

Allegato 1 al prot. 3171/A22a del 31.08.2020

DESCRIZIONE ANALITICA DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE A CIASCUN INCARICO

Si precisa che le funzioni sono raggruppate per Unità Organizzative

UNITA' ORGANIZZATIVA	FUNZIONI	INCARICO	Uffici amministrativi
<u>UNITA'</u> <u>ORGANIZZATIVA 1</u> <u>GESTIONE DEL</u> <u>PERSONALE DOCENTE</u>	Formazione dell'organico classi e cattedre curriculari;	Inga	Ufficio Personale
	Formazione dell'organico di sostegno e attribuzione delle classi ai docenti di sostegno	GRILLO	
	Formulazione dell'orario delle lezioni e di servizio del POLO DELL'OSPITALITA' E DEL POLO PER GLI STUDI E.S. comprese le eventuali modifiche in corso d'anno, salvo quello dei docenti di sostegno	Inga	
	Formulazione dell'orario di servizio e delle lezioni dei docenti di sostegno, comprese le eventuali modifiche in corso d'anno	GRILLO	
	Formulazione dell'orario dei laboratori alberghieri	Villa	
	Formulazione dell'orario delle lezioni e di servizio del POLO IDA, comprese le eventuali modifiche in corso d'anno, secondo l'organizzazione per livelli ed UDA come previsto dal DPR 263/2012 e dalle relative Linee Guida, ad eccezione della Sezione Carceraria	Sergi	
	Formulazione dell'orario delle lezioni della Sezione Carceraria di Milano -Bollate	LAFORTUNA	
	Formulazione dell'orario delle lezioni e di servizio della sede OLMO di Cornaredo comprese le eventuali modifiche in corso d'anno, salvo quello dei docenti di sostegno	Settembrale	
	Cura delle comunicazioni di servizio per il personale docente curriculare, a nome del Dirigente Scolastico.	Inga	
	Cura delle comunicazioni di servizio ai docenti di sostegno a nome del Dirigente Scolastico	GRILLO	
	Attribuzione delle ore di supplenza necessarie per coprire le assenze di docenti sedi POLO DELL'OSPITALITA' E DEL POLO PER GLI STUDI E.S.	Inga	
	Attribuzione delle ore di supplenza necessarie per coprire le assenze di docenti Polo Ida (fascia pomeridiano serale)	Sergi	
	Attribuzione delle ore di supplenza necessarie per coprire le assenze di docenti sede OLMO	Settembrale	
	Attribuzione delle ore di supplenza necessarie per coprire le assenze di docenti della sezione carceraria di Miano Bollate, in collaborazione con la prof. Inga	LAFORTUNA	
	Formulazione del il Piano Annuale delle Attività e dei planning mensili	Inga	
	Azione di <i>mentoring</i> nei riguardi dei docenti di sostegno che lo richiedano	GRILLO	
	Formazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 124 della L. 15 luglio 2015 n. 107 e gestione piattaforma SOPHIA ; formulazione del Piano Triennale di Istituto per la formazione	DE STEFANO	
	Formazione interna negli ambiti del PNSD, DDI	Lopez	
	Proposta al Dirigente Scolastico dei nominativi per l'incarico di tutor delle classi del POLO DELL'OSPITALITA'	Colosimo	
	Proposta al Dirigente Scolastico dei nominativi per l'incarico di tutor delle classi del POLO PER GLI STUDI E.S.	Galante	
Proposta al Dirigente Scolastico dei nominativi per l'incarico di tutor delle classi della Sede Associata OLMO	Settembrale		
Proposta al Dirigente Scolastico dei nominativi per l'incarico di tutor delle classi POLO IDA, ad eccezione della Sezione Carceraria di Milano Bollate	FATO		
Proposta al Dirigente Scolastico dei nominativi per l'incarico di tutor delle classi della Sezione Carceraria di Milano Bollate	LAFORTUNA		

