



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO**

Via Canduglia, 1- 81031 Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod. F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail:[ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) Sito:[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

All'ins.te Mauriello R.C All'ins.te Mastantuoni M.R.

All'ins.te De Michele R. All'ins.te Di Grazia S

All'ins.te Sagliocco V. All'ins.te Moliterno L.

Ai docenti del Circolo Al DSGA  
Al sito web

**Oggetto: conferimenti incarichi di funzione strumentale, personale docente a.s 2022-2023**

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come integrato e modificato dai Decreti Legislativi 150/2009 e 141/2011;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo '99, artt. 17 e 37 che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;

VISTO il Contratto Nazionale Comparto Scuola maggio 2003, ART.31;

VISTO il Contratto Nazionale Comparto Scuola, biennio economico 2004-2005 art. 5;

VISTO l'art. 33 del CCNL Scuola del 29/11/2007 non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

VISTO il Contratto Nazionale Comparto Scuola CCNL 2016 -2018

CONSIDERATO la delibera del Collegio dei Docenti n°7 del 2 settembre 2022 con la quale il Collegio dei Docenti ha definito le aree previste dall'art.28 del C.C.N.L. per le funzioni-strumentali , definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;

PRESO ATTO delle candidature presentate dai docenti in seno al Collegio del 2 settembre 2022;

**PRESO ATTO** che, dall'esamina dei documenti presentati dai singoli candidati e dai curricula di ciascuno debitamente sottoscritti, si evince il possesso dei requisiti specifici

VISTA la delibera collegiale del 7 settembre 2022 con la quale, con adeguata motivazione, sono stati individuati in seno al Collegio i docenti di seguito elencati quali funzioni strumentali per l'anno scolastico 2022-23;

## DISPONE

il conferimento degli incarichi di "Responsabili" delle Funzioni Strumentali designate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del POF e riferite alle Funzioni riconducibili alle Aree previste dall'art.28 dei CCNL, ai seguenti Docenti per l'a. s. 2022/2023:

### **Area 1. Aggiornamento e coordinamento delle attività relative POF-T (PDI-Ed Civica). Ins.te Mauriello Rosaria Clementina**

#### Compiti:

- ❖ Predisporre l'aggiornamento e la revisione POF-t con particolare riferimento
- ❖ Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali;
- ❖ Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta;
- ❖ Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica;
- ❖ Collaborare alla progettazione di rubriche per la valutazione delle competenze;
- ❖ Operare in sinergia con i docenti del nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività;
- ❖ Elaborare un progetto di continuità per gli alunni della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti e da inserire nel P.O.F
- ❖ Promuovere la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo, mediante un sistema di monitoraggio

#### Responsabilità

- POF-T e sue articolazioni
- Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio
- Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori - open day)
- Collaborare con tutte le FF. SS. e il NIV.
- Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali (attività di potenziamento, ampliamento dell'O. F. e alla DAD e alla certificazione delle competenze).

#### Competenze

- Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati;
- Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;
- Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi.
- Monitoraggio/valutazione esiti

- Indicatori
- Conoscenza e applicazione del POF-T in tutte le sue articolazione all'interno della scuola;
- Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area di Ampliamento dell'O.F ed
- elaborazione azioni correttive o di implementazione.

#### Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali- quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

#### Verifiche

In itinere: Gennaio 2023 Finale: Giugno 2023

Area 2. Formazione e aggiornamento - sostegno al lavoro dei docenti. De Michele Rita

#### Compiti:

- ❖ Rilevare i bisogni formativi dei docenti e organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, coerentemente con le priorità del POF e le azioni di miglioramento, in collaborazione con l'Area 5.
- ❖ Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line;
- ❖ Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente;
- ❖ Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare la ricaduta didattico- educativa;
- ❖ Coordinare il lavoro di accoglienza e l'organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale) previste dalla normative vigente per i docenti neoassunti.
- ❖ Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo;
- ❖ Favorire il successo formativo, coordinando in determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento;
- ❖ Coordinare le procedure relative alla progettazione e allo svolgimento di visite e viaggi di istruzione, dalle proposte dei Consigli di classe / sezione all'organizzazione e allo svolgimento curato dalle agenzie.
- ❖ Coordinare le attività relative all'Invalsi.

