO	COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN ENTRATA
NOME/COGNOME	Vedi organigramma
COMPITI	Anima le presentazioni del liceo durante gli open day, accompagna i genitori a visitare il liceo e chiarisce dubbi e domande, si reca presso le scuole medie per presentare la nostra offerta formativa Predispone materiali illustrativi, power point, volantini digitali e/o cartacei
INCARICO	COMITATO DI VALUTAZIONE
NOME/COGNOME	DOMENICONE, TEDESCO
COMPITI	Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

	Altri compiti previsti dalla normativa.
INCARICO	INCLUSIONE DSA-BES
NOME/COGNOME	GAMBARDELLA, CESARANO, GALIA
COMPITI	Coordina la stesura di programmazioni disciplinari per alunni B.E.S. adeguate al curriculum d'Istituto; Supporta i CdC nell'elaborazione dei PdP Monitoraggio andamento e statistiche a supporto della valutazione di Istituto Coordinamento progetti legati al recupero del disagio scolastico e all'educazione alla salute Assistenza specialistica Regione Lazio
INCARICO	SPORTELLLO DI ASCOLTO
NOME/COGNOME	TEDESCO, PARADISO
COMPITI	Coordinamento e logistica Sportello di Ascolto sede centrale e succursale. Referente esterno piattaforma Sigem Regione Lazio, Progettualità ASL Roma 1
INCARICO	VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE DI ISTRUZIONE
NOME/COGNOME	D'ISTRIA, PREVITI, FEDERICI
COMPITI	Viaggi di istruzione: raccolge e organizza le proposte di viaggio per il Collegio, rapporti con le agenzie di viaggio e collaborazione con la Segreteria stesura bandi e capitolato monitoraggio attività svolte Revisione /integrazione Regolamento viaggi (C.d.I.) Modulistica /autorizzazioni Raccolta materiale/ Elaborazione scheda report viaggi Visite di Istruzione: raccolgono le proposte dei CdC e registrano le uscite sul RE e su apposito tabellone di riepilogo per classe e per docente (Max 6 visite didattiche per classe/docente). Curano e aggiornano la modulistica delle uscite didattiche
INCARICO	STAGE LINGUISTICI
NOME/COGNOME	GODOY, FOGGIA, ERMELLINO
COMPITI	Stage linguistici: raccolge e organizza le proposte di stage per il Collegio, rapporti con le agenzie di viaggio e collaborazione con la Segreteria stesura bandi e capitolato monitoraggio attività svolte Revisione /integrazione Regolamento viaggi (C.d.I.) Modulistica /autorizzazioni Raccolta materiale/ Elaborazione scheda report viaggi
INCARICO	CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE
NOME/COGNOME	FOGGIA, GODOY
COMPITI	Organizzano e monitorano la partecipazione degli studenti ai corsi per il conseguimento delle certificazioni linguistiche. Si interfacciano con i referenti esterni, ove presenti, nella programmazione delle attività e nella logistica dei corsi. Programmano l'esame finale per il conseguimento della certificazione curandone tutti gli aspetti (dalla prenotazione dell'esame all'attestato finale di conseguimento).
INCARICO	REFERENTE INVALSI
NOME/COGNOME	ZUCCARO
COMPITI	Organizzazione, calendarizzazione, espletamento delle prove Invalsi sede centrale e succursale.