<u>UNITA'</u> <u>ORGANIZZATIVA 2</u> <u>GESTIONE DELLA</u> <u>CARRIERA</u> <u>SCOLASTICA DEGLI</u> <u>STUDENTI</u>	Coordinamento delle operazioni di iscrizione degli allievi corsi diurni, ad eccezione degli allievi BES	Inga	Ufficio Didattica
	Coordinamento delle operazioni di iscrizione degli allievi BES; gestione applicativo <i>dad@</i>	GRILLO	
	Coordinamento delle operazioni di iscrizione degli allievi corsi IdA ad eccezione della sezione carceraria di Milano Bollate	FATO	
	Coordinamento delle operazioni di iscrizione degli allievi della sezione carceraria di Miano Bollate	LAFORTUNA	
	Organizzazione degli scrutini del primo quadrimestre, delle valutazioni intermedie del secondo quadrimestre, degli scrutini finali e degli Esami di Stato, nonché dei percorsi integrativi e degli esami di idoneità dei corsi diurni e pomeridiano-serali.	Inga	
	Organizzazione e supervisione, in diretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, delle attività di monitoraggio delle conoscenze e delle competenze degli allievi, comprese quelle in ingresso per le classi prime; in questo ambito: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere; • coordinamento dello smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni; • diffusione delle informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove; • analisi dei dati restituiti dall'INVALSI e confronto con gli esiti della valutazione interna, al fine di verificare l'efficacia della progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati; • lettura ed interpretazione dei risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento; • comunicazione ed informazione al Collegio dei Docenti ed ai Consigli di classe sui risultati del SNV • cura della pubblicazione dei materiali prodotti nell'Archivio del sito web. 	VIAPIANA	
	Supervisione e monitoraggio dello svolgimento dei corsi e dei relativi esami finali nei corsi leFP	Fato	

UNITA' ORGANIZZATIVA	FUNZIONI	INCARICO	Uffici amministrativi
<u>UNITA'</u> <u>ORGANIZZATIVA 3</u> <u>GESTIONE DELLA</u> <u>VIGILANZA SUGLI</u> <u>ALLIEVI E DELLA</u> <u>ATTIVITA' DIDATTICA</u>	Organizzazione e coordinamento per tutto l'Istituto, secondo le direttive del Dirigente Scolastico delle attività didattiche relative ai Bisogni Educativi Speciali (BES) ai sensi delle relative direttive ministeriali.	GRILLO	Ufficio Didattica
	Organizzazione, secondo le direttive del Dirigente Scolastico, dell'attività di vigilanza dei docenti e suo esercizio nella sede centrale POLO PER L'OSPITALITA'. Mantenimento dei rapporti con gli studenti e le famiglie della sede centrale; autorizzazione delle assemblee di classe degli studenti e delle loro famiglie; firma dei permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata della sede centrale; gestione della denuncia di infortuni occorsi agli studenti durante l'orario delle lezioni e dell'accompagnamento eventuale degli stessi presso struttura sanitaria; monitoraggio della regolarità della frequenza degli allievi, in collaborazione con i tutor di classe; assistenza al Dirigente Scolastico ed ai consigli di classe per l'adozione di provvedimenti disciplinari	Colosimo	
	In qualità di Coordinatore Didattico della sede centrale POLO PER L'OSPITALITA', assistenza al Capo d'Istituto per promuovere gli interventi al fine di assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni Assistenza al Capo d'Istituto per il monitoraggio dei registro on line e della DDI (POLO PER L'OSPITALITA')	Colosimo	
	In qualità di Coordinatore Didattico della sede associata di Via Amoretti 61 POLO ISTRUZIONE DEGLI ADULTI Organizzazione, secondo le direttive del Dirigente Scolastico, dell'attività di vigilanza dei docenti e suo esercizio nella sede associata di Via Amoretti 61 POLO ISTRUZIONE DEGLI ADULTI. Mantenimento dei rapporti con gli studenti e le famiglie del POLO Ida; autorizzazione delle assemblee di classe degli studenti e delle loro famiglie; firma dei permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata della sede centrale; gestione della denuncia di infortuni occorsi agli studenti durante l'orario delle lezioni e dell'accompagnamento eventuale degli stessi presso struttura sanitaria; monitoraggio della regolarità della frequenza degli allievi, in collaborazione con i tutor di classe; assistenza al Dirigente Scolastico ed ai consigli di classe per l'adozione di provvedimenti disciplinari; Rapporto con CPIA 5 di Milano	Sergi	
	In qualità di Referente per l'istruzione degli Adulti, assistenza al Capo d'Istituto per promuovere gli interventi al fine di assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Assistenza al Capo d'Istituto per il monitoraggio dei registro on line e della DDI, (POLO IDA COMPRESA SEZIONE CARCERARIA). Delega permanente a presiedere la Sezione Funzionale della CPF	FATO	
	In qualità di Coordinatore Didattico della sezione carceraria, assistenza al Capo d'Istituto per promuovere gli interventi al fine di assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni; rapporto con la casa circondariale e con il CPIA 4	LAFORTUNA	
	Organizzazione, secondo le direttive del Dirigente Scolastico, dell'attività di vigilanza dei docenti e suo esercizio nella sede OLMO di Cornaredo. Mantenimento dei rapporti con gli studenti e le famiglie della sede centrale; autorizzazione delle assemblee di classe degli studenti e delle loro famiglie; firma dei permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata della sede centrale; gestione della denuncia di infortuni occorsi agli studenti durante l'orario delle lezioni e dell'accompagnamento eventuale degli stessi presso struttura sanitaria; monitoraggio della regolarità della frequenza degli allievi, in collaborazione con i tutor di classe; assistenza al Dirigente Scolastico ed ai consigli di classe per l'adozione di provvedimenti disciplinari	Settembrale	
	In qualità di Coordinatore Didattico assistenza al Capo d'Istituto per promuovere gli interventi al fine di assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Assistenza al Capo d'Istituto per il monitoraggio dei registro on line e della DDI (OLMO DI CORNAREDO)	Settembrale	
	Organizzazione, secondo le direttive del Dirigente Scolastico, dell'attività di vigilanza dei docenti e suo esercizio nella sede di Via Amoretti 63 POLO PER GLI STUDI ECONOMICI E SOCIALI Mantenimento dei rapporti con gli studenti e le famiglie della sede; autorizzazione delle assemblee di classe degli studenti e delle loro famiglie; firma dei permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata della sede; gestione della denuncia di infortuni occorsi agli studenti durante l'orario delle lezioni e dell'accompagnamento eventuale degli stessi presso struttura sanitaria; monitoraggio della regolarità della frequenza degli allievi, in collaborazione con i tutor di classe; assistenza al Dirigente Scolastico ed ai consigli di classe per l'adozione di	Galante	

