

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 3.2: Scuola 4.0

Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi

Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-21273– “CambiaMenti con Nuovi Ambienti”

CUP G54D23000610006

Oggetto: Estratto del verbale n. 2 del collegio dei docenti del 7 settembre 2022 - parte della delibera n. 19 assegnazione incarico Animatore digitale e team digitale n. 62

Oggi 07 settembre 2022, alle ore 10.00, in biblioteca, si riunisce, in presenza il Collegio dei Docenti dell’ ITET "Gaetano Salvemini" di Molfetta, per discutere i seguenti punti all’ o.d.g.:

1. Approvazione verbale precedente;
2. Piano Annuale delle Attività 2022/23;
3. Funzionigramma: attribuzione degli incarichi;
4. Presentazione quadro ore di potenziamento e definizione dei criteri di utilizzo;
5. Comunicazione dei Coordinatori di Classe e dei Tutor PCTO;
6. Articolazione oraria delle lezioni;
7. Costituzione gruppo sportivo;
8. Adesione campionati studenteschi 2022-23;
9. Progetto scuola e disabilità;
10. Progetto accoglienza;
11. Proposta di dimensionamento scolastico 2022-23;
12. Sopravvenute dopo la convocazione

Dopo aver verificato la validità della seduta - sono presenti n.69 docenti su 78 , la Dirigente Scolastica apre i lavori con la discussione del

**Omissis (...)**

**Punto 3.:** Funzionigramma: attribuzione degli incarichi : Prende la parola la D.S che invita chi ha presentato la propria candidatura, ad essere coerente e responsabile per tutta la durata dell’incarico. La Dirigente, in virtù del ruolo che ricopre, non può accettare lavori incompleti, ma ogni attività intrapresa deve avere una propria ricaduta per il bene degli alunni e del buon nome della scuola. Ricorda, a chi assumerà questi incarichi, di lavorare con serietà ed impegno. Puntualizza che il capogruppo ha la responsabilità di coordinare e promuovere le attività, nel rispetto delle diverse personalità che compongono il gruppo di lavoro. Ricorda l’autonomia e

l'elasticità che i gruppi di lavoro devono avere. Non c'è necessità di attendere la circolare ufficiale della riunione, se il fine è lavorare per il bene della scuola. Gli incontri informali possono essere utilizzati, se l'obiettivo finale è l'efficacia del risultato. Invita le commissioni di lavoro a redigere comunque verbale delle attività svolte al fine di poter documentare chi ha fatto cosa. Dopo questa premessa, il prof. C. Modugno dà lettura delle figure strumentali e delle diverse collaborazioni, apportando alcune modifiche, seduta stante, in virtù delle disponibilità dei docenti, rispetto allo scorso anno:

## DISPONIBILITA' FUNZIONIGRAMMA 2022/2023

### 1. AREA GESTIONE DEL P.T.O.F., RAV ED AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

**Prof. De trizio A., Zaza Michela**

La docente referente dell'area ha il compito prioritario di:

- Redazione, gestione, coordinamento e monitoraggio delle attività previste nel PTOF e nel RAV;
- Redazione, gestione, coordinamento e monitoraggio del Piano di miglioramento dell'Offerta formativa;
- Gestione e cura delle attività di autovalutazione d'Istituto;
- Progettazione e coordinamento delle attività opzionali del curriculum di Istituto;
- Componente gruppo sito web;
- Cura della comunicazione istituzionale.
- Curriculum di istituto

## 2. AREA FORMAZIONE DEL PERSONALE , SUPPORTO AI DOCENTI , PROGETTUALITÀ' EUROPEE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

**Prof. Lazzaro L., Torchetti A.**

La docente referente dell'area ha il compito prioritario di:

- Redazione del piano di aggiornamento/formazione in coerenza con il PTOF ;
- Progettazione, organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle attività relative alla formazione del personale;
- Promozione della partecipazione e presentazione di progettualità europee finanziate con fondi strutturati europei o con l'apporto finanziario di enti di rilevanza comunale, regionale, nazionale ed internazionale;
- Interazione con la scuola Polo per la Formazione docenti
- Cura del raccordo con Enti e scuole per creare condizioni per collaborazioni in ambiti educativo e professionale di docenti e studenti
- Sviluppo iniziative partenariato mobilità internazionale studenti e docenti
- Iniziative scambi internazionali studenti e docenti

## 3. AREA DEGLI INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

**Prof. Campi R., Cappelluti M.**

I docenti referenti dell'area hanno il compito prioritario di:

- Progettazione e organizzazione, di concerto con il referente, delle attività di recupero (IDEI, Sportello Didattico);
- Progettazione e coordinamento, di concerto con il referente, di visite guidate, lezioni itineranti e viaggi d'istruzione;
- Progettazione e coordinamento, di concerto con i referenti, della attività di biblioteca, di incontri con l'autore e delle attività teatrali e musicali;
- Progettazione e coordinamento delle attività extracurricolari;
- Progettazione e organizzazione delle assemblee d'istituto;
- Progettazione e coordinamento, di concerto con il referente, delle attività connesse al benessere dello studente ed ai bisogni educativi speciali "BES";
- Componente gruppo sito web;
- Comunicazione istituzionale.

