



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale e/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](http://www.2icceglie.gov.it) ( in uso dal 1° settembre 2014 )

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 12 ottobre 2020

All'Ins. CHIARELLI Francesca  
– Scuola Primaria

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. 2020/2021.**

#### 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 18 settembre 2020;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2020/2021;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

#### ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2020/2021, 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 Primaria :

- collabora alla redazione/rielaborazione del P.T.O.F. di Istituto ed alla promozione del coordinamento, della pubblicizzazione e del monitoraggio dello stesso ( auto-valutazione di Istituto - rif. Piano di miglioramento, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto ), all'attuazione del curricolo verticale ( rif. nuove Indicazioni per il curricolo ), all'analisi dei bisogni formativi ed alla stesura del piano di formazione e di aggiornamento;
- è referente per le attività integrative ( visite guidate, viaggi di istruzione, teatro, Presidio locale di Libera, ecc. ) e per le iniziative dei progetti curriculari ed extracurriculari;
- è referente nelle iniziative di continuità ed orientamento dall'Infanzia alla Primaria e dalla Primaria alla Scuola Secondaria primo grado o altri similari;
- cura, ordina e verifica la documentazione ( circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc. ) messa a disposizione dal D.S. ( plesso "Bosco" );
- coordina, con gli altri docenti Referenti di Plesso, l'attività educativo – didattica della Scuola Primaria, in particolare in caso di assenza e/o impedimento del D.S. e del docente Collaboratore *Vito Albanese*.

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 2021 dovrà presentare allo scrivente una relazione finale sull'attività effettivamente svolta ( giorni impegnati, ore extracurriculari effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc. ) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Francesco DELL'ATTI

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



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](http://www.2icceglie.gov.it) ( in uso dal 1° settembre 2014 )

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 12 ottobre 2020

All'Ins.Greco Grazio  
– Scuola Primaria

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. 2020/2021.

#### 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 18 settembre 2020;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2020/2021

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

#### ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2020/2021, 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 **Primaria**:

- collabora alla redazione/rielaborazione del P.T.O.F. di Istituto ed alla promozione del coordinamento, della pubblicizzazione e del monitoraggio dello stesso ( auto-valutazione di Istituto - rif. Piano di miglioramento, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto ), all'attuazione del curricolo verticale ( rif. nuove Indicazioni per il curricolo ), all'analisi dei bisogni formativi ed alla stesura del piano di formazione e di aggiornamento;
- cura il sistema di valutazione INVALSI e di altre Agenzie per la scuola primaria ( per i due plessi )
- è referente per iniziative specifiche di sperimentazione didattica, innovazione e ricerca-azione;
- collabora per le attività integrative ( visite guidate, viaggi di istruzione, teatro, Presidio locale di Libera, ecc. ) e per le iniziative dei progetti curriculari ed extracurriculari, coordinando la programmazione educativo - didattica e curando la documentazione relativa alle attività di insegnamento );
- è referente del sito istituzionale, del registro elettronico e dell'incarico di animatore digitale;
- accoglie i nuovi docenti, distribuendo il materiale didattico prodotto dalla scuola, e li informa sul P.T.O.F. di Istituto e sulle attività della scuola;
- è referente nelle iniziative di continuità ed orientamento dall'Infanzia alla Primaria e dalla Primaria alla Scuola Secondaria primo grado o altri similari;
- coordina, con gli altri docenti Referenti di Plesso, l'attività educativo – didattica della Scuola Primaria, in particolare in caso di assenza e/o impedimento del D.S. e del docente Collaboratore *Vito Albanese*.

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 2021, dovrà presentare allo scrivente una relazione finale sull'attività effettivamente svolta ( giorni impegnati, ore extracurriculari effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc. ) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Francesco DELL'ATTI

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1999



Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. *Codice dell'Amministrazione digitale* ( D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. ), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di 1 pagina, tenuto presso questa Istituzione Scolastica.



