LICEO STATALE
VERONICA GAMBARA

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO DEL MADE IN ITALY (Serale)
via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004
mail: bspm020005@istruzione.it PEC: bspm020005@pec.istruzione.it
web: www.liceogambara.edu.it

ORGANIGRAMMA / FUNZIONIGRAMMA a.s. 2026/27

DIRIGENTE SCOLASTICO	Schiffo Patrizia
AREA DELLA DIDATTICA	
COLLEGIO DEI DOCENTI	Tutti i docenti, a qualunque titolo in servizio
COMITATO DI VALUTAZIONE (valutazione del servizio dei docenti)	Dirigente scolastico Patrizia Schiffo, Presidente, e tre docenti componenti
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:	
Materie letterarie	docente coordinatrice docenti componenti
Matematica e fisica	docente coordinatrice docenti componenti
Lingue straniere	docente coordinatrice docenti componenti

Storia dell'arte	docente coordinatrice docenti componenti
Filosofia, scienze umane, scienze giuridiche e storia	docente coordinatrice docenti componenti
Scienze motorie e sportive	docente coordinatrice docenti componenti
Scienze naturali, chimiche e biologiche	docente coordinatrice docenti componenti
Discipline musicali	docente coordinatore docenti componenti
Sostegno	docente coordinatore docenti componenti
IRC	docente coordinatore docenti componenti

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF:	
Coordinamento delle attività di orientamento in entrata e in uscita	Docente con incarico di funzione strumentale

Coordinamento e responsabilità organizzativa del liceo Musicale	Docente con incarico di funzione strumentale
Coordinamento delle attività di FSL (ex PCTO, ex Alternanza scuola lavoro)	Docente con incarico di funzione strumentale
Coordinamento delle attività dell'area inclusione alunni disabili, DSA e altri Bes (non socio-culturali), salute e benessere studenti	Docente con incarico di funzione strumentale
COMMISSIONI E GRUPPI PERMANENTI:	
Commissione Interdipartimentale coord. da D.S.	Collaboratori DS, Docenti F.S., Referente corso serale, referente ed. civica, Docenti espressi dai Dipartimenti
Commissione Liceo Musicale coordinata da docente per delega DS	docenti componenti
Commissione Liceo Scienze Umane coordinata da docente per delega DS	docenti componenti
Gruppo lavoro Inclusione coordinato da D.S. o da F.S.	Docente funzione strumentale docenti componenti
Team Erasmus + di Consorzio	Docente referente Agenzia Nazionale, docente referente organizzativa, docenti componenti
Gruppo di lavoro CLIL coordinato dalla referente CLIL	Docente referente, docenti componenti
Team Digitale (digitalizzazione e IA) coordinato da Animatore digitale	Docente animatore digitale Docenti componenti, Dsga
Gruppo di lavoro Invalsi coordinato da referente Invalsi	docente referente, docente componente
Commissione Orientamento in Entrata e in Uscita coordinata da F.S.	Docenti Funzione strumentale Docenti componenti
Commissione Biblioteca coordinata da D.S.	Docenti componenti

Team Antibullismo (referente bullismo/cyberbullismo, animat. dig., altro docente) coordinato dal referente Ed. civica/Bullismo e Cyberbullismo	docente referente, docenti componenti
Commissione FSL (Ex PCTO) (tutti i referenti di classe) coordinata da F.S.	Docente Funzione Strumentale docenti componenti
CONSIGLI DI CLASSE (Coordinatori di classe)	1^ A Linguistico: 2^ A Linguistico: 3^ A Linguistico: 4^ A Linguistico: 5^ A Linguistico: 1^ B Linguistico: 2^ B Linguistico:
	3^ B Linguistico: 4^ B Linguistico: 5^ B Linguistico: 4^ C Linguistico: 5^ C Linguistico: 1^ A Musicale: 2^ A Musicale: 3^ A Musicale: 4^ A Musicale: 5^ A Musicale: 1^ B Musicale: 2^ B Musicale: 3^ B Musicale: 4^ B Musicale: 1^ A Scienze umane: 2^ A Scienze umane: 3^ A Scienze umane: 4^ A Scienze umane: 5^ A Scienze umane: 1^ B Scienze umane: 2^ B Scienze umane: 3^ B Scienze umane: 4^ B Scienze umane: 5^ B Scienze umane: 1^ C Scienze umane: 2^C Scienze umane: 3^ C Scienze umane: 4^C Scienze umane: 5^ C Scienze umane:

