



## ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) e-Mail certificata [ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it) codice ufficio : UFZ.QUI tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0005999 del 02/09/2019  
07-05 (Uscita)

Al personale docente  
Al Direttore dei sga  
Al personale Ata  
Alle RSU di istituto  
Al sito web  
All'Albo online

**Oggetto:** Collaboratori del DS con incarico di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007) a. s. 2019-20.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il CCNL 29/11/2007, non modificato dal nuovo CCNL 2016-18;

**Vista** la delibera n. 6 del Collegio docenti, del giorno 02/09/2019;

**Visto** il PTOF d'istituto;

### COMUNICA

a tutto il personale in indirizzo la composizione delle Aree discusse in collegio nella seduta del 2 Settembre 2019

| <b>AREA 1 Aggiornamento e coordinamento delle attività relative al POF-T</b> |  |
|--|--|
| <b>Compiti</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento e revisione POF-triennale</li> <li>2. Coordinare il lavoro di pianificazione della progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa (art.3 DPR 275 del '99), continuità, valutazione, ampliamento dell'offerta</li> <li>3. Coordinare modalità, tempi, risorse per l'attuazione dei progetti curricolari/extracurricolari del POF-T</li> <li>4. Curare le modalità di partecipazione e di certificazione finale delle competenze per le attività progettuali;</li> <li>5. Curare gli aspetti afferenti alla costruzione del curricolo verticale alla valutazione strutturata e autentica,</li> <li>6. Collaborare alla progettazione di rubriche per la valutazione delle competenze di cittadinanza</li> </ol> |
| <b>Responsabilità</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. POF-T e sue articolazioni</li> <li>2. Predisporre materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, ecc. per le attività di monitoraggio</li> <li>3. Documentare e diffondere l'attività (anche mediante presentazioni alla comunità dei genitori - open day)</li> <li>4. Collaborare con tutte le FF. SS. e il NIV</li> <li>5. Curare la digitazione informatica del documento anche sulla piattaforma MIUR e degli allegati</li> <li>6. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa e alla</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
|   | certificazione delle competenze.  |
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati</li> <li>2. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;</li> <li>3. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi;</li> </ol>  |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)</li> <li>5. Capacità di problem solving.</li> <li>6. Competenze informatiche.</li> <li>7. Capacità relazionali e comunicative</li> </ol>   |
| <b>Misurazioni e dei risultati</b>                    | <p><b>Indicatori</b><br/>         Conoscenza, acquisizione e applicazione del POF-T in tutte le sue articolazioni all'interno della scuola;<br/>         Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area di Ampliamento dell'offerta ed elaborazione azioni correttive o di implementazione.</p> <p><b>Metodologie</b><br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;<br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p><b>Verifiche</b><br/> <b>In itinere:</b> Gennaio 2020<br/> <b>Finale:</b> Giugno 2020</p> |

