



Istituto Paritario San Michele Arcangelo

Via Pentelete, snc - 80044 – Ottaviano (NA) - Tel. 0819229144

e-mail- istitutosanmichelearcangelo@gmail.com

DECRETO PARITA': D.D. 26115 del 08/07/2021

NATDGC5003: Amministrazione Finanza e Marketing ind. Sistemi Informativi Aziendali
NARHRH500P: Istituto Professionale Alberghiero ind. Enogastronomia ed Ospitalità Alberghiera

Prot. n. 2290 del 16/10/2025

DECRETO DI NOMINA DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Anno Scolastico 2025/2026

IL COORDINATORE DIDATTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;
VISTO il D.Lgs. 297/1994 e successive modifiche;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
CONSIDERATA la disponibilità e le competenze dei docenti individuati;
RITENUTO necessario coordinare e valorizzare le attività previste dal PTOF e dal sistema di autovalutazione d'Istituto;

DECRETA

1. AREA PCTO – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Referente: Prof.ssa Beneduce Laura

Gruppo di lavoro: Prof.ssa Ranieri Erminia, Prof.ssa Nusco Marika, Prof.ssa Santella Luigia Angela

Compiti principali:

- Coordinare le attività PCTO, supportando i Consigli di Classe nella progettazione e valutazione dei percorsi.
- Gestire i rapporti con aziende, enti e strutture ospitanti.
- Curare la documentazione e l'aggiornamento della piattaforma ministeriale.
- Monitorare le esperienze degli studenti e le competenze acquisite.

Per accettazione:

Firma docente

Laura Beneduce

Ranieri Erminia

Luigia Angela Santella *Marika Nusco*

2. AREA INCLUSIONE – Referente Sostegno

Referente: Prof.ssa Amalia Petrillo

Compiti principali:

- Coordinare le attività del GLI e supportare i docenti nella redazione di PEI e PDP.
- Monitorare le pratiche inclusive e raccordarsi con famiglie e servizi territoriali.
- Collaborare con il Coordinatore Didattico per l'assegnazione delle risorse di sostegno.

Per accettazione:

Firma docente



3. AREA PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Referente: Prof.ssa Ragosta Anna

Gruppo di lavoro: Prof.ssa Ranieri Erminia, Prof.ssa Nusco Marika, Prof.ssa Santella Luigia Angela

Compiti principali:

- Aggiornare e revisionare il PTOF, integrando le proposte dei Dipartimenti e dei docenti.
- Coordinare le azioni formative in coerenza con le altre funzioni strumentali.
- Supportare la stesura della documentazione didattica e strategica dell'Istituto.

Per accettazione:

Firma docente



4. AREA RAV – Rapporto di Autovalutazione e Miglioramento

Referente: Prof.ssa Nunziata Maria

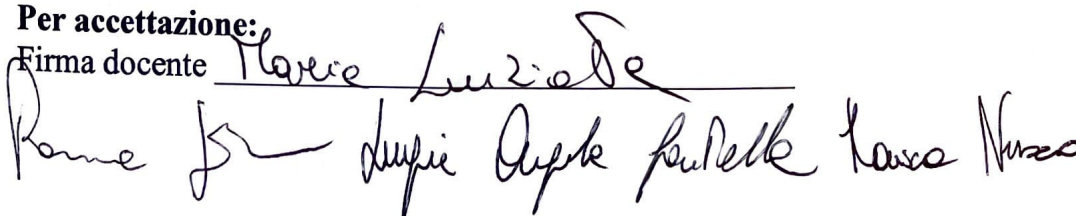
Gruppo di lavoro: Prof.ssa Ranieri Erminia, Prof.ssa Nusco Marika, Prof.ssa Santella Luigia Angela

Compiti principali:

- Coordinare le attività di autovalutazione d'Istituto.
- Analizzare i dati e predisporre il RAV e il Piano di Miglioramento.
- Collaborare alla rendicontazione sociale e diffondere la cultura della valutazione.

Per accettazione:

Firma docente



5. AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

Referente: Prof.ssa Corcione Antonella

Compiti principali:

- Coordinare le attività di orientamento in entrata e in uscita.
- Organizzare open day, incontri con famiglie e scuole del territorio.
- Supportare i Consigli di Classe nell'orientamento degli studenti.
- Curare i rapporti con enti e istituzioni per la continuità educativa.

Per accettazione:

Firma docente

Antonella Corcione

6. AREA INNOVAZIONE DIGITALE – Referente Registro Elettronico

Referente: Prof./Prof.ssa Ranieri Paola

Compiti principali:

- Supportare docenti e personale nell'uso del registro elettronico.
- Gestire le piattaforme digitali e collaborare con la segreteria.
- Promuovere buone pratiche digitali e formazione interna.

Per accettazione:

Firma docente

Paola Ranieri

7. AREA ESAMI DI STATO – Referente Esami di Stato

Referente: Prof.ssa Ranieri Paola

Compiti principali:

- Coordinare le attività organizzative e operative connesse agli Esami di Stato.
- Curare i rapporti con la Dirigenza scolastica, la segreteria e le commissioni d'esame.
- Fornire supporto ai docenti e ai Consigli di classe nelle fasi di preparazione, svolgimento e conclusione degli Esami di Stato.
- Garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e della normativa vigente.
- Collaborare alla gestione della documentazione relativa agli Esami di Stato.

Per accettazione:

Firma docente

Paola Ranieri

DISPOSIZIONI FINALI

- Il presente decreto è pubblicato all'albo dell'Istituto e inserito nei fascicoli personali dei docenti nominati.
- L'incarico ha validità per l'intero anno scolastico 2025/2026 e può essere revocato o modificato dal Coordinatore Didattico per motivate esigenze organizzative.

IL COORDINATORE DIDATTICO
IL COORDINATORE DELLE
ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE
Prof. Antonio Franzese