



Anno Scolastico 2022/2023

Ai Docenti interessati /FP:
BONACCI FRANCESCO
BORELLI BARBARA
CHIODO MARIA ORSOLA
CICERO FRANCESCO

All'Albo dell'Istituzione Scolastica
Agli Atti

OGGETTO: ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI - A.S. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007;
- Vista la Legge 107/2015;
- Vista la delibera del Collegio dei Docenti riunitosi in seduta unitaria in data 11 ottobre 2022;

DISPONE

l'attribuzione delle Funzioni Strumentali - per l'anno scolastico 2022/2023- come di seguito indicato:

AREA 1 : GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- **Docente BORELLI BARBARA**

Con l'espletamento delle seguenti attività:

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF annuale, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità;
- Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali;
- Attività di Analisi e revisione del RAV e PDM all'interno del NIV;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento della stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti referenti di plesso, i docenti coordinatori di classe e di progetto, inclusa ASL;
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
- Presentazione del report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 2 : Autovalutazione e Miglioramento ,INVALSI

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



- **Docente BONACCI FRANCESCO**
- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa;
 - Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate;
 - Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni;
 - Monitoraggio azioni PDM; Partecipazione alle attività del NIV;
 - Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa;
 - Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza;
 - Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione;
 - Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
 - Presentazione del report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 3: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI , DOCUMENTAZIONE EDUCATIVA- DIDATTICA,

- **Docente CICERO FRANCESCO**
- Con l'espletamento delle seguenti attività:
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
 - Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure;
 - Coordinamento e gestione Bandi Docenti e Progetti regionali, nazionali ed europei;
 - Predisposizione e conservazione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari;
 - Coordinamento delle operazioni preliminari alla precisa documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini intermedi e finali, adozione libri di testo, esami preliminari e di idoneità, sportello didattico, studio assistito, corsi di recupero;
 - Raccordo con C. di C. per attivazione procedure e soluzione di criticità correlate alla comunicazione immediata a docenti e famiglie per: assenze ordinarie e ritardi alunni, assenze e ritardi reiterati alunni, uscite anticipate alunni dalla scuola, assemblee di istituto e termine lezioni, problemi disciplinari e sanzioni alunni, oltre tutto quanto attiene ad una comunicazione scuola - famiglia snella, veloce ed efficace;
 - Organizzazione e reporting dei corsi di recupero degli apprendimenti; Partecipazione alle attività del NIV;
 - Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
 - Presentazione del report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 4: INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI: PCTO

- **Docente CHIODO MARIA ORSOLA**
- con l'espletamento delle seguenti attività:
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza;
 - Coordinamento orientamento in entrata e in uscita;
 - Coordinamento attività PCTO e coordinatore della commissione PCTO;
 - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche;
 - Coordinamento di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola;
 - Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni;
 - Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi e per la valorizzazione delle eccellenze;



- Partecipazione alle attività del NIV;
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA;
- Presentazione del report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Si specifica che, nell'ambito della SCUOLA, tutte le figure individuate assumono contestualmente l'incarico di Responsabili interni del trattamento dei dati personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3,c.2 D.Lgs. n. 39/93

DATA E FIRMA DEL DOCENTE PER ACCETTAZIONE

Liceo Scientifico

Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1^a Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2^a Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme