



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

Istituto Comprensivo Anoia- Giffone- F. Della Scala

**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado**

Via B. Buozzi n. 13 - 89021 – Cinquefrondi (RC) - ' +390966/949149 FAX 0966/933980

C.F. 82001060803 – Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFASU4

Cod. Mecc RCIC846006- \*: RCIC846006@istruzione.it - PEC: rcic846006@pec.istruzione.it -

[www.icanoia-giffone-fdellascala.edu.it](http://www.icanoia-giffone-fdellascala.edu.it)

Prot. N. 7659 VII.2

Cinquefrondi, 14.09.2026

**Alla Prof.ssa Natalina GIACOBBE**

**AI DSGA**

**Agli Atti- Fascicolo personale**

**AL SITO WEB DELL'ISTITUTO**

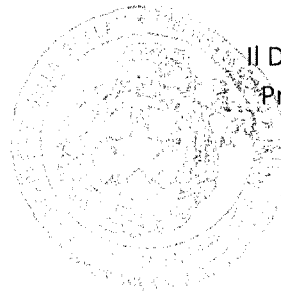
**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE-AREA 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) E RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI.**

Vista la Delibera n. 14 del Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.2026 all'insegnante Natalina GIACOBBE è conferito l'incarico di Funzione strumentale **"Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta formativa (PTOF) e rapporti con Enti ed Istituzioni"** per l'anno scolastico 2026/2027 con i seguenti compiti:

1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF.
2. Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare.
3. Aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...).
4. Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali.
5. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti (rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
6. Coordinamento dell'elaborazione e stesura finale delle attività informatiche degli strumenti di monitoraggio e verifica intermedia e finale delle attività progettuali con controllo della coerenza interna del piano e dei progetti collegiali.
7. Produzione di strumenti in formato multimediale e cartaceo per la presentazione del PTOF da illustrare al personale docente, non docente e all'utenza.
8. Integrazione del curricolo d'Istituto con i progetti extracurricolari (PON, POR, FERS, Aree a rischio e a Forte processo Immigratorio ecc.).
9. Coordinamento e gestione delle attività relative al Rav, elaborazione, unitamente al NIV, del piano delle performance d'Istituto ed integrazione del Piano di Miglioramento con il PTOF: autovalutazione di sistema.
10. Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.

11. Pianificazione, monitoraggio e valutazione degli interventi e dei progetti.
12. Curare la raccolta documentale di progetti e/o attività formative in rete con Enti e Istituzioni esterne alla scuola.
13. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
14. Partecipazione a riunioni di coordinamento organizzativo.
15. Relazionare periodicamente al Collegio dei Docenti sull'attività svolta.
16. Presentare al termine dell'anno scolastico una relazione finale.

L'attività sarà remunerata con il FIS a titolo di compenso accessorio in base ai criteri che saranno definiti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Dario INTORRE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Intorre', written over the printed name.