#### Responsabilità

- Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse)
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Visite e viaggi d'istruzione, INVALSI e continuità
- Gestire il Piano di formazione
- Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell'istituto

#### Competenze

- Collaborare con le aree disciplinari
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.
- INVALSI e continuità

- Gestire il Piano di formazione
- Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con il TEAM digitale
- Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell'istituto

#### Monitoraggio/valutazione esiti

- Indicatori
- Congruenza del /POF-T in relazione ai bisogni espressi;
- Ampliamento e Qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare
- Successo delle attività di progettazione/formazione/aggiornamento
- Successo delle attività per la continuità didattica

#### Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

#### Verifiche

In itinere: Gennaio 2023 Finale: Giugno 2023

### **Area 3 Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione. Dispersione e interventi per gli studenti e le famiglie Ins.te Mastantuoni Maria Rosaria**

#### Compiti

- ❖ Attività per alunni H /DSA/ BES
- ❖ Collaborare con il Referente H per tutto ciò che concerne la disabilità;
- ❖ Coordinare l'attività degli insegnanti di sostegno e la programmazione educativo-didattica per gli alunni diversamente abili;
- ❖ Prendere conoscenza dei risultati e delle proposte dei GLH e proporre al Dirigente le attività e gli interventi da realizzare;
- ❖ Elaborare, d'intesa con gli insegnanti di sostegno e avvalendosi delle loro competenze, un progetto a favore degli alunni H e con D.S.A./BES ( progetto da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti );
- ❖ Proporre percorsi di formazione/aggiornamento su modelli e pratiche di inclusione e modalità di gestione dei DSA ai CdC;
- ❖ Individuare le attrezzature e gli strumenti necessari alla didattica per gli alunni H/DSA e richiederne l'acquisto;
- ❖ Predisporre procedure per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni stranieri;
- ❖ Coordinare e supportare i docenti di sostegno nell'elaborazione del PDF e del PEI;
- ❖ Elaborare il PAI, coordinandosi con il GLI;
- ❖ Informare di volta in volta il dirigente scolastico di tutte le iniziative di carattere organizzativo e didattico da assumere, favorendo la corresponsabilità delle famiglie nei percorsi individualizzati;
- ❖ Disagio socio-familiare;
- ❖ Individuare i casi di alunni con forte disagio socio-familiare;
- ❖ Proporre al Dirigente Scolastico opportune iniziative, interventi ed attività;
- ❖ Prendere contatti con i Responsabili del Centro Sociale dei Comuni per interventi sinergici extrascolastici;
- ❖ Elaborare progetti di intervento;

- ❖ Integrazione alunni stranieri;
- ❖ Attuare uno screening degli alunni stranieri frequentanti le scuole dell'Istituto, monitorandone la personalizzazione dei percorsi formativi;
- ❖ Individuare i bisogni, elaborare e proporre iniziative, attività e progetti;
- ❖ Operare in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività;
- ❖ Dispersione
- ❖ Raccogliere suggerimenti e dati dagli insegnanti;
- ❖ Rilevazione, monitoraggio assenze e comunicazione alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie - Rapporti con i Servizi sociali - Coordinamento dei progetti inerenti la Dispersione scolastica;
- ❖ Promuovere le competenze sociali e civiche attraverso gli eventi programmati dal collegio e dai consigli di classe/intersezione ;
- ❖ Programmare e gestire progetti di ampliamento dell'offerta formativa a livello di plesso;
- ❖ Proporre, sostenere, diffondere e coordinare concorsi, gare e olimpiadi studentesche anche con enti e associazioni esterne;
- ❖ Programmare e gestire attività sportive integrative;
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.

