FUNZIONIGRAMMA REFERENTE DI COMMISSIONE

Finalità

Coordinare e facilitare il lavoro della Commissione, favorendo la partecipazione dei componenti, la condivisione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Istituto.

Compiti e responsabilità

- Coordinare le attività della Commissione in coerenza con gli indirizzi e le priorità dell'Istituto.
- Convocare e organizzare gli incontri della Commissione, in raccordo con la Dirigenza quando necessario.
- Predisporre l'ordine del giorno e fornire ai componenti le informazioni e la documentazione necessarie allo svolgimento dei lavori.
- Favorire la partecipazione e il confronto tra i componenti, valorizzando i diversi contributi professionali.
- Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività di competenza della Commissione.
- Mantenere i rapporti con la Dirigente scolastica, lo staff di Dirigenza, le Funzioni Strumentali e gli altri referenti interessati, garantendo il necessario raccordo tra i diversi ambiti di lavoro.
- Monitorare lo stato di avanzamento delle attività e segnalare eventuali criticità o necessità alla Dirigenza.
- Curare la raccolta, l'organizzazione e la condivisione dei materiali prodotti dalla Commissione.
- Favorire la diffusione delle decisioni, delle proposte e dei risultati del lavoro della Commissione presso i destinatari interessati.
- Predisporre, al termine delle attività, una sintesi del lavoro svolto e degli eventuali risultati raggiunti, da condividere con la Dirigenza e/o con il Collegio dei docenti.

Collaborazioni e raccordi

Il Referente opera in collaborazione con:

- Dirigente scolastica e staff di Dirigenza;
- componenti della Commissione;
- Funzioni Strumentali e altri referenti di progetto;
- responsabili e referenti dei diversi plessi e ordini di scuola;
- personale amministrativo, quando necessario per gli aspetti organizzativi e documentali;
- eventuali enti, esperti e soggetti esterni coinvolti nelle attività della Commissione.

Documentazione e risultati attesi

- convocazioni e organizzazione degli incontri;
- eventuale documentazione preparatoria e materiali di lavoro;
- raccolta e archiviazione dei materiali prodotti;
- sintesi delle attività e degli esiti del lavoro;
- eventuali proposte operative da sottoporre agli organi competenti;

- monitoraggio e restituzione delle attività svolte.

Responsabilità del ruolo

Il Referente assicura il coordinamento operativo dei lavori della Commissione e ne facilita il funzionamento, senza assumere decisioni che spettino agli organi collegiali o alla Dirigenza. Le proposte e gli eventuali documenti elaborati dalla Commissione vengono sottoposti agli organi competenti per le successive valutazioni e deliberazioni.