



# Piano Triennale Offerta Formativa

LS G. MARCONI

---

*Triennio 2022-2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola LS G. MARCONI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 20/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 0011865 del 01/09/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2021 con delibera n. 3*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2022-2025*

## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

### LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti  
2.2. Priorità e traguardi

### L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati

### ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione  
4.2. Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Il Liceo "Guglielmo Marconi" è stato istituito come Liceo Scientifico nell'anno scolastico 1972-73, nel 2011/2012 ha ampliato l'offerta formativa con l'attivazione dei corsi di Scienze Applicate e nel 2015-2016 è diventato anche Liceo Linguistico.

L'Istituto è ben radicato nel tessuto socio-culturale di Sassari e provincia, rappresenta un punto di riferimento importante per il territorio e le famiglie che, nella solida storia del Liceo, continuano a cercare risposte al bisogno di una educazione completa, articolata e al passo con i tempi.

È ubicato a Sassari, nei quartieri di "Santa Maria di Pisa"(sede centrale) e del "Latte Dolce" (succursale), ben collegati alla stazione ferroviaria e al centro della città attraverso i mezzi pubblici.

Benché il contesto socio-economico non offra una ricchezza di stimoli formativi e associativi, la città di Sassari presenta alcune opportunità: università, centri di ricerca, biblioteche, teatri, cinema, conservatorio musicale, accademia delle belle arti, musei; si sono sviluppate inoltre, alcune realtà aziendali impegnate nel campo dell'innovazione, con le quali il Liceo, in stretta collaborazione, porta avanti attività progettuali.

Accoglie studenti che provengono dalla città, dall'agro e dai centri della provincia: Sorso, Sennori, Porto Torres, Stintino, Ittiri,

Cargeghe, Muros, Nulvi, Castelsardo, Osilo, Ossi, Tissi, Usini, Uri, Thiesi, Alghero, Villanova Monteleone, Valledoria, Badesi, Ploaghe, Sedinì, Siligo, Bono, Ardara, Santa Teresa di Gallura, La Maddalena.

Gli studenti svolgono il loro percorso formativo all'interno di un ambiente articolato in tre indirizzi: Scientifico, Scienze applicate e Linguistico, con laboratori e strumentazioni informatiche adeguate. L'offerta formativa, utilizzando gli spazi previsti dalle recenti evoluzioni normative, potenzia in modo flessibile i percorsi curriculari tradizionali affiancandoli con attività mirate di potenziamento.

I progetti e le attività curriculari ed extracurriculari, completano il quadro di un'offerta formativa articolata e variegata che include le certificazioni linguistiche, i tornei sportivi, la partecipazione ad eventi culturali, l'approfondimento di alcune materie di indirizzo, nel cui ambito tutti gli studenti possono trovare il percorso più adatto allo sviluppo armonioso dei propri talenti e delle proprie inclinazioni. Inoltre, gli studenti possono entrare in contatto con figure significative del panorama intellettuale umanistico e scientifico del nostro Paese, attraverso conferenze, incontri a tema e dibattiti.

L'ambiente di apprendimento è costruito con una particolare attenzione alla persona: varie figure professionali si attivano per supportare gli studenti con attività di recupero, approfondimento, potenziamento, valorizzazione delle eccellenze, e con iniziative di sostegno motivazionale, di orientamento in entrata e in uscita, e

di ri-orientamento in itinere, attività di counseling.

I molteplici settori in cui si articolano i Percorsi delle Competenze Trasversali e di Orientamento, si realizzano mediante proposte stimolanti ed altamente formative ricorrendo a strutture esterne qualificate e opportunamente selezionate dal Liceo attraverso la Commissione P.C.T.O., coordinata dal referente. L'utenza è variegata e composita in quanto ad estrazione sociale e situazione economico- culturale, con una maggioranza di studenti provenienti da famiglie appartenenti ad una fascia media di reddito e di attività professionali. La scuola accoglie anche una modesta percentuale di alunni di origine straniera, appartenenti a diverse realtà culturali e religiose per le quali la scuola si attiva, per garantire la piena inclusione ed integrazione.