| <b>AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti</b> |  |
|---|--|
| <b>Compiti</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevare i bisogni formativi dei docenti e collaborare ad organizzare il piano annuale per la formazione in servizio, con l'Area 6;</li> <li>2. Favorire il successo formativo, progettando e coordinando in determinati momenti dell'anno attività di supporto ai docenti per le attività della continuità, recupero e potenziamento;</li> <li>3. Ampliare le metodologie di lavoro a disposizione della didattica, verificando la diffusione e l'applicazione, e valutandone l'impatto sul successo formativo, in collaborazione con le aree disciplinari;</li> <li>4. Diffondere la cultura della qualità, collaborare al Piano di miglioramento</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Coordinare le attività relative all'Invalsi (scuola primaria)</li> </ol> |
| <b>Responsabilità</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborare con le aree disciplinari (Consigli di interclasse)</li> <li>2. Collaborare con tutte le FF. SS.</li> <li>3. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi, dei questionari, dei risultati delle prove Invalsi.</li> <li>4. Visite e viaggi d'istruzione, INVALSI e continuità</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning</li> <li>2. Esperienza maturata nell'elaborazione di progetti didattici e/o formativi</li> <li>3. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti</li> <li>4. Aver maturato esperienze nel settore della sperimentazione didattica e della progettazione;</li> <li>5. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)</li> <li>6. Capacità di problem solving.</li> <li>7. Competenze informatiche.</li> </ol>   |
| <b>Misurazione e dei risultati</b>                    | <p><b>Indicatori</b><br/>         Congruenza del /POF-T in relazione ai bisogni espressi;<br/>         Ampliamento e Qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare<br/>         Successo delle attività di progettazione/formazione/aggiornamento<br/>         Successo delle attività per la continuità didattica</p> <p><b>Metodologie</b><br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;<br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p><b>Verifiche</b><br/> <b>In itinere:</b> Gennaio 2020<br/> <b>Finale:</b> Giugno 2020</p>  |
| <b>Area 3:</b>  | <b>Interventi a favore dei discenti: potenziamento dell'inclusione</b>  |
| <b>Compiti</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e coordinare le attività di integrazione rivolte ai discenti;</li> <li>2. Aggiornare il PI</li> <li>3. Interventi per ridurre il fenomeno della dispersione, per ridurre e colmare situazioni di svantaggio edu-socio-culturale, per promuovere l'integrazione (BES, DSA, handicap, diversamente abili);</li> <li>4. Approntare e applicare strumenti di rilevazione dei bisogni formativi dei discenti;</li> <li>5. Curare l'inserimento degli alunni dell'infanzia e delle classi prime e secondaria di primo grado, seguendone le difficoltà;</li> <li>6. Monitorare con appositi indicatori l'attività dei laboratori didattici;</li> <li>7. Tenere i rapporti con le famiglie, EE.LL e con l'ASL, UOMPI competente per territorio;</li> <li>8. Rapportarsi con il referente dell'orientamento e della continuità.</li> <li>9. Collaborare con il gruppo di progetto alla realizzazione dei progetti PON POR FSE FESR, PNSD</li> </ol> |
| <b>Responsabilità</b>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curare tutte le azioni utili all'espletamento dei compiti indicati</li> <li>2. Corsi e attività di recupero e potenziamento</li> <li>3. Collaborare con tutte le FF. SS.</li> <li>4. Curare la digitazione informatica dei monitoraggi ministeriali e collaborare per la fascicolazione digitale</li> <li>5. Progetti di inclusione e integrazione</li> </ol>   |
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning</li> <li>2. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi</li> <li>3. Essere in possesso di documentate esperienze nel campo psico-pedagogico;</li> <li>4. Aver maturato esperienza nel sostegno e nella valorizzazione delle esperienze extracurricolari degli studenti;</li> <li>5. Capacità comunicative e relazionali (es. volontariato, circoli privati e ministeriali, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)</li> <li>6. Capacità di problem – solving</li> <li>7. Competenze informatiche</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Misurazione e dei risultati</b>                    | <b>Indicatori</b><br>Grado di successo scolastico nelle varie articolazioni del curricolo;<br>Grado di diffusione delle esperienze di adeguamento e/o ampliamento del curricolo.<br>Diminuzione della dispersione e del disagio e dei nulla osta in uscita.<br>Grado di collaborazione e support ai consigli di classe per la personalizzazione degli interventi didattici<br>Efficienza nell'aggiornamento e fascicolazione delle pratiche documentali<br>Grado di diffusione e partecipazione ai concorsi scolastici.<br><b>Metodologie</b><br>Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;<br>Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.<br><b>Verifiche</b><br><b>In itinere:</b> Gennaio 2020<br><b>Finale:</b> Giugno 2020  |
| <b>Area: 4</b>  | <b>Rapporti con Enti esterni</b>  |
| <b>Compiti</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettare operativamente interventi formativi e didattici basati su bandi pubblici e fondi esterni;</li> <li>2. Promuovere e coordinare attività in rete e partenariati con altri enti;</li> <li>3. Organizzare conferenze, colloqui, interventi nelle classi per la prevenzione del disagio, dei comportamenti devianti, ecc. ove mai ne ravvisasse la necessità;</li> <li>4. Curare le attività per l'etica della legalità e della responsabilità, l'educazione alla salute e ambientale, coerentemente con gli obiettivi formative prioritari dell'istituto;</li> <li>5. .Tenere i contatti con gli Enti esterni;</li> <li>6. Contattare i genitori degli iscritti e organizzare l'open day, in accordo al referente per la continuità e l'orientamento;</li> <li>7. Coordinare, diffondere e documentare la partecipazione dei discenti ai concorsi scolastici e alle manifestazioni, provvedendo alle comunicazioni, agli adempimenti organizzativi e alla documentazione dei risultati.</li> </ol> |
| <b>Responsabilità</b>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività di reperimento fondi.</li> <li>2. Reti di scuole e partenariati.</li> <li>3. Contatti con gli Enti esterni.</li> <li>4. Collaborare con tutte le FFSS</li> <li>5. Curare la digitazione informatica.</li> <li>6. Concorsi didattici</li> <li>7. Manifestazioni</li> </ol>  |
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015 ;</li> <li>2 Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi</li> <li>3 Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione dei gruppi;</li> <li>4 Essere in possesso di documentate esperienze nel campo;</li> <li>5 Capacità comunicative e relazionali (es. volontariato, associazioni, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)</li> <li>6 Capacità di problem-solving</li> <li>7 Competenze informatiche</li> <li>8 Capacità comunicative e relazionali</li> <li>9 Attitudini alla documentazione</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Misurazione e dei risultati</b></p> | <p><b>Indicatori</b><br/>         Congruenza del POF-T in relazione ai bisogni espressi;<br/>         Ampliamento Potenziamento e Qualificazione dell’Offerta Formativa curricolare ed extracurricolare;<br/>         Partenariati<br/>         Successo delle attività di progettazione.<br/>         Successo delle attività di promozione delle competenze sociali e civiche</p> <p><b>Metodologie</b><br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;<br/>         Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell’utenza.</p> <p><b>Verifiche</b><br/> <b>In itinere:</b> Gennaio 2020<br/> <b>Finale:</b> Giugno 2020</p> |
|---|--|

