



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "BRUNO VINCI"- NICOTERA
Liceo Classico "Bruno Vinci"- Nicotera; I.T.I.S. "Achille Russo" – Nicotera
Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado – Limbadi
piazza "F. Raimondo", 2 - 89844 Nicotera (VV) C.M. VVPC04000D C.F.: 96035970795 Codice
univoco: UFLU53-Tel. 0963/378522 - www.omnicomprensivobrunovinci.edu.it

Prot. n. 6450

Nicotera, 9 agosto 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, commi 126-129;
- VISTO il proprio decreto prot. n. 3571, con il quale, in data 13 aprile 2019, è stato costituito il Comitato per la valutazione dei docenti dell'Istituto Omnicomprensivo "Bruno Vinci" di Nicotera per il triennio 2018/2021;
- VISTO il proprio decreto prot. n. 6043 di rettifica del predetto Comitato nella sua composizione per effetto della PEO datata 2 luglio 2019, con la quale l'USR per la Calabria ha proceduto "allo scambio fra i componenti esterni dei Comitati di valutazione delle scuole IO Nicotera e IO Pizzo" individuando "quale componente esterno del Comitato di valutazione dell'IO di Pizzo la Dirigente Maria Salvia e dell'IO di Nicotera il prof. Andrea Mamone";
- VISTI gli esiti dell'incontro del predetto Comitato e le determinazioni assunte dallo stesso, in data 9 luglio 2019, in merito alla individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito dei docenti;

DISPONE

In data odierna sono pubblicati i criteri deliberati dal competente Comitato, che orienteranno nel corrente anno scolastico la valorizzazione delle attività e degli incarichi premiali svolti dal personale docente mediante l'assegnazione del bonus previsto dal comma 127 della Legge 13 luglio 2015, n. 107.

I predetti criteri, declinati nell'allegato documento, fanno parte integrante del presente provvedimento.

All'Albo – SEDE
Al sito web della scuola
Alla RSU -SEDE



Il Dirigente Scolastico
Dot.ssa *Marisa Piro*

DETERMINAZIONI ASSUNTE DAL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 19 LUGLIO 2019

PRINCIPI ISPIRATORI DEI CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE:

- **L.107 ART. 1, COMMA 129, PUNTO 3**

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento (didattica) e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica(organizzazione), nonché del successo formativo e scolastico degli studenti (didattica);*
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni (didattica) e dell'innovazione didattica e metodologica (sviluppo professionale), nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche (sviluppo professionale);*
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo (organizzazione) e didattico(organizzativo) e nella formazione del personale (sviluppo professionale).*

- **INDIRIZZI PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA E LE SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE (Provvedimento dirigenziale prot. n. 9858 del 12 novembre 2018 emanato ai sensi della Legge 107/2015, art.1, comma 14,4).**
- **PIANO DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "B. VINCI"NICOTERA;**

- **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2022.**

ASPETTI FONDANTI DELLA PROFESSIONE DOCENTE

- Lavoro in aula;
- Lavoro a supporto dell'organizzazione;
- Lavoro a supporto dello sviluppo professionale proprio e della comunità di appartenenza.

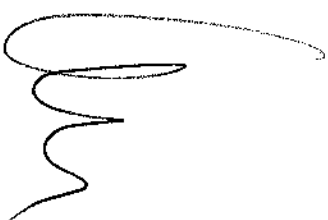
AREE PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO

- Didattica;
- Organizzazione;
- Sviluppo professionale.

PROFILLO PROFESSIONALE DEL DOCENTE COMPETENTE

Il docente competente

- Sa prendersi cura degli allievi (sa lavorare in aula) e dell'insegnamento (fuori aula – progettare, documentare);
- Sa prendersi cura della gestione della scuola;
- Sa prendersi cura della propria e dell'altrui professionalità.



