



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi-Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803  
Tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

**Ai Sigg. Docenti**

CAPRINO Adalgisa  
CRAI Concetta Antonia  
GRECO Daniela  
MICHELIZZI Anna Maria  
MICHELIZZI Wilma  
OLIVA Dalila  
VERSACE Gianluca  
VIOLI Vincenza

**AGLI ATTI**

**AL SITO WEB DI ISTITUTO**

**DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE**  
**AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2022/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;

**VISTA** la delibera n. 4 del 05/09/2022 con la quale il Collegio dei Docenti ha individuato n. 4 Aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2022/2023;

**VISTA** la delibera n. 18 del 13/10/2022 con la quale il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzione strumentale al P.T.O.F.;

**CONFERISCE**

ai Sigg. Docenti in indirizzo l'incarico a svolgere, per l'anno scolastico 2022/23, la Funzione Strumentale al PTOF, nell'ambito delle Aree di intervento definite e di seguito riportate:

| <b>AREA 1</b>        | <b><u>GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA</u></b>   |
|----------------------|---|
| Docente incaricato   | Greco Daniela - Michelizzi Anna Maria   |
| Indicatori operativi | <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità-Appendice Covid-19;</li><li>- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM (<i>in collaborazione con la F.S. Area 2</i>);</li><li>- Coordinamento e predisposizione della rendicontazione sociale, (<i>scadenza Dic. 2022 - in collaborazione con le FF.SS.</i>);</li><li>- Predisposizione Mappa delle professionalità presenti nell'Istituto;</li><li>- Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari;</li><li>- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (<i>in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti</i>);</li><li>- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;</li><li>- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione ai risultati conseguiti.</li></ul> |



*Ministero dell'Istruzione*  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi-Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803  
 Tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
 Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>AREA 2</b>        | <b><u>INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA</u></b>  |
| Docente incaricato   | Michelizzi Wilma - Versace Gianluca  |
| Indicatori operativi | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico (RE Axios), sito web, piattaforma Google Suite for Education della Scuola (in accordo con Animatore digitale);</li> <li>- Sostegno al lavoro dei docenti per l'innovazione e la digitalizzazione;</li> <li>- Promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica;</li> <li>- Predisposizione dei format e della documentazione utile alla formalizzazione di processi e procedure per lo svolgimento delle attività annuali dei CdC e dei DD: prove d'ingresso, scrutini quadrimestrali e finali, valutazione dei risultati, adozione libri di testo, esami di stato, altro... (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti);</li> <li>- Creazione di un archivio digitale per la conservazione e documentazione delle buone pratiche;</li> <li>- Organizzazione preventiva e successiva - inclusa la gestione delle comunicazioni Invalsi e Indire - delle operazioni di coordinamento di: attività collegate alle prove INVALSI, con relativo supporto ai docenti (per la somministrazione prove e per l'inserimento dei dati in piattaforma), analisi dei dati, attività di reporting, diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti; eventuale redazione di piani di miglioramento;</li> <li>- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (fornisce dati e informazioni), con particolare riferimento alla propria Area;</li> <li>- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) - elaborazione Customer Satisfaction (in collaborazione con la F.S. Area 4);</li> <li>- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro</li> <li>- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.</li> </ul> |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>AREA 3</b>        | <b><u>INCLUSIONE E INTEGRAZIONE</u></b>   |
| Docente incaricato   | Caprino Adalgisa - Violi Vincenza   |
| Indicatori operativi | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area per le attività di sostegno;</li> <li>- Elaborazione e raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;</li> <li>- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP;</li> <li>- Azioni di coordinamento con l'equipe medica del territorio;</li> <li>- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.S.A. e B.E.S.;</li> <li>- Azioni di supporto ai Consigli di classe/interclasse/intersezione (alunni D.S.A. e B.E.S.);</li> <li>- Azioni di supporto al monitoraggio sulla dispersione;</li> <li>- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.S.A. e B.E.S.;</li> <li>- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL e i Servizi Sociali;</li> <li>- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (fornisce dati e informazioni), con particolare riferimento alla propria Area;</li> <li>- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;</li> <li>- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.</li> </ul> |



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi-Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803  
Tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>AREA 4</b>        | <b><u>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTERNA ED ESTERNA</u></b>  |
| Docente incaricato   | Crai Concetta - Oliva Dalila   |
| Indicatori operativi | <ul style="list-style-type: none"><li>- Aggiornamento e implementazione del sito web dell'Istituto: - pubblicizzazione delle attività/progetti dell'Istituto; pubblicizzazione degli Atti e documenti istituzionali (<i>PTOF, Regolamento, Statuto ecc.</i>);</li><li>- Elaborazione e aggiornamento di materiale illustrativo informativo: (<i>depliant, brochure, locandine,...</i>).</li><li>- Diffusione delle buone pratiche a supporto della didattica e per la promozione dell'identità della scuola nel territorio (<i>in collaborazione con F.S. Area 2</i>);</li><li>- Implementazione di canali comunicativi per la cura dell'immagine dell'Istituto sul territorio (<i>in sinergia con la Funzione responsabile del sito</i>);</li><li>- Azioni di supporto alla continuità verticale, attraverso scambi di informazioni tra ordini di scuola;</li><li>- Promozione e cura di rapporti con Associazioni/Enti anche per la promozione di opportunità formative per gli alunni afferenti all'extra-scuola;</li><li>- Promozione di una didattica orientativa, di iniziative utili a favorire l'orientamento in uscita degli studenti;</li><li>- Promozione dello sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali e gemellaggi con altre istituzioni scolastiche italiane e estere sia attraverso interventi formativi all'estero;</li><li>- Coordinamento dei progetti ERASMUS + e dei processi di internazionalizzazione della didattica;</li><li>- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi;</li><li>- Collaborazione stesura questionari di Customer Satisfaction per le diverse componenti scolastiche; somministrazione dei questionari, analisi dei dati, attività di reporting, diffusione dei risultati nei C.d.C. e Collegio Docenti; eventuale redazione di piani di miglioramento;</li><li>- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (<i>fornisce dati e informazioni</i>), con particolare riferimento alla propria Area;</li><li>- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;</li><li>- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.</li></ul> |

Le SS. LL. 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 e 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.

*Firma per accettazione*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Giuseppe EBURNEA