	provvedimenti disciplinari		
	In qualità di Coordinatore Didattico della sede di Via Amoretti POLO PER GLI STUDI ECONOMICI E SOCIALI, assistenza al Capo d'Istituto per promuovere gli interventi al fine di assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni Assistenza al Capo d'Istituto per il monitoraggio dei registro on line e della DDI 8(POLO PER GLI STUDI ECONOMICI E SOCIALI)	Galante	
	Organizzazione e coordinamento, secondo le direttive del Dirigente Scolastico ed in relazione con le competenti Autorità Ministeriali e Regionali, della partecipazione dell'Istituto ai corsi di Istruzione e Formazione Professionale, Post-diploma e di Istruzione Tecnica Superiore	Fato	
	Promozione di iniziative, nell'ambito delle al coinvolgimento della comunità scolastica per favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD.	Lopez	
	Organizzazione e supervisione, in diretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, delle attività di monitoraggio e valutazione dell'istituzione scolastica: in questo ambito: <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento del RAV di Istituto • aggiornamento del Piano di Miglioramento • aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 	POZZI	

UNITA' ORGANIZZATIVA	FUNZIONI	INCARICO	Uffici amministrativi
<u>UNITA' ORGANIZZATIVA 4</u> <u>GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUNTENZIONE</u>	Ai sensi del D.Lvo 81/2008, funzione di coordinatore della sicurezza nella POLO IDA Referente COVID Assistenza al Dirigente Scolastico nella gestione logistica della sede di Amoretti 61	Sergi	Direttore sga
	Ai sensi del D.Lvo 81/2008, funzione di coordinatore della sicurezza nelle fasce orario diurne della sede di Via Otranto/Cittadini Referente COVID Assistenza al Dirigente Scolastico nella gestione logistica del POLO DELL'OSPITALITA'	Colosimo	
	Ai sensi del D.Lvo 81/2008, funzione di coordinatore della sicurezza nella sede associata di Via Amoretti 63 Referente COVID Assistenza al Dirigente Scolastico nella gestione logistica dell'Istituto POLO PER GLI STUDI ECONOMICI E SOCIALI	Galante	Ufficio Approvvigionamento beni e servizi
	Ai sensi del D.Lvo 81/2008, svolge la funzione di coordinatore della sicurezza nella sede associata OLMO di Cornaredo Referente COVID Assistenza al Dirigente Scolastico nella gestione logistica dell' OLMO DI CORNAREDO	Settembrale	
	Referente di Istituto per l'HCCP	Villa	
	Gestione degli spazi nella Sezione Carceraria, in concordanza con la Direzione della Casa di Reclusione Referente COVID	LAFORTUNA	

