

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA  
Prot. 0018960 del 23/09/2024  
VII-2 (Uscita)

Alla Prof. <sup>ssa</sup> Balido Anna	Area 1	Al Prof. Barresi Salvatore	Area 4
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Farinaro Maria Luigia	Area 1	Al Prof. Di Somma Emilio	Area 4
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Volpe Amina	Area 1	Alla Prof. <sup>ssa</sup> Donadio Elena	Area 4
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Campaniello Loreta	Area 2	<i>Ai docenti dell'istituto Al DSGA All'Albo pretorio del sito web</i>	
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Di Lauro Anastasia	Area 2		
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Del Piano Maria Teresa	Area 3		
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Esposito Nicole	Area 3		
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Rambone Annagrazia	Area 3		
Alla Prof. <sup>ssa</sup> Pernisi Silvana	Area 3		

OGGETTO: Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 ccnl 29/11/2007) anno scolastico 2024/2025 conferimento di incarico a seguito di designazione da parte del collegio dei docenti

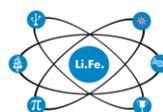
### Il Dirigente scolastico

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;
Vista	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 2019-2021, 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;
Tenuto conto	delle esigenze dell'Istituto e del PTOF;
Considerato	la delibera n°4 del Collegio dei Docenti del 4 settembre 2024 con cui sono state individuate le aree funzionali al Piano dell'offerta formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola e i criteri di attribuzione per l'a.s 2024/25 alle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 29/11/2007);
Preso atto	delle candidature presentate dai docenti;
Visto	Il verbale n°1 del comitato di valutazione prot.n°17495 del 10/09/2024;
Vista	la delibera collegiale n°8 del 11 settembre 2024 con la quale, con adeguata motivazione, sono stati individuati i docenti di seguito elencati quali funzioni strumentali per l'anno scolastico 2024_25: Balido Anna, Volpe Amina, Pernisi Silvana, Rambone Annagrazia, Campaniello Loreta, Di Lauro Anastasia, Farinaro Maria Luigia, Elena Donadio, Del Piano Maria Teresa, Di Somma Emilio, Esposito Nicole;
Considerato	che la richiesta di interesse a svolgere la funzione inoltrata con prot.n°17342 del 7 settembre 2024 del Prof. Barresi Salvatore, per errore materiale non era stata fornita al comitato per l'istruttoria;
Visto	il verbale del comitato di valutazione n° 2 prot.n°17672 del 11 settembre 2024 che istruisce anche la disponibilità non pervenuta ritenendola valida;
Vista	la delibera n°16 del collegio dei docenti del 20 settembre 2024;

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. 2024/2025:

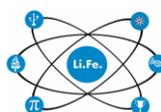
Area di processo: GESTIONE PTOF, RAV, PDM, RS



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Prof.ssa Volpe Amina		
Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Revisione Pof annuale</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorare i percorsi curricolari, verificare l'andamento della programmazione didattica a livello di classe e di dipartimenti e da ciò procedere a eventuali azioni correttive, nell'intento condiviso di ricavare dagli esiti buoni spunti di riflessione nell'ottica del miglioramento continuo e, in special modo, nella direzione di assicurare coerenza fra gli obiettivi e le priorità del piano di miglioramento e le azioni didattiche concrete della scuola</li> <li><input type="checkbox"/> Stesura e cura dei Poffini, preparazione degli Open day</li> <li><input type="checkbox"/> Stesura Rav, Piano di Miglioramento, Rendicontazione sociale</li> <li><input type="checkbox"/> Responsabile dell'Autovalutazione di Istituto e dell'elaborazione del Piano di Miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.);</li> <li><input type="checkbox"/> Progettare ambienti di apprendimento coerenti con il curricolo di istituto.</li> <li><input type="checkbox"/> Progettare e organizzare la rielaborazione del curricolo</li> <li><input type="checkbox"/> Promuovere progettazione (e valutazione) per competenze nella pratica didattica e nel sistema.</li> <li><input type="checkbox"/> Identificare, in sinergia con FS strumentale orientamento azioni di tutoring verticale</li> <li><input type="checkbox"/> Identificare azioni di sistema per lo sviluppo di temi relativi allo sviluppo sostenibile in coerenza con Agenda 2030</li> <li><input type="checkbox"/> Gestire la somministrazione di questionari al personale interno e agli utenti esterni inerenti al gradimento delle attività e dell'organizzazione dell'Istituto, tabulazione e rendicontazione dei risultati</li> <li><input type="checkbox"/> Curare la realizzazione delle azioni previste dal Piano di Miglioramento d'Istituto e monitorare/verificare il raggiungimento degli obiettivi prioritari come previsto dal PdM</li> <li><input type="checkbox"/> Progettazione di attività di formazione (alunni, genitori, docenti e non docenti);</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta e diffusione di buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio</li> </ul> <p>Elaborare 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.</p>	<p>Coordinamento attività educazione civica</p>	<p>1) Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare</p> <p>2)</p> <p>3) Verifica in itinere febbraio 2025</p> <p>4) Verifica finale giugno 2025</p>