| <b>AREA 5: Autovalutazione, miglioramento e qualità</b> |   |
|---|---|
| <b>Compiti</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diffondere la cultura della qualità.</li> <li>2. Analisi e riflessione dei dati relativi agli esiti delle prove INVALSI dell'a. s. 2018-19; illustrazione al collegio docenti</li> <li>3. Avvio e monitoraggio di azioni di miglioramento e restituzione al NIV.</li> <li>4. Collaborare alla progettazione e realizzazione del PDM</li> <li>5. Collaborare alla Rendicontazione Sociale</li> <li>6. Stesura, Monitoraggio e aggiornamento Protocollo di Valutazione.</li> <li>7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e predisposizione del piano di aggiornamento, in collaborazione con l'Area 6.</li> <li>8. Costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi e restituzione dati.</li> <li>9. Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.</li> </ol>   |
| <b>Responsabilità</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborare con NIV per il PDM</li> <li>2. Predisposizione di materiali e strumenti didattici: schede, tabelle, griglie, questionari per il monitoraggio delle attività di potenziamento a support del PDM;</li> <li>3. Documentazione e diffusione dell'attività.</li> <li>4. Collaborare con tutte le FF. SS.</li> <li>5. Curare la digitazione informatica.</li> <li>6. Promuovere la partecipazione alla fase di autovalutazione di tutte le aree.</li> <li>7. Incrementare il confronto e la comunicazione all'interno riflettendo sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento dell'Istituto.</li> <li>8. Favorire la riflessione sui risultati INVALSI dell'Istituto e sugli esiti degli studenti.</li> <li>9. Attraverso strumenti di autovalutazione, promuovere la consapevolezza sui processi di insegnamento-apprendimento per avviare azioni di miglioramento continuo.</li> <li>10. Promozione e diffusione dei servizi erogati dalla scuola</li> <li>11. Bilancio sociale e Rendicontazione Sociale</li> </ol> |
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati.</li> <li>2. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento nell'ambito della "Qualità e Miglioramento" e/o delle attività formative che supportano le azioni di miglioramento dell'istituto.</li> <li>3. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi;</li> <li>4. Capacità comunicative e relazionale (es. volontariato, coordinamento, incarichi di presidenza, ecc.)</li> </ol>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Capacità di problem solving.</li> <li>6. Competenze informatiche.</li> <li>7. Capacità di diffondere tra tutto il personale docente e non docente una “cultura della qualità” orientata verso i risultati, con attitudine operativa a rilevare e misurare gli obiettivi di ogni procedura ai fini di un reale miglioramento dei servizi erogati.</li> <li>8. Conoscenza di metodologie di elaborazione questionari di valutazione/autovalutazione</li> <li>9. Abilità in analisi dei dati e loro rielaborazione.</li> </ol>                                 |
| <b>Misurazione e dei risultati</b> | <p>Indicatori</p> <p>Grado di diffusione dell’informazione e della comunicazione istituzionale (n. accessi, download, ecc.).</p> <p>Grado di standardizzazione delle procedure in campo didattico e organizzativo.</p> <p>Grado di coinvolgimento delle figure di Sistema e della comunità scolastica</p> <p><b>Metodologie</b></p> <p>Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;</p> <p>Misurazione attraverso adeguati indicatori quali - quantitativi, del grado di soddisfazione dell’utenza.</p> <p><b>Verifiche</b></p> <p>In itinere: Gennaio 2020</p> <p>Finale: Giugno 2020</p> |