**RICONDUZIONE CRITERI EX LEGE 107/15, ART. 1, COMMA 129, PUNTO 3, ALLE AREE DI CUI ALLA PRECEDENTE VOCE
 “ASPETTI FONDANTI DELLA PROFESSIONE DOCENTE”**

AREA PROFESSIONALE 1: DIDATTICA <i>(prendersi cura degli allievi e dell'insegnamento)</i>		COMMA 129, PUNTO 3
CRITERIO		Lettera a)
Qualità dell'insegnamento		Lettera a)
Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti		Lettera b)
Risultati ottenuti dal docente/gruppi docenti in relazione alle competenze degli alunni	AREA PROFESSIONALE 2: ORGANIZZAZIONE <i>(prendersi cura della gestione della scuola)</i>	
CRITERIO		COMMA 129, PUNTO 3
Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica		Lettera a)
Responsabilità assunte nel coordinamento didattico		Lettera c)
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo		Lettera c)
AREA PROFESSIONALE 3: SVILUPPO PROFESSIONALE <i>(prendersi cura della propria e dell'altri professionalità)</i>		
CRITERIO		COMMA 129, PUNTO 3
Innovazione didattica e metodologica		Lettera b)
Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche		Lettera b)
Responsabilità assunte nella formazione del personale		Lettera c)
TOTALE PUNTEGGIO AREE 1+2+3= MAX PUNTI 100		



PRECONDIZIONI PER L'ACCESSO AL BONUS

- Assenza di provvedimenti disciplinari
- Presenza a scuola: 120 giorni effettivi di insegnamento/lezione/attività finalizzata allo svolgimento della complessiva azione didattica, ridotti proporzionalmente, nel caso di orario inferiore a quello di cattedra, sulla base delle ore di prestazione lavorativa settimanale.

Non contribuiscono alla maturazione della consistenza complessiva di presenza i giorni festivi – viene escluso dal computo il giorno libero -; le assenze dal servizio a qualunque titolo effettuate (permessi, congedo, aspettativa...).

CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE DEL BONUS:

aver maturato un punteggio complessivo nelle tre Aree (Didattica, Organizzazione, Sviluppo Professionale) superiore a 15

MODALITA' DI CORRESPONSIONE DEL BONUS

per come definita nel Contratto di istituto per l'a.s. 2018/2019

Ai fini della corresponsione dei compensi, si prevede la costituzione di tre fasce.

Nella prima fascia rientrerà il 20% dei beneficiari del bonus riferito a ciascun ordine/grado di scuola.

Nella 2^ fascia rientrerà il 60% dei beneficiari del bonus riferito a ciascun ordine/grado di scuola

Nella 3^ fascia rientrerà il 20% dei beneficiari del bonus riferito a ciascun ordine/grado di scuola

RIPARTIZIONE DELLA RISORSA FINANZIARIA ASSEGNATA TRA LE TRE FASCE

Alla 1^ fascia verrà destinato il 40% delle risorse finanziarie complessive assegnate

Alla 2^ fascia verrà destinato il 50% delle risorse finanziarie complessive assegnate

Alla 3^ fascia verrà destinato il 10% delle risorse finanziarie complessive assegnate

Nell'ambito delle fasce preordinate come appena descritto, a ciascun beneficiario del bonus verrà riconosciuto un compenso sulla base del punteggio maturato.



CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

AREA PROFESSIONALE 1: DIDATTICA
(prenderci cura degli allievi e dell'insegnamento)

CRITERI (attese/aspettative)	INDICATORI (prestazione da osservare)	DESCRITTORI (aspetti della prestazione da valorizzare)	STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE
Qualità dell'insegnamento (comma 129, punto 3, lett. a)	Continuità nella cura dei processi formativi (PTOF Priorità n. 6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Attenzione ai processi formativi degli alunni/studenti valorizzazione dei successi formativi degli alunni/studenti	Partecipazione anche in orario extracurricolare alle manifestazioni che vedono coinvolti gli alunni/studenti in esito alla realizzazione di percorsi formativi deliberati dagli OO.CC.
Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti (comma 129, punto 3, lett. a)	Valorizzazione del merito(PTOF Priorità n. 6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Valorizzazione dei successi formativi degli alunni/studenti	Conseguimento di premi da parte agli alunni/scuola in esito a percorsi formativi realizzati dalla scuola
	Inclusione (PTOF Priorità n. 1 "Inclusione")	Ciascun alunno portatore di handicap viene accolto ed è messo nelle condizioni di seguire un percorso a lui adatto: partecipazione ai Gruppi di lavoro per l'handicap (GLH)	Atti d'ufficio
	Relazione con le famiglie e patto formativo (PTOF Priorità n.2 "Alleanze educative")	<ul style="list-style-type: none"> partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia incontri documentati con le famiglie (oltre a quelli periodici preordinati nel Piano delle Attività) finalizzati alla condivisione di patti formativi/di 	Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio

		strategie/percorsi e/o alla gestione di comportamenti problema, alla risoluzione di situazioni problematiche riferite all'alunno/alla classe	
Promozione della competenza digitale (PTOF Priorità n. 1 "Inclusione" e Priorità n.5 "Innovazione")	Realizzazione percorsi formativi funzionali allo sviluppo della competenza digitale ed al conseguimento delle relative certificazioni	Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio (documentazione relativa alla realizzazione, relazione finale)	
Promuovere la continuità/orientamento nel primo ciclo di istruzione	Progettazione, realizzazione e documentazione di incontri di continuità/orientamento al di fuori del proprio orario di servizio	Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio (documentazione relativa alla realizzazione, relazione finale)	
Promuovere l'orientamento e le competenze trasversali degli studenti delle scuole secondarie di 2° grado (PTOF Priorità n. 3 "Orientamento")	Progettare, realizzare, documentare efficaci percorsi di orientamento alle facoltà universitarie destinati agli studenti della scuola secondaria di 2° grado anche raccordandosi con le Università/ ordini di professionisti	Documentazione a cura del docente (documentazione relativa alla progettazione, realizzazione, documentazione, relazione finale, valutazione del percorso ai fini della sua scalabilità)	
Potenziare l'utilizzo della multimedialità a sostegno dei processi di apprendimento lavorando sul Coding (PTOF Priorità n. 1 "Inclusione" e Priorità n.5 "Innovazione")	Progettare, realizzare, documentare efficaci percorsi di sviluppo del coding, del pensiero computazionale, di robotica	Documentazione a cura del docente (documentazione relativa alla progettazione, realizzazione, documentazione, relazione finale, valutazione del percorso ai fini della sua scalabilità)	
Promozione di competenze di indirizzo attraverso la didattica laboratoriale (PTOF Priorità n.3	Realizzazione di percorsi formativi fondati sulla metodologia laboratoriale, funzionali alla progettazione di prototipi tecnologici	Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio con riferimento alle	

Risultati ottenuti dal docente/gruppi di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni
(comma 129, punto 3, lett. b)

<p>“Orientamento”)</p>	<p>innovativi</p>	<p>fasi di progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati finali.</p>
<p>Promozione di competenze nella lingua inglese nella direzione dell'internazionalizzazione (PTOF Priorità n.4 “Internazionalizzazione”)</p>	<p>Realizzazione di percorsi funzionali allo sviluppo della competenza nella lingua inglese (CLIL, MIT, teatro in lingua straniera, e-twinning, altro)</p>	<p>Documentazione a cura del docente (documentazione relativa progettazione, realizzazione, documentazione, relazione finale, valutazione del percorso ai fini della sua scalabilità)</p>
<p>Promozione di competenze nella pratica e nella cultura musicali (PTOF Priorità n.1 “Inclusione”)</p>	<p>Progettazione realizzazione documentazione di percorsi di pratica musicale nella scuola primaria/ secondaria di secondo grado</p>	<p>Documentazione a cura del docente (documentazione relativa progettazione, realizzazione, documentazione, relazione finale, valutazione del percorso ai fini della sua scalabilità)</p>
<p>Supporto agli studenti con difficoltà di apprendimento; potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari (PTOF Priorità n.1 “Inclusione”)</p>	<p>Realizzazione interventi di recupero /ampliamento dell'O.F. anche con il ricorso ad un orario flessibile (interventi in orario pomeridiano)</p>	<p>Documentazione a cura del docente (documentazione relativa progettazione, realizzazione, documentazione, relazione finale, valutazione del percorso ai fini della sua scalabilità)</p>
<p>Promozione di competenze di vita, sociali e civiche (PTOF Priorità n. 1 “Inclusione”, Priorità n. 2 “Alleanze educative”)</p>	<p>Realizzazione di percorsi di coinvolgimento attivo degli studenti funzionali all'allestimento di eventi anche in raccordo con il territorio</p>	<p>Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio/prodotto finale degli studenti</p>

	<p>Promozione di competenze di vita, sociali e civiche (PTOF Priorità n.3 "Orientamento")</p>	<p>Partecipazione ad uscite didattiche</p>	<p>Documentazione presente agli atti d'ufficio</p>
<p>Promozione di competenze di vita, sociali e civiche (PTOF Priorità n. 3 "Orientamento")</p>	<p>Partecipazione a viaggi di istruzione</p>	<p>Documentazione presente agli atti d'ufficio</p>	
<p>Promozione della didattica laboratoriale per competenze (PTOF Priorità n.3 "Orientamento")</p>	<p>Progettare, coordinare e realizzare percorsi di alternanza scuola - lavoro</p>	<p>Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio con riferimento alle fasi di progettazione, realizzazione, monitoraggio, valutazione dei risultati finali.</p>	