Il Liceo Scientifico e Linguistico "Guglielmo Marconi" rappresenta un esempio di comunità in cui si realizza una serena integrazione tra realtà e identità differenti e, nel rispetto delle peculiarità di ciascuno, si incentiva il confronto e lo scambio tra culture ed esperienze diverse, fonte di arricchimento e di crescita.

Benché non ci siano casi gravi di emarginazione sociale tra i nostri studenti, la crisi generale del ceto medio si fa sentire. Sono in progressivo aumento gli studenti che ricorrono ai libri in comodato d'uso e ai devices.

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

*“Il diritto all’istruzione e a una formazione inclusiva e di qualità è fondamentale al fine di assicurare a ogni studente la piena partecipazione alla società e fornirgli le competenze necessarie a gestire con successo le opportunità di studio e di lavoro”.*

Il Liceo Scientifico e Linguistico “Guglielmo Marconi”, in tutte le sue componenti, riconosce il significato ed il valore dell’autonomia, destinata ad innalzare la qualità dell’Offerta formativa, a dare risposte adeguate alle attese degli studenti e delle loro famiglie, a rendere protagonisti docenti ed operatori che potranno sperimentare, innovare, valorizzare le loro competenze professionali e culturali; propone la formazione intellettuale, morale e civile dei giovani studenti, ispirandosi ai principi democratici della Costituzione della Repubblica Italiana.

Il nostro Liceo persegue le seguenti finalità:

- favorisce il diritto allo studio, rimuovendo gli ostacoli di carattere economico, sociale, culturale ed ambientale, adottando tutte le strategie metodologiche utili a rendere efficace l’azione didattica e riconoscendo, tra gli obiettivi definiti a Lisbona nel 2000 dall’Unione Europea, l’importanza

da dare al valore dell'inclusione e dell'integrazione;

- promuove, attraverso l'unità della cultura, la formazione di giovani competenti, propositivi, consapevoli della padronanza dei metodi di ricerca, dei linguaggi rigorosi, delle abilità riflessive, valutative, espressive, dell'approccio alla definizione e alla soluzione dei problemi della partecipazione attiva alla vita della scuola e del territorio secondo principi di coesione sociale;
- offre una solida formazione liceale, rispondente alla prosecuzione degli studi universitari nei più diversi indirizzi, nei suoi corsi, regolati dai nuovi ordinamenti: Liceo Scientifico, Liceo Scientifico con Opzione Scienze Applicate, Liceo Linguistico.

Infatti, i percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze coerenti con le capacità e le scelte personali, ed adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

## PRIORITÀ E TRAGUARDI



## RISULTATI SCOLASTICI

### Priorità

Promuovere e organizzare attività di recupero e approfondimento in maniera flessibile e rispondente, in larga misura alle esigenze degli studenti.

### Traguardi

Rinforzo delle competenze e abilità nelle materie di indirizzo attraverso interventi mirati di riallineamento nelle classi.

### Priorità

Riduzione degli insuccessi durante il quinquennio.

### Traguardi

Accrescere la motivazione allo studio attraverso una didattica che sviluppi curiosità, l'interesse e promuova l'autoapprendimento.

### Priorità

Orientare gli studenti assecondando le loro inclinazioni naturali.

### Traguardi

Riallineamento in base ai test d'ingresso.

### Priorità

Progettazione interdisciplinare

### Traguardi

Costruzione di curricoli verticali condivisi per ciascun indirizzo, in modo da poter arrivare a performance equiparabili con criteri di valutazione omogenei.

## COMPETENZE CHIAVE EUROPEE

### Priorità

Il livello delle competenze chiave e di cittadinanza raggiunto dagli studenti è elevato; in tutte le classi le competenze sociali e civiche sono adeguatamente sviluppate (collaborazione tra pari, responsabilità e rispetto delle regole) e in alcune classi raggiungono un livello ottimale. La maggior parte degli studenti raggiunge una adeguata autonomia nell'organizzazione dello studio e nell'autoregolazione dell'apprendimento e una parte di essi raggiunge livelli eccellenti. Non si rilevano comportamenti problematici in specifiche sezioni, plessi, indirizzi di scuola. La scuola adotta criteri comuni per la valutazione del comportamento e utilizza più strumenti per valutare il raggiungimento delle competenze chiave e di cittadinanza degli studenti.