	Analisi dei dati restituiti al termine delle prove Invalsi. Si rapporta con il Nucleo di Autovalutazione per quanto attiene alla valutazione dei risultati della scuola nelle prove standardizzate nazionali e può formulare proposte di miglioramento per il PdM.
INCARICO	COMMISSIONE PCTO
NOME/COGNOME	RAIOLA, VILLA, BATTILOMO, DOMENICONE
COMPITI	Responsabili organizzazione e progettazione PCTO: • Convenzione con Enti esterni ed Università, • rapporti con gli studenti per scelta percorsi PCTO, • supporto ai CDC per il coordinamento dei PCTO Referente piattaforma PCTO: prof.ssa RAIOLA Inserisce il riepilogo delle ore PCTO per classe, effettua il monitoraggio annuale dei PCTO, coordina le adesioni al corso sulla sicurezza in Piattaforma INAIL
INCARICO	SUPPORTO TECNICO-INFORMATICO
NOME/COGNOME	PREVITI
COMPITI	Attività di supporto tecnico informatico ai docenti; Verifica periodica con Tecnico di Laboratorio del funzionamento dei sussidi informatici presenti nei diversi plessi dell'istituto; Ricognizione beni e raccordi per inventario di istituto.
INCARICO	ANIMATORE DIGITALE
NOME/COGNOME	COVELLO
COMPITI	Sostegno ai docenti e agli studenti su questioni digitali; Coinvolgimento della comunità scolastica attraverso momenti formativi per la diffusione di una cultura digitale. Propone soluzioni innovative con l'individuazione di soluzioni tecnologiche e metodologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti didattici e dei laboratori.
INCARICO	GESTIONE SITO WEB
NOME/COGNOME	DEL GALDO
COMPITI	gestisce la struttura e cura l'aspetto e l'accessibilità del sito istituzionale in accordo con il D.S.; aggiorna quotidianamente il sito mediante la pubblicazione di tutto il materiale inviato, perché soggetto a pubblicazione e/o comunicazione istituzionale.
INCARICO	BULLISMO-CYBERBULLISMO
NOME/COGNOME	DOMENICONE, MANCINI
COMPITI	Aggiorna il Regolamento disciplinare di Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità con il riferimento ai casi di bullismo-cyberbullismo. Propone e coordina iniziative formative per i docenti e per gli alunni in relazione al bullismo-cyberbullismo Interviene nei casi che dovessero essere segnalati da docenti o studenti, anche a scopo di prevenzione
INCARICO	ERASMUS+
NOME/COGNOME	FOGGIA, ERMELLINO
COMPITI	Presentazione della candidatura Erasmus + Gestione del progetto per i docenti e gli studenti coinvolti, a seguito dell'accreditamento della scuola Rendicontazione in piattaforma Erasmus

INCARICO	AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO (NIV)
NOME/COGNOME	RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO, FUNZIONI STRUMENTALI, REFERENTE INVALSI, STAFF D.S.
COMPITI	Autovalutazione di Istituto (Rapporto di Autovalutazione – RAV) Piano di Miglioramento Rendicontazione sociale
INCARICO	REFERENTE CLIL
NOME/COGNOME	BUONFIGLIO
COMPITI	Coordina la progettazione dei moduli CLIL nel Liceo classico e linguistico Cura il monitoraggio e la rendicontazione a fine anno scolastico
INCARICO	REFERENTE STUDENTE ATLETA E GIOCHI STUDENTESCHI
NOME/COGNOME	AMATO, BATTILOCCHI, D'ISTRIA, FORMATO
COMPITI	Raccoglie e valuta le richieste di Piani formativi personalizzati Inserisce su piattaforma ministeriale i PFP elaborati dai Consigli di classe Organizza la partecipazione ai campionati studenteschi
INCARICO	FUNZIONE STRUMENTALE AREA1
COGNOME/NOME	PREVITI, MANCINI
COMPITI	• POF triennale e suo aggiornamento annuale • Monitoraggio progetti • Rendicontazione sociale • Programmazione operativa nazionale (PON)
INCARICO	FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2
COGNOME/NOME	D'ANSELM, D'ISTRIA, PULIAFITO, FLAMINIO
COMPITI	• Continuità – Orientamento in entrata • Bacino d'utenza scuole medie del territorio • Organizzazione Open day e visite individuali • Notte del Liceo classico • Materiale illustrativo • Lezioni aperte • Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei nuovi alunni • Orientamento universitario
INCARICO	FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3
COGNOME/NOME	CANNIZZO
COMPITI	Gestione disabilità POR assistenza specialistica Gestione DSA-BES Gestione PDP Elaborazione P.A.I. Coordinamento dei Gruppi di lavoro operativi (GLO) e del GLI di Istituto.
INCARICO	FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4
COGNOME/NOME	TONETTO
COMPITI	Rileva e analizza i bisogni formativi in coerenza con il PTOF Coordina e gestisce il Piano annuale e triennale delle attività di formazione e di aggiornamento Propone iniziative formative per i docenti Monitora il Piano di formazione dei docenti
INCARICO	TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA
COGNOME/NOME	RAIOLA, BATTILOMO, BALZANO, TAORMINA, CRAMAROSSA
COMPITI	Come da normativa – D.M. 226/2022