## 4. ORIENTAMENTO IN ENTRATA - USCITA

- **ORIENTAMENTO IN ENTRATA Prof. De Sario M., Carriero R.**

Il docente referente dell'area ha il compito prioritario di:

- Progettazione e coordinamento delle attività di orientamento in ingresso;
- Rapporti con il territorio, di concerto con il referente, e d'intesa con Enti e Istituzioni esterne;
- Componente gruppo sito web;
- Cura della comunicazione istituzionale;
- 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;
- 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;
- Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, roll-up, power point, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dagli istituti);
- 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 medie;
- Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole medie del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale;
- Collaborazione all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti alle Olimpiadi di matematica, di Fisica, di Informatica, ai corsi di Lingua straniera e a qualsiasi iniziativa finalizzata alla presentazione dell'Istituto;
- Creazione di una guida per l'iscrizione online; produzione di eventuale altra modulistica dietro segnalazione delle scuole medie e/o per bisogni specifici, esigenze particolari etc.; assistenza alla compilazione della domanda, in collaborazione con il personale della segreteria didattica;
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di 6 giornate di OPEN DAY nei locali dell'istituto, con relativa programmazione oraria e chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicendamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre in sede di contrattazione;
- Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola in ore di flessibilità;
- Collaborazione con la F.S. area GESTIONE PROF per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Attivazione sportello di assistenza alla compilazione della domanda online presso i locali scuola anche tramite email ed altri canali web di comunicazione e condivisione;
- 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 terze medie;

- Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti a discenti delle scuole medie;
- Tabulazione delle domande di iscrizione ai diversi indirizzi afferenti all'Istituto;
- Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori DS, alle operazioni di formazione delle classi;
- Gestione del progetto di Accoglienza;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- 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.

**Gruppo di supporto orientamento: Prof. Lazzaro L., Torchetti A., Murolo M.G., Messere M., D'Ettore U., Andriani R., Di Ceglie M., Nappi R., Ciocia F., Campi R., Gallo V., Binetti T., Granieri G., Sallustio N., Mitoli V., Altomare V., De Gennaro F., Petruzzella A., De Trizio A., Zaza Michela, De Lillo V., Primaro M., De Bari V.**

- **ORIENTAMENTO IN USCITA Prof. De Gennaro Giovanna**

- Rapporti con il territorio, di concerto con il referente, e d'intesa con Enti e Istituzioni esterne;
- Componente gruppo sito web;
- Cura della comunicazione istituzionale.
- Progettazione e coordinamento delle attività di orientamento in uscita;
- Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone l'organizzazione e monitorando gli esiti;
- Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership);
- Sostegno ed implementazione dei rapporti con i centri di formazione professionale in accordo con le altre figure preposte;
- Studio ed implementazione di nuove forme di comunicazione e collaborazione con le famiglie e con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio;
- Collaborazione all'adeguamento del PTOF;
- Realizzazione di procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche;

- Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali (teatro, cineforum rete Otis, rete MAT, etc);
- Implementazione delle attività di conoscenza – da parte degli studenti della scuola – del mercato del lavoro, con particolare relazione al territorio e alle figure professionali di riferimento per gli indirizzi di studio presenti in Istituto;
- Coordinamento dei rapporti con gli Enti e Agenzie di formazione esterne per studenti dell'ultimo biennio;
- Coordinamento di iniziative di preparazione degli studenti a test universitari per Facoltà a numero chiuso.
- Gestione dei rapporti con i Centri per l'Impiego Territoriali;
- Gestione partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Regione e da Associazioni Nazionali;
- 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.

#### ANIMATORE DIGITALE

**Prof. D'Ettore U.**

L'attività dell'animatore mira a favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del PNSD secondo i seguenti step:

- **Formazione interna:** azioni rivolte ai docenti e al personale scolastico sull'utilizzo della tecnologie digitali nella didattica e nell'organizzazione scolastica in coerenza con il PNSD, attraverso l'organizzazione diretta di laboratori formativi anche online e a distanza, svolti, in particolar modo, secondo la metodologia dello scambio di esperienze e del peer learning.
- **Coinvolgimento della comunità scolastica:** azioni dirette a favorire la partecipazione e il protagonismo delle studentesse e degli studenti, anche attraverso workshop, giornate dedicate, incontri online, anche aperti alle famiglie e agli attori del territorio, per la realizzazione di una cultura dell'educazione digitale condivisa.
- **Creazione di soluzioni innovative:** individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da attuare nelle scuole, attività di assistenza tecnica, progettazioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'implementazione delle tecnologie e soluzioni digitali nella didattica in classe e a distanza

Componenti team digitale: Prof. D'Ettore U. , Altomare V., Salvemini T.

### ***Altri Incarichi ed attività in Istituto:***

5. Gruppo di Autovalutazione: Prof. Morrone S., Zaza M, De Trizio A., De Sario M.
6. Coordinamento INVALSI : Prof. De Sario M., Morrone S.
7. Referente Rete delle "Scuole Superiori di Molfetta": Prof. Guarino V.
8. Commissione progetti europei :Prof. Lazzaro L., Torchetti A., Carriero R., Petruzzella A., De Gennaro F., Lisenà G., Andriani R., Basciani G.
9. Commissione curricolo d'Istituto con capi area : Prof. Carriero R., Gallo V., De Trizio A., D'Ettore U., Di Pace P., De Lillo V., Roselli P., Campi R., De Gennaro Grazia, Lazzaro L., Torchetti A., Cappelluti M.,
  - Referente libri di testo e ausili didattici: Prof. Sallustio N., Fasciano D.
  - Referente progettazione e organizzazione degli interventi didattici Educativi ed Integrativi, degli esami integrativi e d'idoneità: Prof. De Bari V., Petruzzella F.
  - Referente visite guidate e viaggi di istruzione: Prof. Marzocca S., Gallo V.
  - Referente disabilità: Prof. Ciocia F.
  - Referente BES: Prof. Basciani G.

- Docenti componenti del G.L.I. Prof. Ciocia F., Campi R., Modugno C., Basciani G.
- Referenti attività per il benessere dello studente: Prof. Squeo A.
- Referente per l'accoglienza e l'integrazione studenti stranieri: Prof. Basciani G.
- Tutor Volontari europei: Prof. Lisena G., Prof. Cappelluti M.
- Referenti Educazione civica e Cittadinanza: Prof. De Gennaro Grazia
- Referenti PCTO: Prof. Mitoli V.
- COMMISSIONE: Prof. D'Ettore U., Di Ceglie M., De Gennaro Grazia., Roselli P.
- Referente comunicazione social: Prof. De Gennaro Giovanna
- Referente COVID: Prof. Fasciano D.
- Vice referente COVID: Prof. Zaza Maurizio
- Referente COVID corso serale: Prof.ssa Petruzzella F.
- Referente certificazione ECDL CAD : Prof. Altomare V.
- Referente certificazione ECDL : Prof. Ciccolella M.

#### RESPONSABILI DEI LABORATORI

Linguistico	Prof. Carabellese G.
Cad/Topografia	Prof. Di Ceglie M.
fab lab	Prof. Messere M.

<b>Economia Aziendale</b>	<b>Prof. Mitoli V.</b>
<b>Informatica e tratt. Testi</b>	<b>Prof. Andriani R.</b>
<b>Chimica-fisica</b>	<b>Prof. Di Pace P.</b>
<b>Palestra</b>	<b>Prof. Zaza Maurizio</b>
<b>ALTRI INCARICHI</b>	
<b>Coordinamento di tutte le procedure elettorali</b>	<b>Prof. Basciani G.</b>
<b>Referente Privacy</b>	<b>Prof. Fasciano D.</b>
<b>Animazione della Biblioteca, cinema, teatro, musica e incontri con gli autori</b>	<b>Prof. Guarino V.</b>
<b>Orario settimanale</b>	<b>Prof. De Bari V.</b>
<b>Figure sensibili ASPP</b>	<b>Prof. Nappi R., Di Ceglie M.</b>
<b>Responsabile corso serale</b>	<b>Prof. Zaza Michela, Petruzzella F.</b>

### Delibera n.:19

Il collegio approva all'unanimità, il Funzionigramma e l'attribuzione degli incarichi.

**Omissis (...)**

Pertanto, esaurita la discussione dei punti all'ordine del giorno, la seduta si scioglie alle ore 14.10

Molfetta, 07 settembre 2022

La verbalizzante

Prof.ssa M.G.Murolo

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Pugliese

---

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Pugliese

(firmato digitalmente)

9