### Traguardi

Potenziare attività che promuovano il pieno conseguimento delle competenze chiave di cittadinanza.

### Priorità

Sviluppare le competenze di cittadinanza attiva e democratica attraverso la promozione dell'educazione interculturale e alla pace, favorire il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture; promuovere lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale.

### Traguardi

Creare le migliori premesse per l'inserimento nei percorsi universitari e nel mondo del

lavoro.

## RISULTATI A DISTANZA

### Priorità

Garantire il successo formativo per la prosecuzione degli studi.

### Traguardi

Percorsi curricolari ed extra curricolari che orientano verso motivate scelte future.

### Priorità

Favorire una scelta formativa adeguata alle proprie attitudini.

### Traguardi

L'acquisizione da parte di ciascun studente di una consapevolezza tale che gli consenta di fare scelte responsabili e coerenti.

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica: 33 ore

### Approfondimento

I tre indirizzi di studio si differenziano per l'articolazione delle discipline all'interno del quadro orario.

Il Liceo Scientifico ordinario si caratterizza per il maggior equilibrio esistente tra le discipline di ambito scientifico e quelle di ambito umanistico. Offre quindi una preparazione generalista, di respiro culturale abbastanza ampio che consente di proseguire gli studi sia in facoltà scientifiche che in facoltà umanistiche

Il Liceo scientifico opzione Scienze applicate offre invece una formazione incentrata soprattutto sulle discipline scientifiche ed ha un approccio più incentrato sulle attività di laboratorio e sulla tecnologia dal momento che vi insegna anche informatica.

Di impostazione decisamente umanistica è il Liceo Linguistico incentrato sullo studio di tre lingue straniere (Inglese, Spagnolo, Francese/Russo) e sulle relative letterature, spesso affrontate in modo comparato.

Quadro orario Scientifico Ordinario

1° biennio		2° biennio		5° anno
1°	2°	3°	4°	

	anno	anno	anno	anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti - Orario annuale					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica*	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali**	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1

<i>Totale ore</i>	27	27	30	30	30
-------------------	----	----	----	----	----

## Quadro orario Scienze Applicate

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti - Orario annuale					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia triennio			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	3	3	3

Scienze naturali**	3	4	5	5	5
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<i>Totale ore</i>	27	27	30	30	30

**Quadro orario Linguistico**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti - Orario annuale</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2	-	-	-
Lingua e cultura straniera 1 Inglese	4	4	3	3	3
Lingua e cultura straniera 2 Spagnolo	3	3	4	4	4

Lingua e cultura straniera 3 Francese/Russo	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3			
Storia triennio			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali**	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<i>Totale ore</i>	27	27	30	30	30

**ALLEGATI:**  
CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA 2022.pdf





# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Collaboratori del Dirigente	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Coordinare e promuovere azioni nell'ambito didattico, organizzativo e di promozione della scuola	5
Funzione strumentale	Ciascuna delle tre figure ha un ambito di pertinenza: una si occupa di Orientamento, una si occupa del PTOF e del monitoraggio delle attività ad esso connesse, una dei progetti d'istituto per l'ampliamento dell'offerta formativa.	3
Responsabile di plesso	Coordinamento didattico organizzativo della sede succursale	1
Responsabile di laboratorio	I responsabili di laboratorio organizzano le modalità di utilizzo dei laboratori, curano il funzionamento e l'efficienza delle strutture e degli strumenti.	5
Animatore digitale	Coordina il processo di digitalizzazione della scuola attraverso l'organizzazione di attività e laboratori per la diffusione della cultura digitale.	1
Team digitale	Promuove la conoscenza di nuove tecnologie nella scuola e l'utilizzo delle stesse, al fine di saper gestire in maniera	1