<u>UNITA' ORGANIZZATIVA 6</u> <u>ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</u>	Proposta al Dirigente Scolastico degli acquisti utili per il funzionamento della sede POLO PER GLI STUDI E.S.; proposta di acquisti per la sicurezza e la manutenzione	Galante	Direttore sga Ufficio Approvvigionamento beni e servizi
	Proposta al Dirigente Scolastico degli acquisti utili per il funzionamento della sede OLMO di Cornaredo; proposta di acquisti per la sicurezza e la manutenzione	Settembrale	
	Proposta al Dirigente Scolastico degli acquisti utili per il funzionamento della sede POLO DELL'OSPITALITA'; proposta di acquisti per la sicurezza e la manutenzione	Colosimo	
	Proposta al Dirigente Scolastico di acquisti per la sicurezza e la manutenzione POLO IdA	Sergi	
	Proposta al Dirigente Scolastico degli acquisti utili per il funzionamento dei corsi IdA, ad eccezione della sezione carceraria di Milano Bollate	FATO	
	Proposta al Dirigente Scolastico degli acquisti utili per il funzionamento del corso nella Sezione Carceraria di Milano Bollate	LAFORTUNA	
	Proposte al Dirigente in merito all'acquisto di attrezzature per i corsi E.O.A	Villa	
	Formulazione degli ordini di acquisto di derrate alimentari per le attività curriculari E.O.A. e per i servizi esterni	Villa	
	Mantenimento dei rapporti con i fornitori del settore E.O.A. proposte in merito alla loro selezione.	Villa	
	Organizzazione e coordinamento delle attività laboratoriali esterne (servizi catering, eventi interni), in collaborazione con i docenti coinvolti.	Villa	
	Promozione di acquisti, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, in merito a creazione di soluzioni innovative per individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.	Lopez	
	Gestione degli educatori e degli assistenti alla persona per allievi dva	GRILLO	
	Rendicontazione economica dell'attività degli assistenti alla persona per allievi dva	GRILLO	
	Proposta di acquisti per l'azione didattica degli allievi BES	GRILLO	
	Proposta di acquisti per l'azione di formazione	DE STEFANO	
Proposta di acquisti per la realizzazione dei corsi IeFP	Fato		

UNITA' ORGANIZZATIVA	FUNZIONI	INCARICO	Uffici amministrativi
<u>UNITA' ORGANIZZATIVA 7</u> <u>GESTIONE DEL PERSONALE ATA</u>	Nell'ambito del CCNL, del Contratto di Istituto e del Piano di Lavoro, seguendo le direttive del Dirigente Scolastico e del Direttore sga, gestione , con delega ad impartire istruzioni, dell'attività quotidiana del personale ATA operante presso la sede associata di Via Amoretti 61 in relazione: <ul style="list-style-type: none"> • al rispetto dell'orario di servizio e del mansionario, alla sorveglianza sui piani, al mantenimento della pulizia degli spazi assegnati , alla sanificazione degli stessi, all'assistenza da prestarsi agli allievi DVA; • al monitoraggio dei lavori da assegnare agli assistenti tecnici AR02 per il funzionamento dei laboratori di informatica, della rete wifi e della strumentazione informatica presente nella aule e negli uffici. Valutazione della necessità di ore straordinario e/o di intensificazione per il personale ATA operante nei corsi IdA da concordare con il Direttore sga.	Sergi	Direttore sga Ufficio personale
	Nell'ambito del CCNL, del Contratto di Istituto e del Piano di Lavoro, seguendo le direttive del Dirigente Scolastico e del Direttore sga, gestione , con delega ad impartire istruzioni, dell'attività quotidiana del personale ATA operante nella sede associata di VIA AMORETTI 63 in relazione: <ul style="list-style-type: none"> • al rispetto dell'orario di servizio e del mansionario, alla sorveglianza sui piani, al mantenimento della pulizia degli spazi assegnati , alla sanificazione degli stessi, all'assistenza da prestarsi agli allievi DVA; • al monitoraggio dei lavori da assegnare agli assistenti tecnici AR02 per il funzionamento dei laboratori di informatica, della rete wifi e della strumentazione informatica presente nella aule e negli uffici. Valutazione della necessità di ore straordinario e/o di intensificazione per il personale ATA operante nella sede di Via Amoretti 63 da concordare con il Direttore sga.	Galante	
	Nell'ambito del CCNL, del Contratto di Istituto e del Piano di Lavoro, seguendo le direttive del Dirigente Scolastico e del Direttore sga, gestione , con delega ad impartire istruzioni, dell'attività quotidiana del personale ATA operante nella sede associata OLMO in relazione: <ul style="list-style-type: none"> • al rispetto dell'orario di servizio e del mansionario, alla sorveglianza sui piani, al mantenimento della pulizia degli spazi assegnati , alla sanificazione degli stessi, all'assistenza da prestarsi agli allievi DVA; • al monitoraggio dei lavori da assegnare agli assistenti tecnici AR02 per il funzionamento dei laboratori di informatica, della rete wifi e della strumentazione informatica presente nella aule e negli uffici. Valutazione della necessità di ore straordinario e/o di intensificazione per il personale ATA operante nell'OLMO di Cornaredo da concordare con il Direttore sga.	Settembrale	
	Gestione degli assistenti tecnici del settore E.O.A	Villa	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Prof. Luca Azzollini)
firmato in modalità digitale