#### Responsabilità

- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale.
- Progetti di inclusione e integrazione

#### Competenze

- Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;
- Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi
- Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione dei gruppi;
- Essere in possesso di documentate esperienze nel campo;
- Capacità comunicative e relazionali(es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)
- Capacità di problem- solving
- Competenze informatiche
- Capacità comunicative e relazionali
- Attitudine alla documentazione

#### Monitoraggio/valutazione esiti

#### Indicatori

- Grado di successo scolastico nelle varie articolazioni del curricolo;
- Grado di diffusione delle esperienze di adeguamento e/o ampliamento del curricolo.
- Diminuzione della dispersione e del disagio e dei nulla osta in uscita. Grado di collaborazione e supporto ai consigli di classe per la personalizzazione degli interventi didattici
- Efficienza nell'aggiornamento e fascicolazione delle pratiche documentali
- Grado di diffusione e partecipazione ai concorsi scolastici.
- Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali- quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2023 Finale: Giugno 2023

#### **Area 4 Rapporti con Enti esterni , eventi, iniziative sul territorio, visite guidate ins.ti di Grazia Salvatore e Sagiocco Vincenzo**

Compiti

- ❖ Progettare operativamente interventi formativi e didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni;
- ❖ Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con altri enti;
- ❖ Curare le attività per l'etica della legalità della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formative prioritari dell'istituto;
- ❖ Tenere i contatti con gli Enti esterni;
- ❖ Organizzare l'open day, in accordo alla FS Area 3;
- ❖ Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc...
- ❖ Predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite
- ❖ Raccogliere i verbali di intersezione/interclasse
- ❖ Elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria
- ❖ Organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni;
- ❖ prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate
- ❖ Curare i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate. Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate – Calendarizzare le diverse uscite.
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività

Responsabilità

- Attività di reperimento fondi.
- Reti di scuole e partenariati.
- Contatti con gli Enti esterni.
- Collaborare con tutte le FFSS
- Curare la digitazione informatica.
- Concorsi didattici

Monitoraggio/valutazione esiti

Indicatori

- Congruenza del POF-T in relazione ai bisogni espressi;
- Ampliamento potenziamento e qualificazione dell'Offerta Formativa curricolare ed extracurricolare;
- Partenariati
- Successo delle attività di promozione delle competenze sociali e civiche
- Successo delle attività per la continuità didattica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;

- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2023    Finale: Giugno 2023

### **Area 5. Valutazione, miglioramento e qualità'. Ins.te Moliterno Luigia**

Compiti

- ❖ Diffondere la cultura della qualità ed illustrazione al collegio docenti
- ❖ Monitoraggio di autovalutazione di Istituto per la qualità (valutazione interna)
- ❖ Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento.
- ❖ Collaborare alla progettazione e realizzazione del PDM
- ❖ Stesura, Monitoraggio e aggiornamento Protocollo di Valutazione .
- ❖ Analisi dei bisogni formativi dei docenti e predisposizione del piano di aggiornamento, in collaborazione con l'Area 2.
- ❖ Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dati
- ❖ Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro .
- ❖ Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività.

Responsabilità

- Collaborare con NIV per il PDM
- Collaborare con l'osservatorio Invalsi
- Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a supporto del PDM;
- Documentazione e diffusione dell'attività.
- Collaborare con tutte le FF. SS.
- Curare la digitazione informatica.
- Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree.
- Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto.

Monitoraggio/valutazione esiti

- Indicatori
- Grado di diffusione dell'informazione e della comunicazione istituzionale (n. accessi, download, ecc.). Grado di standardizzazione delle procedure in campo didattico e organizzativo.
- Grado di coinvolgimento delle figure di Sistema e della comunità scolastica

Metodologie

- Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;
- Misurazione attraverso adeguati indicatori quali-quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.

Verifiche

In itinere: Gennaio 2023    Finale: Giugno 2023

Le SS VV produrranno la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS;

- entro giugno 2023 redigeranno una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

Le SS VV svolgeranno l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2022 - 2023 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2023.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.

Il Dirigente scolastico  
dott.ssa Anna Lisa Marinelli  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993