	consapevole e critica i processi di insegnamento apprendimento attraverso le piattaforme dedicate.	
Referente dell'educazione civica	Promuove e favorisce l'insegnamento dell'Educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione dei tutor di Educazione civica	1
Coordinatori di classe	<p>a. Presiede le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico, garantendone l'ordinato svolgimento e facilitando la partecipazione di tutte le componenti;</p> <p>b. Presiede le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;</p> <p>c. Coordina l'attività didattica della classe e ne cura la coerenza con i progetti di classe e di Istituto e – per le sole classi del triennio in collaborazione con il tutor PCTO – monitora il regolare svolgimento delle attività relativi ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'orientamento;</p> <p>d. Facilita la collaborazione fra i docenti e fornisce informazioni e supporto ai supplenti annuali o temporanei della classe;</p> <p>e. Gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti, con particolare riguardo alle situazioni più difficili dal punto di vista didattico e/o disciplinare;</p> <p>f. Verifica la regolarità della frequenza degli studenti contattando immediatamente le famiglie in caso di alto o anomalo numero di assenze e contestualmente informa il Dirigente Scolastico;</p> <p>g. Si occupa del controllo – con frequenza almeno mensile – del registro della classe, segnalando al Dirigente ogni anomalia o mancata compilazione;</p> <p>h. Stabilisce gli opportuni contatti con i rappresentanti dei genitori e degli studenti per le eventuali problematiche</p>	40



	<p>della classe, in raccordo con il Dirigente;</p> <p>i. Verifica l'applicazione dei procedimenti disciplinari eventualmente adottati dai Consigli di classe;</p> <p>j. Cura la stesura dei PDP e di eventuali PEI e ne verifica periodicamente lo stato di attuazione;</p> <p>k. Segnala ogni situazione problematica alla Dirigenza; Per le sole classi V: coordina la predisposizione del documento finale e gli altri adempimenti relativi all'Esame di Stato;</p> <p>l. Convoca, informandone il dirigente scolastico, eventuali riunioni straordinarie del CdC su richiesta di uno o più componenti;</p> <p>m. Garantisce la corretta tenuta e conservazione dei verbali dei Consigli di classe.</p>	
Coordinatori di dipartimento	Presiede, in assenza del Dirigente, le riunioni di dipartimento; coordina le attività di progettazione educativo - didattica, promuove itinerari formativi afferenti all'asse.	9
NIV	Effettua l'indagine valutativa del sistema scuola attraverso la compilazione del RAV e del PdM. Collabora con i dipartimenti per promuovere azioni sinergiche e di miglioramento dell'offerta formativa e del "sistema" organizzativo della scuola; monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi. Il NIV ha lo scopo di individuare le aree di debolezza e i punti di criticità della scuola in un'ottica di miglioramento progressivo.	9
Referente/ coordinatore del PCTO	Attiva i progetti per il PCTO; progetta tutte le fasi del percorso; coordina la Commissione apposita; attiva collaborazioni con enti e associazioni del territorio e ne cura i rapporti.	2
Referente INVALSI	Cura l'organizzazione delle prove nazionali standardizzate e il loro svolgimento; inserisce i dati nell'apposita funzione;	1



	restituisce gli esiti al Collegio; cura le comunicazioni con l'INVALSI e condivide con i docenti tutte le informazioni relative al sistema nazionale di valutazione.	
Referente BES/DSA	Supporto ai docenti per la lettura delle certificazioni specialistiche finalizzate alla stesura del PDP. Collabora alla redazione del PAI. Gestisce i rapporti con le famiglie.	2
Referente mobilità studentesca	Supporta il Dirigente nella realizzazione di progetti per la mobilità studentesca individuale internazionale in entrata e in uscita. Promuove iniziative a sostegno degli scambi culturali e seleziona gli studenti da impegnare nei progetti di mobilità. Cura i rapporti con le famiglie e le Agenzie preposte. Organizza momenti di accoglienza degli studenti stranieri.	1
GLI	Gruppo di lavoro per l'inclusione formula progetti per l'inserimento e l'inclusione degli alunni con disabilità, in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli di classe, le funzioni strumentali e le strutture esterne.	5
Tutor PCTO	Figura di raccordo tra il Consiglio di classe, la Commissione PCTO e l'Ente esterno sede di svolgimento del percorso delle competenze trasversali e l'orientamento.	21
Coordinatori di classe per l'educazione civica	Coordinano e promuovono lo svolgimento trasversale dell'educazione civica.	43
Referente Covid	Collabora con il Dirigente e con il Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la definizione di Protocolli e procedure recanti misure di prevenzione e contenimento del SAR COV 2.	2
RSSP	Organizza la formazione del personale scolastico per quanto riguarda la formazione di base. Collabora con il Dirigente Scolastico per tutti gli aspetti organizzativi del D.lvo 81/08	1
Gestione	Gestione della piattaforma G-Suite per agevolare ed	1