AREA PROFESSIONALE 2: ORGANIZZAZIONE
(prenderci cura della gestione della scuola)

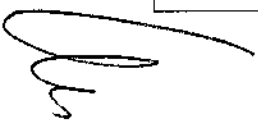
CRITERI (attese/aspettative)	INDICATORI (prestazione da osservare)	DESCRIPTORI (aspetti della prestazione da valorizzare)	STRUMENTI RILEVAZIONE	PER I/A
Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica (comma 129, punto 3, lett. a)	Partecipazione attiva alla vita della scuola (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Predisposizione/ stesura/risvistazione RAV	Documentazione a cura del docente/presente agli atti d'ufficio	
	(PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Effettiva partecipazione a gruppi di lavoro per la progettazione del PDM/PTOF/PAI	Documentazione a cura dei docente /presente agli atti d'ufficio.	
	(PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Elaborazione progetti per l'acquisizione di risorse finanziarie (PON....)	Documentazione a cura del docente/ presente agli atti d'ufficio	
	(PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Partecipazione a Commissioni di gara PON/POR	Documentazione a cura del docente/ presente agli atti d'ufficio	
	Promuovere l'inclusione (PTOF Priorità n. 1 "Inclusione" e n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Elaborazione progetti per favorire l'inclusione (progetti articolati di integrazione,...)	Documentazione a cura del docente/ presente agli atti d'ufficio	
	Promozione di un servizio formativo di qualità (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Esercizio efficace documentato della funzione strumentale	Incarico e documentazione a cura del docente (rendicontazione puntuale e circostanziata delle attività/interventi oggetto della nomina effettivamente realizzati)	
Responsabilità assunte nel coordinamento didattico	Promozione efficace del consiglio di sezione della scuola infanzia e raccordo con le famiglie dei bambini	Esercizio efficace e completo della funzione di coordinatore di sezione anche con riferimento alla partecipazione agli incontri che prevedano	Verbali dei consigli	

<p>(comma 129, punto 3, lett. c)</p>	<p>(PTOF Priorità n.1 "Inclusione")</p>	<p>la presenza dei coordinatori (GLI, incontri periodici scuola-famiglia ...) ed alla tenuta dei verbali del Consiglio.</p>	
<p>Promozione efficacia del consiglio di classe della scuola primaria e raccordo con le famiglie degli alunni (PTOF Priorità n.1 "Inclusione")</p>	<p>Esercizio efficace e completo della funzione di coordinatore di classe anche con riferimento alla presenza effettiva ai consigli di classe, alla partecipazione agli incontri che prevedano la presenza dei coordinatori (GLI, incontri periodici scuola-famiglia ...) ed alla tenuta dei verbali del Consiglio.</p>	<p>Verbali dei consigli/ atti d'ufficio</p>	
<p>Promozione efficacia del consiglio di classe della scuola secondaria di primo grado e raccordo con le famiglie degli alunni (PTOF Priorità n.1 "Inclusione")</p>	<p>Esercizio efficace e completo della funzione di coordinatore di classe anche con riferimento alla presenza effettiva ai consigli di classe, alla partecipazione agli incontri che prevedano la presenza dei coordinatori (GLI, incontri periodici scuola-famiglia ...) ed alla tenuta dei verbali del Consiglio.</p>	<p>Verbali dei consigli/ atti d'ufficio</p>	
<p>Promozione efficacia del consiglio di classe della scuola secondaria di secondo grado e raccordo con gli studenti e le loro famiglie (PTOF Priorità n.1 "Inclusione")</p>	<p>Esercizio efficace e completo della funzione di coordinatore di classe anche con riferimento alla presenza effettiva ai consigli di classe, alla partecipazione agli incontri che prevedano la presenza dei coordinatori (GLI, incontri periodici scuola-famiglia ...) ed alla tenuta dei verbali del Consiglio.</p>	<p>atti d'ufficio</p>	
<p>Promozione efficacia del consiglio di classe quinta della scuola secondaria di secondo grado(PTOF Priorità n.1 "Inclusione")</p>	<p>Coordinamento e stesura organica e unitaria del Documento del Consiglio di classe ai fini degli esami di Stato</p>	<p>Atti d'ufficio</p>	

