



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ITAS ITC**  
*ROSSANO*



☎ 0983/511227 ☎ 0983/290689

CSIS04600Q - C.F. 97022350785

[www.itasitcrossano.edu.it](http://www.itasitcrossano.edu.it)

E-MAIL: [csis04600q@istruzione.it](mailto:csis04600q@istruzione.it) [csis04600q@pec.istruzione.it](mailto:csis04600q@pec.istruzione.it)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - -ROSSANO  
Prot. 0008710 del 04/12/2020  
(Uscita)

Ai sigg. Docenti

Prof.ssa Algieri Graziella  
Prof. Cirillo Antonio  
Prof.ssa Citi Silvia  
Prof. Forciniti Domenico  
Prof.ssa Formoso Rosellina  
Prof. Fusaro Luigi  
Prof. Mazziere Antonio

Al DSGA  
Albo  
Atti  
Sito WEB

**OGGETTO: Conferimento Incarico Funzione Strumentale a.s.2020/2021**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del C.C.N.L. "Comparto Scuola" del 29/11/2007 – Quadriennio Giuridico 2006/2009 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s.2020/2021 concernente i criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo della Istituzione Scolastica;

VISTE le domande prodotte dai docenti interessati ed intese ad ottenere, per l'a.s.2020/2021, l'assegnazione di Funzione Strumentale al P.T.O.F.;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 16/09/2020;

RITENUTA la propria competenza;

## NOMINA

I Docenti di seguito indicati, con le Aree richiamate, "FUNZIONE STRUMENTALE" per l'a.s.2020/21:

<b>AREE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
<b><u>AREA1</u></b>  <b>GESTIONE DEL PTOF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO</b>  <b>prof.ssa Formoso Rosellina</b>	<p><b>GESTIONE DEL PTOF: FUNZIONE FONDAMENTALE</b> Coordinare, verificare e valutare le attività del Piano dell'Offerta Formativa.</p> <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordina la stesura del POF integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli OO.CC. e dei documenti prodotti dalle altre FF.SS..</li><li>• È responsabile della pubblicizzazione del POF presso il bacino di utenza dell'Istituto, in raccordo con la Funzione Strumentale dell'Orientamento, anche utilizzando il sito web della scuola</li><li>• Coordina la valutazione dei progetti da inserire nel POF</li><li>• È responsabile del Regolamento di Istituto, sulla base delle delibere degli OO.CC.</li><li>• Verifica l'offerta formativa in ingresso, in itinere e nella fase finale</li><li>• È responsabile del monitoraggio, in itinere e finale, dei progetti attivati nell'ambito del POF con il FIS.</li><li>• Si coordina con le altre FF.SS.</li></ul> <p><b>AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO: FUNZIONE FONDAMENTALE</b> Verificare e valutare le attività del Piano dell'Offerta Formativa</p> <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizza i dati rilevati per proporre soluzioni migliorative per i processi formativi e didattici al Dirigente</li><li>• Elabora modelli per il monitoraggio dei servizi didattici e amministrativi (Autoanalisi d'Istituto)</li><li>• Coordina le fasi di attività per la stesura del bilancio sociale e la verifica della qualità del servizio</li><li>• Elabora un documento di valutazione di Istituto</li><li>• Coordina le attività relative alla stesura di un documento sulle competenze delle singole discipline</li><li>• Si occupa dell'organizzazione e realizzazione delle prove INVALSI e della tabulazione dei dati in collaborazione con il Referente INVALSI</li><li>• Si occupa dell'elaborazione del RAV, in collaborazione con il D.S., i collaboratori del dirigente, la F.S. per la Gestione POF e il referente INVALSI;</li><li>• Si coordina con le altre FF.SS.</li></ul>
	<p><b>COORDINAMENTO ATTIVITA' DOCENTI: FUNZIONE FONDAMENTALE</b> Supportare le attività dei docenti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso</li><li>• Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento</li><li>• Fornisce Supporto ed Assistenza informatica: registro elettronico, scrutini on line, Informatizzazione biblioteca</li><li>• Cura la documentazione educativa, informando in merito alla</li></ul>