piattaforma G-SUITE	implementare la didattica digitale.	
Commissione Formazione classi	Coordina la formazione delle classi prime nel rispetto dei criteri stabili dagli OOCC.	5
Commissione orientamento	Promuove, organizza e attua delle attività con le scuole secondarie di I grado, le Università e il mondo del lavoro per la promozione della nostra scuola nel territorio.	11
Commissione orario	Collaborare con il Dirigente nella stesura dell'orario delle lezioni nel rispetto dei criteri stabiliti	2
DPO	Responsabile della protezione dei dati personali.	1
Medico competente	Garantire la salute e le misure di sicurezza sul luogo di lavoro.	1
Amministratore di sistema	Gestisce le risorse informatiche della scuola	1
Commissione elettorale	Coordina il corretto svolgimento delle procedure elettive.	3

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	<p>La cattedra di potenziamento è suddivisa tra diversi docenti che realizzano attività differenti che vanno dal recupero e sostegno degli alunni in difficoltà alla realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e ad attività di coordinamento e organizzazione della scuola</p> <p>Impiegato in attività di:</p>	1



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Organizzazione</li><li>• Progettazione</li><li>• Coordinamento</li></ul>	
A013 - DISCIPLINE LETTERARIE, LATINO E GRECO	<p>La cattedra di potenziamento è suddivisa tra diversi docenti che realizzano attività differenti che vanno dal recupero e sostegno degli alunni in difficoltà alla realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e ad attività di coordinamento e organizzazione della scuola</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Organizzazione</li><li>• Progettazione</li><li>• Coordinamento</li></ul>	1
A027 - MATEMATICA E FISICA	<p>Attività di coordinamento ed organizzazione di tutte le azioni finalizzate al funzionamento dell'istituzione scolastica</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione</li><li>• Coordinamento</li></ul>	1
AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI	<p>La cattedra di potenziamento è suddivisa tra diversi docenti che realizzano attività differenti che vanno dal recupero e sostegno degli alunni</p>	1



ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)	<p>in difficoltà alla realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e ad attività di coordinamento di progetti</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Progettazione</li> <li>• Coordinamento</li> </ul>	
ADSS - SOSTEGNO	<p>Coordinamento didattico e organizzativo per gli studenti BES</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno</li> </ul>	1

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Direzione e coordinamento uffici amministrativi e personale ATA
Personale ATA	<p>L'efficienza e la flessibilità dell'organizzazione del personale garantiscono la credibilità e il successo dell'istituzione scolastica. L'area amministrativa è gestita dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi, le cui funzioni principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sovrintendere, ai servizi generali amministrativo-contabili, curandone l'organizzazione attraverso servizi di coordinamento, promozione delle attività e verifica</li> </ul>



dei risultati conseguiti rispetto agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dipendenze;

- organizzare autonomamente l'attività del personale ATA con incarichi di natura organizzativa;
- svolgere con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili.

I Servizi amministrativi afferiscono alle aree seguenti: didattica, protocollo, personale, economato.

L'esistenza di una succursale distaccata, seppure in prossimità della sede centrale, ha reso necessaria la nomina di un Responsabile di sede che sovrintende al buon funzionamento della succursale. La flessibilità del personale ausiliario (assistenti di laboratorio e collaboratori scolastici) assicura il collegamento efficace tra le due sedi.

Le funzioni dei Collaboratori scolastici riguardano diversi ambiti:

- l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni soprattutto durante i trasferimenti dalla succursale alla sede centrale e viceversa;
- l'assistenza ai docenti per il materiale didattico, l'allestimento di spazi per riunioni, incontri, corsi e la temporanea sostituzione dei docenti;
- il servizio di centralino, di pulizia, di igienizzazione e la sorveglianza dei locali.





## SERVIZI ATTIVATI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Registro online <https://www.portaleargo.it/>

Modulistica da sito scolastico

<https://liceomarconisassari.edu.it/segreteria/modulistica-interna>