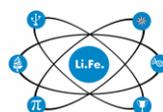
Area di processo: Invalsi _Farinara Maria Luigia		
Compiti	Coordinamento	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV</li> </ul>	<p>Coordinamento gruppo di lavoro prove parallele</p>	<p>1. Analisi e piste di lavoro da condividere per il miglioramento dei risultati delle prove INVALSI</p> <p>2. Verifica in itinere gennaio 2025</p> <p>3. Verifica finale giugno 2025</p>



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organizzare la somministrazione delle prove e curare la rendicontazione alle funzioni interessate</li> <li><input type="checkbox"/> Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con la F.S.1 e con i Dipartimenti interessati al fine di verificare l'efficacia della progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati</li> <li><input type="checkbox"/> Leggere ed interpretare i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicare e informare il Collegio dei Docenti su: risultati, confronto di livelli emersi nella valutazione interna ed esterna, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione</li> <li><input type="checkbox"/> Presentare un 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.</li> </ul>	<p>Coordinamento osservatorio Invalsi</p>	
---	---	--

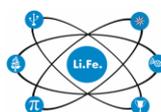
<b>Area di processo: Orientamento biennio_ Balido Anna</b>		
Compiti	Coordinamento dei Progetti Didattici	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso, con le Scuole Secondarie di I Grado del contesto territoriale per istituire raccordi sul piano pedagogico-didattico e per realizzare "stage formativi" per le classi ponte (classi terze Scuola Secondaria I grado – primo biennio).</li> <li><input type="checkbox"/> per consentire una scelta consapevole e ponderata a studentesse e studenti che valorizzi i loro talenti e le loro potenzialità;</li> <li><input type="checkbox"/> Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare;</li> <li><input type="checkbox"/> Realizzazione di un video, nel quale attraverso immagini e video clip, si illustrano le peculiarità dell'istituto mediante i progetti che ne caratterizzano l'offerta formativa;</li> <li><input type="checkbox"/> Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, roll-up, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi laboratoriali organizzati dal Fermi);</li> <li><input type="checkbox"/> Creazione e gestione di uno spazio virtuale (ad es. una pagina FB per l'orientamento in entrata), finalizzato all'informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, sulla modulistica e al contatto con allievi e famiglie delle scuole secondarie di primo grado;</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento di attività laboratoriali: un giorno al liceo: incontri di didattica orientativa; Laboratori propedeutici e di accompagnamento</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole secondarie di primo grado del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale;</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti alle Olimpiadi di matematica, di Fisica, di Informatica, ai corsi di Lingua straniera, ai certamina e a qualsiasi iniziativa finalizzata alla presentazione dell'Istituto;</li> <li><input type="checkbox"/> Pianificazione, organizzazione e realizzazione di due giornate di OPEN DAY nei locali delle due sedi, con relativa programmazione oraria e</li> </ul>	<p>Coordinamento gruppo di lavoro per la dispersione scolastica Pnrr</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione attraverso degli indicatori di riuscita del grado di soddisfazione dell'utenza per la didattica decentrata</li> <li>2. Verifica in itinere gennaio 2025</li> <li>3. Verifica finale giugno 2025</li> </ol>



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicendamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre in sede di contrattazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola (da novembre a gennaio) in ore di flessibilità;</li> <li><input type="checkbox"/> Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle scuole secondarie di primo grado;</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento del progetto i "Conosciamoci";</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li> <li><input type="checkbox"/> Presentazione di un 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.</li> </ul>	
--	--