	1^ D Scienze umane: 2^ D Scienze umane: 3^ D Scienze umane: 4^ D Scienze umane: 5^ D Scienze umane: 1^ E Scienze umane: 2^ E Scienze umane: 3^ E Scienze Umane: 4^ E Scienze umane: 5^ E Scienze Umane: 1^F Scienze Umane: 1^ A Liceo Made in Italy: 2^ A Liceo Made in Italy: 3^ A Liceo Made in Italy: 4^ A Scienze umane opz. ec. sociale: 5^ A Scienze umane opz. ec. sociale:

Referenti Ed. civica	1^ A Linguistico: 2^ A Linguistico: 3^ A Linguistico: 4^ A Linguistico: 5^ A Linguistico: 1^ B Linguistico: 2^ B Linguistico: 3^ B Linguistico: 4^ B Linguistico: 5^ B Linguistico: 4^ C Linguistico: 5^ C Linguistico: 1^ A Musicale: 2^ A Musicale: 3^ A Musicale: 4^ A Musicale: 5^ A Musicale: 1^ B Musicale: 2^ B Musicale: 3^ B Musicale: 4^ B Musicale: 1^ A Scienze umane:

	2^ A Scienze umane: 3^ A Scienze Umane: 4^ A Scienze Umane: 5^ A Scienze umane: 1^ B Scienze umane: 2^ B Scienze umane: 3^ B Scienze umane: 4^ B Scienze umane: 5^ B Scienze umane: 1^ C Scienze umane: 2^ C Scienze umane: 3^ C Scienze umane: 4^ C Scienze umane: 5^ C Scienze umane: 1^ D Scienze umane: 2^ D Scienze umane: 3^ D Scienze umane: 4^ D Scienze umane: 5^ D Scienze umane: 1^ E Scienze umane: 2^E Scienze umane: 3^E Scienze umane: 4^ E Scienze umane: 5^ E Scienze umane: 1^ F Scienze umane: 1^ A Made in Italy: 2^ A Made in Italy: 3^ A Scienze umane opz. ec. sociale: 4^ A Scienze umane opz. ec. sociale: 5^ A Scienze umane opz. ec. sociale:

Referenti per l'orientamento classi prime e seconde	1^ A Linguistico: 2^ A Linguistico: 1^ B Linguistico: 2^ B Linguistico: 1^ A Musicale: 2^ A Musicale: 1^ B Musicale: 2^ B Musicale: 1^ A Scienze umane: 2^ A Scienze umane:

	1^ B Scienze umane: 2^ B Scienze umane: 1^ C Scienze umane: 2^ C Scienze umane: 1^ D Scienze umane: 2^ D Scienze umane: 1^ E Scienze umane: 2^ E Scienze umane: 1^F Scienze umane: 1^ A serale Made in Italy: 2^ A serale Made in Italy:

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE ALLA DIDATTICA	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:	
REFERENTE CORSO SERALE	
REFERENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER DETERMINATI SETTORI DI ATTIVITÀ:	
Integrazione studenti con BES socio-culturali	
Mobilità studentesca internazionale	
CLIL e CertiLingua	
Educazione civica e Referente Bullismo/cyberbullismo	
Viaggi, stage linguistici, visite di istruzione	
Supporto organizzativo impianto orario	
Progetto ERASMUS+ di Consorzio	
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	
Animatore Digitale e referente Team PNSD	
INVALSI	

Mobility Manager	
DOCENTE ORIENTATORE (in attesa di conferme MIM)	
TUTOR PER L'ORIENTAMENTO (DM 328/2022, classi del triennio) (in attesa di conferme MIM)	

AREA DELLA GESTIONE AMMIN.VA, CONTABILE E TECNICA

DIRETTORE DEI SERVIZI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI	Rosanova Emanuele
PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO:	
Assistenti amministrativi	Sostituto DSGA: Area alunni: Area personale: Area amministrativo-contabile e patrimonio: Biblioteca: Segreteria del dirigente e Ufficio protocollo:
Collaboratori scolastici	
Assistenti tecnici	
SUBCONSEGNATARI LABORATORI E AULE SPECIALI:	
Lab. Informatica e TEM	
Spazi sportivi e palestrina	
Musica d'insieme (Daffini/Aula 36)	
Pianoforti	
Strumenti aula magna	
Laboratorio Scienze/Stem	