| <b>AREA 6 Formazione e aggiornamento del personale docente</b> |  |
|--|--|
| <b>Compiti</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Coordinare il lavoro di adesione alle diverse iniziative formative anche in modalità on line.</li> <li>3. Realizzare una banca dati (report) delle azioni formative realizzate da ogni singolo docente;</li> <li>4. Collaborare alla diffusione delle azioni formative promosse dalla rete di ambito 08;</li> <li>7. Organizzare momenti di confronto tra docenti che partecipano alle diverse azioni formative e predisporre strumenti per verificare al ricaduta didattico-educativa.</li> <li>8. Coordinare il lavoro di accoglienza e l’organizzazione delle attività (formative, peer to peer, bilancio delle competenze, patto per lo sviluppo professionale, programmazione delle attività didattiche) previste dalla normativa vigente per i docenti neoassunti.</li> <li>9. Contribuire alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo</li> </ol> |
| <b>Responsabilità</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sostenere le azioni generali di formazione e la progettualità individuale.</li> <li>2. Gestire il Piano di formazione</li> <li>3. Curare la formazione in servizio dei docenti in collaborazione con l’Area 2 e con il TEAM digitale</li> <li>4. Predisporre materiali e strumenti :questionari, griglie, report ecc.</li> <li>5. Documentare e diffondere l’attività</li> <li>6. Collaborare con tutte le FF. SS.</li> <li>7. Curare la digitazione degli eventuali monitoraggi ministeriali afferenti alle attività di formazione dell’istituto.</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Competenze e requisiti professionali richiesti</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avere esperienza nel campo della formazione/aggiornamento/ e-learning</li> <li>2. Aver collaborato all'elaborazione di progetti didattici e/o formativi inerenti ai compiti indicati</li> <li>3. Aver partecipato ad iniziative di aggiornamento docenti in merito alla scuola dell'autonomia e alla legge 107/2015;</li> <li>4. Aver maturato esperienze nel settore dell'organizzazione e della conduzione gruppi;</li> <li>5. Saper individuare, selezionare, costruire strumenti di monitoraggio della formazione</li> <li>6. Saper leggere ed interpretare i bisogni formativi</li> <li>7. Saper cogliere ciò che serve per ogni soggetto, per il contesto, per l'istituzione</li> <li>8. Saper costruire strumenti utili ai processi di formazione</li> <li>9. Saper promuovere rapporti professionalmente utili.</li> <li>10. Competenze informatiche.</li> </ol> |
| <b>Misurazione e dei risultati</b>                    | <p><b>Indicatori</b><br/> Conoscenza, acquisizione e applicazione del Piano di Formazione di Istituto e di Ambito ;<br/> Grado di standardizzazione delle procedure<br/> Rilevazione sistematica dei punti di forza e di debolezza dell'area relative alla formazione e all'innovazione metodologica ed elaborazione azioni correttive o di implementazione.</p> <p><b>Metodologie</b><br/> Misurazione attraverso adeguati indicatori di processo;<br/> Misurazione attraverso adeguati indicatori quali -quantitativi, del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p><b>Verifiche</b><br/> In itinere: Gennaio 2020<br/> Finale: Giugno 2020</p>  |

Ove mai non vi fosse alcuna modifica alle aree inviate, a partire dal giorno 03/09/2019 le SS.LL. potranno presentare le domande per incarico FF. SS. a.s. 2019-20 alla Segreteria in formato elettronico. Il modello di domanda allegato deve essere inviato online all'indirizzo email: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it)  
Il termine ultimo per la presentazione delle domande è **venerdì 06/09/2019 alle ore 14.00.**  
Saranno valutate solo le domande pervenute entro il termine sopraindicato.  
Tanto per i dovuti adempimenti.

Villa di Briano, 02-09-2019.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Emelde Melucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993