<b>Area di processo: Area Inclusione Prof.<sup>ssa</sup> Anastasia Di Lauro</b>		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro operativi	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Collabora con la segreteria didattica per la compilazione di tutti i monitoraggi richiesti nel corso dell'anno, la gestione dei fascicoli degli studenti, la predisposizione dell'organico di sostegno e ogni altro adempimento richiesto dall'Usp e dall'Usr.;</li> <li><input type="checkbox"/> Cura della documentazione degli alunni diversamente abili e successiva archiviazione;</li> <li><input type="checkbox"/> Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e della funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno;</li> <li><input type="checkbox"/> Promozione, gestione e coordinamento per forme di prevenzione alla dispersione scolastica e a forme di disadattamento;</li> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione e partecipazione agli incontri GLI, in qualità di referente;</li> <li><input type="checkbox"/> Tenuta dei sussidi didattici degli alunni H;</li> <li><input type="checkbox"/> Promozione e diffusione di strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione, nella prospettiva della migliore qualità di vita (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali);</li> <li><input type="checkbox"/> Rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione e proposta di percorsi di formazione sugli aspetti pedagogico-didattici e/o organizzativi dell'integrazione scolastica;</li> <li><input type="checkbox"/> Sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi di insegnamento e apprendimento ai bisogni formativi di ciascun allievo nel lavoro d'aula e nelle altre formazioni educative</li> <li><input type="checkbox"/> Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;</li> </ul>	<p>Coordinamento del GLI</p> <hr/> <p>Coordinamento progetto istruzione domiciliare</p> <hr/> <p>Coordinamento Sportello SOS Dislessia</p> <hr/> <p>Rilevazione mensile alunni disfrequentanti in collaborazione con la segreteria didattica</p> <hr/> <p>Supporto e tutoraggio docenti di sostegno incaricati o supplenti temporanei</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio in itinere delle Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</li> <li>2. Verifica in itinere gennaio 2025</li> <li>3. Verifica finale giugno 2025</li> </ol>

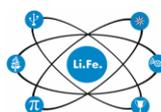


## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Proposta di acquisto di sussidi didattici a supporto del lavoro degli insegnanti e per la promozione dell'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione alla redazione e gestione del Piano Annuale per l'Inclusione con il DS e le altre componenti dei GLI;</li> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione di modelli e documentazione a supporto della stesura del PDP per alunni con BES e del PEI;</li> <li><input type="checkbox"/> Cura della documentazione delle attività svolte;</li> <li><input type="checkbox"/> Allestimento Centro Informazione e Consulenza (CIC) e sportello S.o.s Dislessia</li> <li><input type="checkbox"/> Referente piattaforma Elisa per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzazione attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale, etc.);</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzazione di conferenze, colloqui, interventi di esperti nelle classi per la prevenzione del disagio e dei comportamenti devianti;</li> <li><input type="checkbox"/> Analisi dei casi e coordinamento delle risorse per l'inclusione ed integrazione degli studenti con ridotta competenza in lingua italiana;</li> <li><input type="checkbox"/> Presenta un 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.</li> </ul>		
---	--	--

### Area di processo: Area Benessere Prof.<sup>ssa</sup>Campaniello Loreta

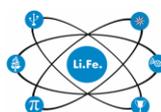
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro operativi	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Procedere alla rilevazione, al monitoraggio e alla valutazione del livello di inclusività della scuola;</li> <li><input type="checkbox"/> Progettare e predisporre iniziative e interventi per il riorientamento e il supporto alla motivazione.</li> <li><input type="checkbox"/> Analizzare i bisogni delle studentesse e degli studenti, anche in relazione al passaggio di informazioni dalla scuola del primo ciclo, allo scopo di prevenire eventuali situazioni di disagio;</li> <li><input type="checkbox"/> Effettuare il monitoraggio e la raccolta dei dati relativi alle situazioni di disagio presenti a scuola;</li> <li><input type="checkbox"/> Curare i rapporti con le famiglie degli alunni inadempienti, con gli enti locali pubblici e privati per formazione professionale a rischio di dispersione scolastica/motivazionale;</li> </ul>	<p>Responsabile sportello ascolto</p> <p>Coordinamento Sportello SOS Dislessia</p> <p>Supporto ai consigli di classe per PDP alunni DSA Verifica bimestrale attuazione programmazione didattica personalizzata alunni DSA</p>	<p>1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</p> <p>2. Verifica in itinere gennaio 2025</p> <p>3. Verifica finale giugno 2025</p>