ORGANIGRAMMA SICUREZZA:	
Nucleo interno sicurezza	Schiffo Patrizia (datore di lavoro)
Responsabile servizio di protezione e prevenzione	

Medico competente	
Coordinatore emergenza	
Preposti	
Assistenza studenti disabili	
Addetti al primo soccorso	
Addetti chiamata soccorso esterno	
Addetti servizio antincendio	
Addetti all'uso del defibrillatore	
Addetti somministrazione farmaci	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

ORGANO DI INDIRIZZO

CONSIGLIO D'ISTITUTO	Dirigente scolastico Schiffo Patrizia Genitori: Studenti: ATA: Docenti:
GIUNTA ESECUTIVA	Dirigente scolastico (presidente) Schiffo Patrizia, DSGA, rappresentanti studenti, docenti, Ata, genitori
ORGANO DI GARANZIA	Dirigente scolastico (presidente) Schiffo Patrizia, rappresentanti studenti, docenti, genitori

FUNZIONIGRAMMA
a.s. 2026/2027

FUNZIONI STRUMENTALI

- **F.S. Orientamento in entrata e in uscita**

- Progettazione e realizzazione open day/stage/iniziative di orientamento in entrata
- Attività e progetto di accoglienza e orientamento/riorientamento alunni iscritti
- Progettazione e attuazione attività di orientamento in uscita
- Coordinamento commissione Orientamento
- Cooperazione con le figure di Orientatore e Tutor per l'orientamento in uscita
- Ulteriori specifiche nella lettera d'incarico F.S.

- **F.S. Inclusione alunni disabili, DSA e altri BES - Servizi agli studenti**

- Referente per le disabilità con L. 104 e per alunni con DSA o BES con il compito fra l'altro di supportare i colleghi anche nelle procedure burocratiche
- Referente per la salute, disabilità e BES
- Supporto docenti / famiglie / alunni disabili, DSA, BES
- Definizione e attuazione Piano per l'Inclusione e GLI per alunni disabili, DSA e BES
- Supporto alla stesura del PEI e PDP
- Coordinamento commissione Inclusione
- Cooperazione con le figure di Orientatore e Tutor per l'orientamento in uscita relativamente a alunni con BES
- Benessere e servizi agli studenti
- Ulteriori specifiche nella lettera d'incarico F.S.

- **F.S. FSL (ex PCTO)**

- Progettazione Percorsi FSL (ex Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)
- Supporto ai CdC per il progetto FSL (ex PCTO)
- Coordinamento commissione FSL (ex PCTO)
- Organizzazione del piano di formazione sicurezza nei luoghi di lavoro
- Cooperazione con le figure di Orientatore e Tutor per l'orientamento in uscita
- Supporto per l'inserimento nel PTOF di quanto di competenza
- Ulteriori specifiche nella lettera d'incarico F.S.

- **F.S. Liceo Musicale**

- Referente Liceo Musicale e relative attività
- Coordinamento dipartimento discipline musicali / Commissione Liceo musicale
- coordinamento con istituzioni esterne
- Ulteriori specifiche nella lettera d'incarico F.S.

Tutte le funzioni strumentali operano in collaborazione e in coordinamento e cooperazione con la Presidenza.

COORDINATORI DI CLASSE

Il Coordinatore di classe è il primo punto di riferimento per alunni, genitori, docenti per ogni eventuale problematica manifestatasi nella classe o nel consiglio di classe.

Nella fase iniziale dell'a.s.:

- raccoglie informazioni sulla classe (esame fascicoli studenti soprattutto per le classi prime, confronto con coordinatore/coordinatori a.s. precedente) per presentazione al primo C.d.c. (settembre);
- presenta, nelle classi prime, i regolamenti di Istituto e il PTOF, il patto di corresponsabilità, l'utilizzo di Classroom;
- verifica la completezza e regolarità dei libretti personali degli studenti (firme dei genitori e fotografia) e la sottoscrizione della liberatoria da parte dei genitori (settembre);
- presenta agli studenti la programmazione di classe (ottobre);
- presenzia all'incontro genitori classi prime (settembre) e all'assemblea dei genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori (ottobre).

