



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco": Via Francavilla Tel: 0831 382518 – Fax: 0831 377121

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.gov.it (in uso dal 1° settembre 2014)

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 18 settembre 2019

Al Prof. CARLUCCI Antonio – S.M.S. "VINCI"

p.c. = Al D.S.G.A. / Al Sito Web della Scuola (Albo Pretorio – Evidenza Pubblica)

OGGETTO: Attribuzione incarico Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2018/2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI l'art. 33 del CCNL 2006-2009 e il CCNL 2016/2018;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 13 settembre 2019;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2019/2020;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2019/2020, che dovrà essere svolto in stretta sinergia con lo scrivente, con i Collaboratori del D.S., con i Referenti di Plesso e con le altre Funzioni Strumentali, con i seguenti compiti (**settore Scuola Secondaria I grado**):

- cura i calendari delle attività di continuità educativo - didattica e di orientamento per la scuola secondaria di II grado o altri similari;
- è referente della scuola secondaria di I grado per l'Educazione alla salute (alimentazione, ambiente, salute, affettività, ecc.), coordinando le attività proposte da consultorio e servizi sociali comunali, ASL, CIF o altri similari;
- coordina le attività integrative riguardanti il Progetto Cinema e Teatrale;
- coordina le attività integrative relative ai settori delle attività produttive, dell'energia, dell'ambiente, della sicurezza stradale, della legalità (Presidio locale di Libera, Carabinieri, ecc.);
- coordina le proposte di Visite Guidate e Viaggi di Istruzione (in collaborazione con i docenti referenti);
- collabora all'auto-valutazione di Istituto (rif. Piano di miglioramento, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto), alla redazione/rielaborazione del P.T.O.F. di Istituto ed alla promozione del coordinamento, della pubblicizzazione e del monitoraggio dello stesso, all'attuazione del curriculum verticale (rif. nuove Indicazioni per il curriculum), alle iniziative di sperimentazione didattica, innovazione e ricerca-azione;
- è referente, come docente addetto alla prima assistenza tecnica, dei laboratori e delle attrezzature multimediali della scuola secondaria di I grado (e collabora, per iniziative di formazione e sperimentazione del PNSD, con l'Animatore Digitale ed il Team Digitale).
- cura, ordina e verifica la documentazione (circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc.) messa a disposizione dal D.S. (plesso "Vinci");
- coordina temporaneamente, con il/la docente presente più anziano/a per servizio disponibile, l'attività educativo - didattica della scuola secondaria di I grado nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: assenza e/o impedimento del D.S. e/o della docente collaboratrice del D.S., Prof.ssa Sarcinella Olga, affidando tale compito, qualora lui stesso sia assente e/o impedito, alla F.S. Prof.ssa Santoro Agnese M.R..

La S.V. è autorizzata a mettere in atto tutte le iniziative che ritiene opportune, compresa l'emanazione di avvisi, l'invio di lettere di informazione e quant'altro necessario per un concreto e fattivo svolgimento delle proprie mansioni, previo visto del D.S. .

Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009, i relativi compensi forfetari lordi della S.V. saranno definiti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto ed erogati tramite sistema del "cedolino unico", sulla base dell'assegnazione finanziaria complessiva con suddivisione fra tutti gli incaricati in relazione agli impegni concreti effettivamente svolti e documentati.

A tal fine, la S.V. è tenuta preliminarmente a compilare e tenere costantemente aggiornato un apposito registro con l'annotazione delle attività effettivamente svolte. Inoltre, entro il 10 giugno 2020, dovrà presentare allo scrivente una relazione finale sull'attività effettivamente svolta (giorni impegnati, ore extracurricolari effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc.) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =