



Istituto di Istruzione Superiore Statale  
"E. da Vinci - P. De Giorgio" --- Lanciano

Istituto Tecnico settore Tecnologico  
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate  
Istituto Professionale



C.F. 90030110697 \* C.M. CHIS01100A \* E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it \* E-mail chis01100a@istruzione.it \* Internet www.itislanciano.it  
sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) \* Telefono 0872-4.25.56 \* Fax 0872-70.29.34  
sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) \* Telefono 0872-71.34.34 \* Fax 0872-71.27.59

Circolare n. 15

Lanciano, 29 settembre 2016

**Ai Docenti  
AI D.S.G.A.**

**OGGETTO: Nomina delle Funzioni strumentali – A.S. 2016/17**

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 26.09.16 ha nominato le Funzioni Strumentali per il corrente anno scolastico, sulle base dei criteri e delle attribuzioni dei compiti deliberati nel Collegio dei Docenti del 01.09.16 e delle disponibilità dei docenti.

Si riportano nella tabella seguente i nominativi dei docenti nominati quali funzioni strumentali, con le corrispondenti attribuzioni.

Il Dirigente Scolastico  
Giovanni Orecchioni

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 del D.L. 39/93*

## FUNZIONI STRUMENTALI - A.S. 2016/17

[Individuate dal Collegio dei Docenti n. 1 del 01.09.16

Nominate dal Collegio dei Docenti n. 2 del 26.09.16]

Definizione	Compiti e funzioni
<p><b><u>F.S. 1</u></b></p> <p><b>Funzioni di gestione e attuazione del POF</b></p> <p>1.1: riferita all'Istituto Tecnico e al Liceo Scientifico. 1.2: riferita all'Istituto Professionale.</p> <p><b>Docenti</b></p> <p><b>1.1 <u>DI MICHELE GIUSEPPE</u></b></p> <p><b>1.2 <u>DI PILLO GIANFRANCO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sostituisce il dirigente in caso di necessità.</li><li>- Collabora alla sostituzione dei docenti assenti.</li><li>- Cura la redazione, l'aggiornamento e la comunicazione dei contenuti del POF.</li><li>- Coordina le attività di autovalutazione.</li><li>- Cura i rapporti scuola/famiglia.</li><li>- Organizza l'accoglienza alunni.</li><li>- Cura la redazione del Regolamento Istituto.</li><li>- Predispose il Piano annuale delle attività dei docenti.</li><li>- Calendarizza i consigli di classe e gli scrutini.</li><li>- Organizza i corsi di recupero e/o di integrazione/idoneità.</li></ul>
<p><b><u>F.S. 2</u></b></p> <p><b>Supporto al lavoro dei docenti</b></p> <p>2.1: riferita all'Istituto Tecnico e al Liceo Scientifico. 2.2: riferita all'Istituto Professionale.</p> <p><b>Docenti</b></p> <p><b>2.1 <u>COSTANTINO GIULIANA</u></b></p> <p><b>2.2 <u>CAMISCIA MARIA LUISA</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promuove e coordina la progettazione curricolare e ne cura la documentazione.</li><li>- Coordina gli aspetti didattici dei corsi di recupero, di approfondimento e di valorizzazione delle eccellenze.</li><li>- Svolge la funzione di tutor iniziale e in itinere dei nuovi docenti.</li><li>- Coordina le attività dei Dipartimenti .</li><li>- Coordina le attività di aggiornamento e innovazione.</li><li>- Coordina lo svolgimento delle prove Invalsi.</li></ul>
<p><b><u>F.S. 3</u></b></p> <p><b>Orientamento in ingresso e comunicazione</b></p> <p>3.1: riferita all'Istituto Tecnico e al Liceo Scientifico. 3.2: riferita all'Istituto Professionale.</p> <p><b>Docenti</b></p> <p><b>3.1 <u>DI BIASE DONATO</u></b></p> <p><b>3.2 <u>DE FILIPPIS MARINA</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina l'orientamento in ingresso e, più in generale, i rapporti con le Scuole secondarie di 1° grado del territorio.</li><li>- Coordina le attività relative all'immagine della scuola in relazione ai mass-media.</li></ul> <p><i>Nota: deve essere supportata da un gruppo di lavoro.</i></p>
<p><b><u>F.S. 4</u></b></p> <p><b>Rapporto con le istituzioni esterne e con il mondo del lavoro.</b></p> <p>4.1: riferita all'Istituto Tecnico e al Liceo Scientifico. 4.2: riferita all'Istituto Professionale.</p> <p><b>Docenti</b></p> <p><b>4.1 <u>RACCIATTI NANDO</u></b></p> <p><b>1.2 <u>DE MAGISTRIS SAVERIO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programma l'orientamento in uscita</li><li>- Cura e raccoglie la documentazione delle attività assegnate.</li></ul> <p><u>Per l'Istituto Tecnico e Liceo Scientifico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipa agli incontri e organizza le attività relative ai seguenti ambiti:<ol style="list-style-type: none"><li>1. ITS.</li><li>2. Alternanza scuola-lavoro. Progetto "Alter Scuola".</li></ol></li></ul> <p><u>Per l'Istituto Professionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina, predispose tutto quanto concerne i seguenti ambiti:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qualifiche professionali.</li><li>2. Alternanza scuola-lavoro, comprese le visite aziendali.</li></ol></li></ul>