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mantenere rapporti funzionali con gli Enti Locali, l'ASL e le associazioni per gli interventi di prevenzione e gestione del disagio scolastico e di promozione del benessere attraverso l'attivazione di progetti di educazione alla salute, di educazione ambientale, di contrasto alle dipendenze, al bullismo e cyberbullismo.</li> <li><input type="checkbox"/> relazionarsi con le famiglie che richiedono l'intervento della scuola per situazioni problematiche particolari.</li> <li><input type="checkbox"/> Documentare i percorsi realizzati nella scuola sulle tematiche di prevenzione del disagio e di promozione del benessere a scuola, e ne riferisce al Collegio.</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborare con i docenti del consiglio di classe per l'individuazione precoce degli alunni da inviare allo sportello di ascolto;</li> <li><input type="checkbox"/> Individuazione e cura del piano personalizzato studente atleta</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinare le attività di formazione inerenti alla tematica della gestione dei comportamenti problematici e fornire supporto ai docenti nelle cui classi sono presenti alunni con disagio rilevante, per individuare percorsi metodologici e didattici rispondenti alle loro necessità.</li> </ul>		
---	--	--

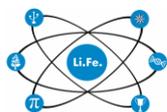
Area di processo: Didattica orientativa Prof. <sup>ssa</sup> Del Piano Maria Teresa/Rambone Annagrazia/Pernisi Silvana/ Nicole Esposito Coordinamento dell'orientamento (Biennio_ Monoennio)		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organizzare e coordinare le attività della settimana dello studente e della consulta degli studenti</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzare e coordina le attività delle Assemblee di Classe e Assemblee d'Istituto</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzazione dell'Open Day "aiutati ad orientarti!!!!"</li> <li><input type="checkbox"/> Creare un collegamento fra gli studenti e il mondo esterno degli studi e del lavoro, facendo conoscere loro l'offerta orientativa post diploma, il ventaglio formativo e le richieste del mondo professionale legate ai mutamenti culturali e socio-economici.</li> <li><input type="checkbox"/> Stimolare negli studenti la capacità di reperire, selezionare e utilizzare informazioni che permettano di autorientarsi, affinché siano soggetti attivi del proprio orientamento.</li> <li><input type="checkbox"/> Coinvolgere gli studenti in attività che aiutino a riflettere su attitudini e capacità personali, invitando a sviluppare capacità decisionali per operare scelte serene, consapevoli e conformi a interessi ed esigenze e costruire un progetto concreto in materia di istruzione, formazione e occupazione attraverso il quale realizzarsi.</li> <li><input type="checkbox"/> Curare, coordinare, il raccordo con strutture, Enti ed Associazioni per la promozione di azioni finalizzate alla informazione – orientamento e all'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo, con particolare attenzione alla prevenzione-recupero dello svantaggio e</li> </ul>	Coordinamento Progetto Asoc  Coordinamento tutor orientamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</li> <li>2. Verifica in itinere gennaio 2025</li> <li>3. Verifica finale giugno 2025</li> </ol>



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>della dispersione scolastica e valorizzazione delle eccellenze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curare i contatti con i genitori, anche progettando, proponendo, attività e azioni di informazione e pubblicazione per l'orientamento in uscita, curandone l'effettivo sviluppo</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione PCTO classi terze, quarte e quinte             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contatti con le Università</li> <li><input type="checkbox"/> Contatti con Enti e Aziende sul tema orientamento al lavoro e universitario</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione dell'orientamento in uscita, promuovendo incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone tutta l'organizzazione e monitorandone gli esiti.</li> <li><input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte</li> <li><input type="checkbox"/> Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni;</li> <li><input type="checkbox"/> Raccolta e archiviazione (anche informatizzata), documentazione prodotta dai tutor sia interni che esterni (registri, materiali, dispense, schede di valutazione,</li> <li><input type="checkbox"/> Presenta un 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Curare il monitoraggio, attraverso accordi, per il rilevamento dei dati, del successo dell'istituto sia in ambito universitario- formativo che lavorativo.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--