	Promozione efficienza dei Dipartimenti disciplinari (PTOF Priorità n.1 "Inclusione"; Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Coordinamento progettazione/assembleaggio del vertical/annuale per competenze della	Atti d'ufficio
	Promuovere l'inclusione (PTOF Priorità n.1 "Inclusione")	Coordinamento/direzione dei GLH/GLHI	Verbali incontri
	Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Esercizio del ruolo di collaboratore del Dirigente scolastico	Incarico
	Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Esercizio del ruolo di delegato del Dirigente scolastico negli esami preliminari di ammissione agli esami di Stato/di idoneità	Incarico
	Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Esercizio del ruolo di Presidente negli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione	Incarico
	Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")	Esercizio del ruolo di fiduciario di plesso valorizzato in base alla complessità di ciascun ordine di scuola/ dell'incarico	Incarico

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo
(comma 129, punto 3, lett. c)

	<p>della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>		
	<p>Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>	<p>Predisposizione orario scolastico e sua riformulazione per ragioni organizzative. Compito valorizzato in base alla complessità di ciascun ordine di scuola.</p>	<p>Documentazione a cura del docente/atti d'ufficio</p>
	<p>Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>	<p>Coordinare i corsi di recupero dei debiti formativi nelle scuole superiori</p>	<p>Documentazione a cura del docente/atti d'ufficio</p>
	<p>Esercitare funzionalmente le competenze ad organizzare per assicurare l'efficienza e l'efficacia della scuola intesa come sistema organizzativo (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>	<p>PROVE INVALSI</p> <ul style="list-style-type: none"> Esercitare la funzione di somministratore/collaboratore tecnico durante le Rilevazioni nazionali destinate agli studenti della scuola secondaria di primo grado Esercitare la funzione di somministratore/collaboratore tecnico durante le Rilevazioni nazionali destinate agli studenti della scuola secondaria di secondo grado Coordinare/gestire le rilevazioni nazionali nella scuola primaria 	<p>Documentazione a cura del docente/atti d'ufficio</p>



AREA PROFESSIONALE 3: SVILUPPO PROFESSIONALE
(prenderli cura della propria e dell'altrui professionalità)

CRITERI (attese/aspettative)	INDICATORI (prestazione da osservare)	DESCRITTORI (aspetti della prestazione da valorizzare)	STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE
<p>Innovazione didattica e metodologica (comma 129, punto 3, lett. b)</p>	<p>Progettazione/valutazione formativa (PTOF Priorità n.1 "Inclusione", n. 5 "Innovazione", n. 6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo)</p>	<p>Elaborazione di strumenti per la rilevazione dei processi di apprendimento formativi/valutazione/documentazione dei processi di apprendimento Creazione di ambienti cooperativi/piattaforme in cloud per la scuola e Formazione/supporto all'uso</p>	<p>Documentazione a cura del docente</p>
<p>Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione ed alla diffusione delle buone pratiche (comma 129, punto 3, lett. b)</p>	<p>Esercitare funzionalmente le competenze sui processi formativi; sviluppo professionale. (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>	<p>Partecipazione a percorsi di sviluppo professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzati dalla scuola in forma autonoma • coerenti con il Piano di sviluppo professionale deliberato dal Collegio dei docenti • in rete/su incarico della scuola • Master/corsi di perfezionamento attinenti al Piano di formazione deliberato dal Collegio dei docenti e conclusi nell'anno di riferimento 	<p>Atti d'ufficio/ attestati di partecipazione</p>
<p>Responsabilità assunte nella formazione del personale (comma 129, punto 3, lett. c)</p>	<p>Esercitare funzionalmente le competenze sui processi formativi; progettare, gestire, monitorare, valutare e documentare i processi e gli esiti dei percorsi attivati (PTOF Priorità n.6 "Qualità fondata sul miglioramento continuo")</p>	<p>Esercitare la funzione di tutor dei docenti neoimmessi in ruolo/inrocanti universitari/percorsi di formazione professionale</p>	<p>Nomina, documentazione a cura del docente che includa la relazione finale riferita all'espletamento di tutti i compiti indicati nel provvedimento di affidamento dell' incarico.</p>