<p style="text-align: center;"><b><u>AREA 2</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>COORDINAMENTO ATTIVITA' DOCENTI - CURRICOLO SPERIMENTAZIONI DIDATTICHE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>prof. Mazzeri Antonio</b></p>	<p>sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affianca in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza</li> </ul> <p><b>CURRICOLO SPERIMENTAZIONI DIDATTICHE: FUNZIONE FONDAMENTALE</b> Supportare le attività dei docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività curriculari ed extracurricolari</li> <li>• Coordina e gestisce le attività di compensazione, integrazione e recupero</li> <li>• Propone e coordina le attività di collegamento tra i vari indirizzi e i Plessi ITAS ed ITC</li> <li>• Monitora che il sistema valutativo definito in sede collegiale sia coerente e funzionale all'accertamento dei risultati attesi indicati nel profilo e nei curricula;</li> <li>• Attraverso il lavoro delle commissioni, formula proposte per l'ampliamento dell'offerta formativa</li> <li>• Si coordina con le altre FF.SS.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>AREA 3</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIONE DEL DISAGIO (H – BES – DSA)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>prof.ssa Citi Silvia prof. Forciniti Domenico prof. Fusaro Luigi</b></p>	<p><b>GESTIONE DEL DISAGIO (H – BES – DSA): FUNZIONE FONDAMENTALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti</li> <li>- Prevenire la dispersione scolastica e il disagio</li> </ul> <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantisce la raccolta, la strutturazione e l'interpretazione dei dati su disagio e devianza giovanile presenti nella scuola e nel suo bacino d'utenza</li> <li>• Garantisce il coordinamento dei rapporti con enti esterni (ASL, ...), per l'attivazione di iniziative atte alla prevenzione del disagio giovanile</li> <li>• Cura i rapporti con le famiglie</li> <li>• Fornisce supporto ai coordinatori di classe nella gestione delle situazioni di disagio</li> <li>• Cura le iniziative contro la dispersione scolastica</li> <li>• Coordina le attività per l'accoglienza, l'integrazione ed il recupero degli alunni con particolare attenzione agli alunni extracomunitari</li> <li>• Coordina e verifica il processo di integrazione degli alunni H, con particolare riferimento al passaggio tra i diversi ordini di scuola e partecipa al gruppo GLI di Istituto</li> <li>• Coordina le attività dello sportello Psico-Pedagogico riservato ai docenti, ai genitori ed alunni</li> <li>• Coordina e organizza l'attività didattico-metodologica ed organizzativa dei docenti di sostegno</li> <li>• Coordina e effettua incontri con gli insegnanti di sostegno per condividere la compilazione della documentazione, condividere e verificare le strategie</li> <li>• Coordina le proposte di acquisto dei sussidi e del materiale didattico necessario per la disabilità</li> <li>• Collabora con le Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato anche per l'integrazione, l'assistenza, lo sviluppo degli alunni diversamente abili</li> <li>• Si coordina con le altre FF.SS.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>AREA 4</u></b></p>	<p><b>RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI: FUNZIONE FONDAMENTALE</b> Attivare e coordinare rapporti interistituzionali</p> <p>Compiti:</p>

**RAPPORTI CON ENTI ED  
ISTITUZIONI**

**prof.ssa Algeri Graziella  
prof. Cirillo Antonio**

- Attiva e coordina, in stretta collaborazione con il DS, rapporti con Enti pubblici ed Aziende per la realizzazione di progetti curricolari ed extracurricolari
- Coordina le attività di predisposizione, organizzazione ed attuazione di visite guidate, viaggi di istruzione, uscite sul territorio
- Coordina le attività volte alla realizzazione di Reti e partenariati
- Raccoglie le proposte che il territorio avanza alla scuola in termini di partecipazione a concorsi, convegni, iniziative culturali che prevedano il coinvolgimento operativo di studenti ed insegnanti, ne vaglia la fattibilità, l'efficacia e coordina tutte le procedure necessarie alla completa realizzazione delle attività pianificate.
- Si occupa della promozione dell'istituto attraverso l'organizzazione e la realizzazione di eventi
- Si coordina con le altre FF.SS

Le SS.LL. cureranno le attività che sono state loro assegnate sia attraverso un impegno individuale, sia in collaborazione fra loro; si riuniranno periodicamente in staff con la scrivente e i collaboratori del DS, in orario pomeridiano, per discutere, pianificare e concordare le attività da realizzarsi.

Si precisa che l'incarico deve essere svolto in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione assegnata. La misura del compenso per gli incarichi sarà definita in sede di contrattazione integrativa in materia di Fondo dell'Istituzione Scolastica, nell'ambito della somma resa disponibile dal MIUR per lo svolgimento delle funzioni in oggetto.

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del PTOF e comunque non oltre il 30 giugno 2020, le SS.LL. presenteranno al Collegio Docenti articolata relazione sulle attività svolte, sui risultati ottenuti, sulle criticità emerse circa il regolare svolgimento dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Anna Maria Di Cianni

FIRMA PER ACCETTAZIONE

---