<b>Area di processo: Orientamento Strategico e internazionalizzazione</b> <b>Prof.ssa Elena Donadio _Prof. Di Somma Emilio_ Barresi Salvatore</b>		
Compiti	Coordinamento gruppi di lavoro e progetti	Parametri e cadenze per la misurazione dei risultati
<p>Collaborazione con il Ds e Staff di presidenza sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Coordinare azioni per il potenziamento delle lingue comunitarie, cercando di accrescere le capacità comunicative in lingua straniera degli studenti frequentanti il nostro istituto nell'ambito scolastico e in orario extra-curricolare.</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinamento generale delle attività relative a tutti i progetti di internazionalizzazione: assistentato linguistico, certificazioni linguistiche, stage e scambi culturali, eventuali ulteriori attività di cooperazione transnazionale</li> <li><input type="checkbox"/> Promuovere progetti di collaborazione con licei internazionali</li> <li><input type="checkbox"/> Promuovere e coordinare scambi di esperienze tra scuole e partenariati europei (Erasmus+, eTwinning...)</li> <li><input type="checkbox"/> organizzare, coordinare e monitorare i percorsi degli studenti frequentanti l'anno scolastico all'estero.</li> <li><input type="checkbox"/> organizzare attività CLIL specifiche per le classi quinte con metodologia individuare scuole o aziende all'estero</li> </ul>	<p>Coordinamento Progetto Asoc in lingua inglese</p> <p>Percorsi formativi linguistici Percorso Clil Debate Lingua inglese</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio in itinere delle attività formative e predisposizione delle azioni correttive per il conseguimento degli obiettivi prefissati;</li> <li>2. Verifica in itinere gennaio 2025</li> <li>3. Verifica finale giugno 2025</li> </ol>



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

<p>disponibili a partecipare ad esperienze di internazionalizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> organizzare l'accoglienza, il piano di apprendimento individualizzato, il monitoraggio relativo all'attività degli studenti internazionali.</li><li><input type="checkbox"/> stendere protocolli e documentazione per lo svolgimento delle suddette attività.</li><li><input type="checkbox"/> svolgere attività di ricerca e sottoscrizione di bandi in ambito internazionale.</li><li><input type="checkbox"/> garantire supporto ai Progetti Erasmus+ di Istituto.</li><li><input type="checkbox"/> stesura di informative attraverso circolari e avvisi in raccordo con i docenti interni, i docenti esperti e le scuole di lingua eroganti i servizi</li><li><input type="checkbox"/> monitoraggio dei processi e dei risultati perseguiti ai fini</li><li><input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione certificazioni Cambridge</li><li><input type="checkbox"/> Certificazioni linguistiche esterne e interne</li><li><input type="checkbox"/> Coordinamento delle relazioni con il territorio per azioni e progetti di intercultura e di incontro/scambio tra culture diverse</li><li><input type="checkbox"/> Coordinamento e progettazione delle azioni di formazione del personale sul piano linguistico e metodologico-didattico</li><li><input type="checkbox"/> Raccolta e archiviazione della documentazione prodotta nelle diverse attività;</li><li><input type="checkbox"/> Rilevazione di customer satisfaction e documentazione dei processi messi in atto</li></ul>		
--	--	--

Nell'augurarVi buon lavoro, ricordo che la funzione strumentale rappresenta una delle più significative espressioni dell'autonomia scolastica; i docenti che ricevono tale incarico sono, perciò, investiti di una forte responsabilità, sono tenuti ad un serio impegno nonché alla collaborazione tra loro e con le altre componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico.

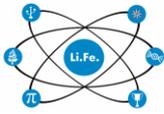
Ricordo inoltre che gli incaricati della funzione strumentale prenderanno contatto con la scrivente, prima dell'inizio delle attività, per definire nei particolari il programma operativo della funzione da svolgere; effettueranno un report mensile al D.s., quadrimestrale al Collegio dei docenti sullo stato dei processi attivati. I docenti designati sono componente dello staff D.s. e del team NIV per l'area di pertinenza.

Entro il 10 giugno 2025 le SS. LL. consegneranno alla sottoscritta una relazione conforme al comma 6 dell'art. 37 del C.C.N.I. 31.8.99, sulla quale il D.s. si riserva di illustrare al Collegio le proprie note valutative. Al termine dell'anno scolastico, il Collegio dei docenti effettuerà la valutazione delle attività svolte, sulla base dei risultati leggibili e misurabili raggiunti.

Il compenso alle FF. SS. scaturirà dalle quote assegnate alla scuola e sarà contrattato con le RSU di Istituto e liquidato alla fine dell'attività didattica in un'unica soluzione e comunque entro e non oltre il 31 agosto 2025, assoggettandolo alle ritenute di legge.

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

Il Dirigente scolastico  
Prof.<sup>ssa</sup> Adriana Mincione



**LICEO SCIENTIFICO  
ENRICO FERMI  
AVERSA**



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

L I C E O  
**TR**

 **Cambridge Assessment  
International Education**  
Cambridge International School

## **Liceo scientifico e liceo scientifico OSA** **Scuola polo per la formazione ambito 08**

---

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa