



RIEPILOGO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/2017

1-Bilancini Maurizio (AREA N. 2)

1. Registro e Scrutinio elettronico
2. Assistenza informatica degli uffici
3. Cura accreditamento della scuola
4. Aggiornamento modulistica e documenti della scuola
5. Collaborazione tecnica per l'orientamento in ingresso

2-Minelli Alessandra (AREA N. 4- sede di Piscille)

1. Analizzare i bisogni del territorio per individuare le risorse formative raccordandole con quelle della nostra scuola monitorando, se possibile, il fabbisogno locale di figure professionali
2. Contribuire a divulgare le proposte culturali offerte dal territorio
3. Progettare e realizzare visite guidate in aziende e/o enti esterni presenti nel territorio
4. Predisporre e coordinare, dopo aver preso contatti con le imprese del territorio, le attività di stage - alternanza scuola-lavoro
5. Contribuire alla compilazione delle schede di monitoraggio dei progetti di alternanza scuola-lavoro
6. Contribuire alla ottimizzazione della collaborazione tra scuola, enti esterni, associazioni di categoria (es. Confindustria, Camera di Commercio Provinciale, Federalberghi, Fiavet) per arricchire il curriculum ed ampliare l'offerta formativa
7. Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita

3-Costanzo Pasquale (AREA N. 4- sede di Olmo)

1. Analizzare i bisogni del territorio per individuare le risorse formative raccordandole con quelle della nostra scuola monitorando, se possibile, il fabbisogno locale di figure professionali
2. Contribuire a divulgare le proposte culturali offerte dal territorio
3. Progettare e realizzare visite guidate in aziende e/o enti esterni presenti nel territorio
4. Predisporre e coordinare, dopo aver preso contatti con le imprese del territorio, le attività di stage - alternanza scuola-lavoro
5. Contribuire alla compilazione delle schede di monitoraggio dei progetti di alternanza scuola-lavoro
6. Contribuire alla ottimizzazione della collaborazione tra scuola, enti esterni, associazioni di categoria (es. Confindustria, Camera di Commercio Provinciale, Federalberghi, Fiavet) per arricchire il curriculum ed ampliare l'offerta formativa
7. Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita

4-Capaldini Anna (AREA N. 4 –sede di Via Pievaiola)

1. Analizzare i bisogni del territorio per individuare le risorse formative raccordandole con quelle della nostra scuola monitorando, se possibile, il fabbisogno locale di figure professionali
2. Contribuire a divulgare le proposte culturali offerte dal territorio
3. Progettare e realizzare visite guidate in aziende e/o enti esterni presenti nel territorio
4. Predisporre e coordinare, dopo aver preso contatti con le imprese del territorio, le attività di stage - alternanza scuola-lavoro
5. Contribuire alla compilazione delle schede di monitoraggio dei progetti di alternanza scuola-lavoro
6. Contribuire alla ottimizzazione della collaborazione tra scuola, enti esterni, associazioni di categoria (es. Confindustria, Camera di Commercio Provinciale, Federalberghi, Fiavet) per arricchire il curriculum ed ampliare l'offerta formativa
7. Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita

5-Federici AnnaLisa (AREA N. 3 –Sede di Via Pievaiola)

1. Coordinamento attività extracurricolari
2. Attività di consulenza finalizzate al recupero e al sostegno per alunni con difficoltà
3. Accoglienza alunni stranieri
4. Gestione delle eccellenze

6-Piccotti Antonella (AREA N. 3 –sede di Piscille)

1. Coordinamento attività extracurricolari
2. Attività di consulenza finalizzate al recupero e al sostegno per alunni con difficoltà
3. Accoglienza alunni stranieri
4. Gestione delle eccellenze

7-Fanucci-Sposato(AREA N. 3 –sede di Olmo)

1. Coordinamento attività extracurricolari
2. Attività di consulenza finalizzate al recupero e al sostegno per alunni con difficoltà
3. Accoglienza alunni stranieri
4. Gestione delle eccellenze