Nell'intero arco dell'a.s.:

- presiede le sedute dei C.d.c., in assenza del D.S., relazionando in merito all'andamento della classe;
- svolge le funzioni di segretario durante gli scrutini presieduti dal DS;
- coordina la redazione di PDP e PEI, il loro monitoraggio ed eventuale aggiornamento in corso d'anno;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli studenti e dei genitori;
- tiene i rapporti con i colleghi del C.d.c. e informa i in merito a situazioni che richiedono attenzione o interventi;
- controlla assenze, ritardi e uscite anticipate degli studenti segnalando al C.d.c. e alla Presidenza/Vicepresidenza i casi di irregolare frequenza;
- controlla le giustifiche di assenze e ritardi degli studenti come da regolamento;
- coordina lo svolgimento di attività degli studenti quali uscite didattiche, mobilità Erasmus+, scambi culturali, visite di istruzione, assemblee di classe;
- informa la Presidenza di eventuali situazioni problematiche e della ritenuta necessità di interventi, anche disciplinari;
- propone eventuali riunioni straordinarie del C.d.c.;
- convoca i genitori di studenti che presentino scarso rendimento;
- invia, tramite il registro elettronico, ai genitori le segnalazioni di scarso profitto degli studenti, secondo quanto emerso in C.d.c.;
- verifica l'inserimento delle proposte di adozione libri della classe nel registro elettronico (maggio);
- per le classi quinte, coordina le attività del C.d.c. relative all'Esame di maturità (doc. 15 maggio).

Nella fase finale dell'a.s.:

- in relazione agli scrutini verifica la presenza delle indicazioni per il recupero;
- informa dell'esito dello scrutinio finale i genitori degli studenti non ammessi (giugno).

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

1) accoglienza, orientamento e mentoring nei confronti dei nuovi docenti;
2) coordinamento dei docenti delle discipline del dipartimento;
3) coordinamento delle riunioni del dipartimento finalizzate a:

- sollecitare la riflessione collettiva sul curricolo disciplinare in termini di competenze, abilità e conoscenze;
- individuare metodologie didattiche o esperienze didattiche coerenti con l'obiettivo di realizzare il profilo in uscita dello studente dei diversi indirizzi;
- individuare criteri di valutazione, tipologie e numero di prove nei periodi didattici, prove per classi parallele;
- elaborare proposte di percorsi multi/pluri/inter disciplinari e CLIL (laddove richiesto) da condividere con altri dipartimenti;
- formulare proposte di formazione e aggiornamento ed in merito ad eventuali sussidi didattici;
- formulare proposte di realizzazione di progetti da inserire nel PTOF;
- individuare docente componente la Commissione Interdipartimentale per aggiornamento del PTOF, discutere ed armonizzare la struttura dei curricula, condividere criteri e strumenti di valutazione, costruire percorsi multi/pluridisciplinari.

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Le commissioni sono articolazioni del Collegio docenti composte da docenti sotto la guida del DS, del docente Funzione strumentale o di un docente referente delegato dal DS e hanno il compito di individuare bisogni e problemi inerenti la propria area, analizzare strategie per affrontare problematiche emerse, predisporre materiali, presentare articolate proposte al Collegio dei docenti. Non hanno ruolo deliberativo, bensì di supporto alle deliberazioni del Collegio. Vengono stabiliti numero minimo e massimo di partecipanti.

1) **Commissione Interdipartimentale coordinata da D.S. o suoi collaboratori:**

- Aggiornamento Piano dell'offerta formativa
- Elaborazione proposte di innovazione didattica e digitale
- Elaborazione proposte per collegio docenti
- Produzione di materiali didattici, modelli operativi, moduli disciplinari o interdisciplinari
- Proposte di formazione interna all'Istituto
- Esame proposte provenienti dalle Commissioni

2) Commissione Liceo Musicale
3) Commissione Liceo delle Scienze Umane
4) Commissione Liceo Linguistico
5) Commissione Orientamento
6) Commissione Biblioteca: promozione di attività di potenziamento utilizzo biblioteca da parte degli studenti, individuazione in collaborazione con l'AA preposta dei materiali non oggetto di utilizzo/prestito da almeno 5 anni da segnalare alla rete interbibliotecaria/Provincia, attuazione procedura conseguente;
7) Commissione FSL ex PCTO
8) Gruppo Lavoro Inclusione

9) Team Erasmus+ di Consorzio: candidatura a European Language Label, realizzazione progetto in corso e per nuova candidatura in relazione alla imminente scadenza dell'accreditamento progetto Erasmus+ in corso nel 2027, supporto mobilità a.s. 2026/27;
10) Team digitale e IA: elaborazione e monitoraggio policy interne in materia di Intelligenza Artificiale, formazione in materia di IA (regolamento europeo sull'IA, ecc.) e strumenti digitali in essere in Istituto. Referenti interni per la transizione digitale;
11) Gruppo di lavoro CLIL
12) Gruppo di lavoro Invalsi
13)Team antibullismo
14) N.I.V.: elaborazione RAV, PDM, rendicontazione sociale, questionario scuola.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'incarico di collaborazione si esplica nel costante contributo consultivo e cooperativo in ordine alle attività comportate dalla direzione dell'Istituto o comunque direttamente gestite dal dirigente scolastico sulla base dei programmi operativi periodicamente convenuti con il medesimo.
Nello specifico:

- gestione dei rapporti ordinari con gli studenti e i genitori, con specifico riferimento alla giustificazione delle assenze; all'autorizzazione di ingressi e uscite fuori orario; alla tenuta dei registri elettronici di classe e alla conseguente segnalazione al dirigente scolastico di specifici problemi eventualmente rilevati; alle comunicazioni urgenti alle famiglie; alla prima interlocuzione con gli studenti in ordine ai problemi specifici da essi segnalati o sollevati; all'autorizzazione delle assemblee di classe;
- cooperazione nella gestione dei rapporti ordinari con i docenti, limitatamente ai problemi di carattere organizzativo e didattico;
- cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti in collaborazione con il docente incaricato del supporto orario;
- cooperazione con i docenti incaricati del supporto impianto orario per collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze e per sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza e per cura del recupero dei permessi brevi docenti;
- stesura dei verbali delle sedute del Collegio docenti e predisposizione moduli per delibere;
- coordinamento e gestione organizzativa del documento "Piano annuale delle attività", attuativo del PTOF;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nel controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e dei docenti e delle normative vigenti;
- colloqui orientativi con genitori e studenti finalizzati a passaggi, esami di idoneità e integrativi e predisposizione della documentazione connessa, qualora il dirigente risulti impossibilitato;
- collaborazione con il personale amministrativo a seconda delle necessità implicate dalle attività di cui ai precedenti punti.

TUTOR ORIENTAMENTO E DOCENTE ORIENTATORE

Il docente con funzioni di tutor ha innanzitutto il compito di accompagnare gli studenti a lui assegnati nella consultazione e compilazione delle varie parti dell'E-Portfolio, in particolare nelle seguenti azioni:

- nell'analisi critica delle attività extrascolastiche svolte e nella selezione di quelle più significative per lo sviluppo delle proprie competenze;
- nella scelta del Capolavoro, inteso come il prodotto più rappresentativo dei progressi compiuti e delle competenze raggiunte dallo studente;
- nell'effettuazione dell'autovalutazione, opportuna da parte dello studente in particolare nei momenti in cui è previsto il rilascio della certificazione delle competenze o nei momenti di transizione.

Grazie al ruolo che riveste e allo svolgimento delle funzioni a lui assegnate, il docente tutor può fornire un valido supporto per la costruzione di percorsi personalizzati, in stretta collaborazione con i docenti della classe degli studenti che segue, per sostenere chi è in difficoltà e stimolare chi ha potenzialità da sviluppare. Inoltre, il docente tutor, attraverso un dialogo costante con famiglie e studenti, sulla base delle competenze sviluppate e mirando alla valorizzazione dei talenti personali, svolge il delicato compito di "consigliere", per permettere scelte consapevoli relativamente ai percorsi formativi e/o professionali più congeniali da seguire, avvalendosi della collaborazione della figura del docente orientatore nominato nell'istituto.

Il docente orientatore raccoglie, raffina e integra i dati territoriali e nazionali con il contesto economico/produttivo locale, supporta la comunità scolastica e mette a disposizione i dati raccolti alle famiglie, agli studenti e ai docenti tutor; favorisce l'incontro tra le competenze degli studenti, l'offerta formativa e la domanda di lavoro; lavora in sinergia con i consigli di classe e i referenti per l'orientamento

REFERENTI DI PROGETTO

comunicano l'avvio del progetto dopo l'approvazione dagli organi collegiali, raccolgono le iscrizioni degli studenti, monitorano lo svolgimento e redigono relazione finale.