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](mailto:bric82900d@istruzione.it) PEC: [bric82900d@pec.istruzione.it](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

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

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 12 ottobre 2020

All'Ins. Vitale Anna

– Scuola Primaria”

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. 2020/2021.

#### 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 18 settembre 2020;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2020/2021;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

#### ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2020/2021, 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:

- collabora alla redazione/rielaborazione del P.T.O.F. di Istituto ed alla promozione del coordinamento, della pubblicizzazione e del monitoraggio dello stesso ( auto-valutazione di Istituto - rif. Piano di miglioramento, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto ), all'attuazione del curricolo verticale ( rif. nuove Indicazioni per il curricolo ), all'analisi dei bisogni formativi ed alla stesura del piano di formazione e di aggiornamento;
- accoglie i nuovi docenti di Sostegno, distribuendo il materiale didattico prodotto dalla scuola, e li informa sul P.T.O.F. di Istituto e sulle attività della scuola;
- è referente del Gruppo H. ( e del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione ) di Istituto, curando la documentazione riservata in atti ( in stretta collaborazione con il D.S. ) e il P.A.I. di Istituto, in collaborazione con altri docenti facenti parte del G.L.I.;
- è referente per attività di Educazione alla salute ( alimentazione, ambiente, salute, affettività, ecc. ), in collaborazione con Istituzioni, Enti ed Associazioni del territorio ( in particolare, per i progetti provinciali “ Scuola – Famiglia - Territorio” e La.R.A.);
- coordina temporaneamente, con il/la docente presente più anziano/a per servizio disponibile, l'attività educativo – didattica della Scuola Primaria “Bosco”, in particolare in caso di assenza e/o impedimento degli altri docenti referenti di plesso oltre che del D.S. e del docente Collaboratore *Vito Albanese*.

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 2021, 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 Francesco DELL'ATTI

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



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](http://www.2icceglie.gov.it) ( in uso dal 1° settembre 2014 )

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 12 ottobre 2020

**All'Ins. ROTTOLA Piera  
– Scuola dell'Infanzia**

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. 2020/2021.**

### 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 2020;  
VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2020/2021;  
PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

### ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2020/2021, 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 **Infanzia** ):

- collabora alla redazione/rielaborazione del P.T.O.F. di Istituto ed alla promozione del coordinamento, della pubblicizzazione e del monitoraggio dello stesso ( auto-valutazione di Istituto - rif. Piano di miglioramento, in collaborazione con l'U.D.A. di Istituto ), all'attuazione del curricolo verticale ( rif. nuove Indicazioni per il curricolo ), all'analisi dei bisogni formativi ed alla stesura del piano di formazione e di aggiornamento;
- è referente per iniziative specifiche di sperimentazione didattica, innovazione e ricerca-azione ( Infanzia );
- è referente per le attività integrative ( visite guidate, viaggi di istruzione, teatro, Presidio locale di Libera, ecc. ) e per le iniziative dei progetti curriculari ed extracurriculari, coordinando la programmazione educativo - didattica e curando la documentazione relativa alle attività di insegnamento ( Infanzia );
- accoglie i nuovi docenti, distribuendo il materiale didattico prodotto dalla scuola, e li informa sul P.T.O.F. di Istituto e sulle attività della scuola ( Infanzia );
- è referente per attività di Educazione alla salute ( alimentazione, ambiente, salute, affettività, ecc. ), in collaborazione con Istituzioni, Enti ed Associazioni del territorio ( Infanzia );
- è referente per iniziative di continuità ed orientamento per l'accesso alla scuola primaria o altri simili ( Infanzia );
- cura, ordina e verifica la documentazione ( circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc. ) messa a disposizione dal D.S. ( Infanzia );
- coordina temporaneamente, con la docente presente più anziana per servizio disponibile, l'attività educativo – didattica della Scuola dell'Infanzia ( tutta ) nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: assenza e/o impedimento del D.S., del Collaboratore del D.S. ins. Vito Albanese e della docente referente di Intersezione Carucci Maria Paola.

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 2021, dovrà presentare allo scrivente una relazione finale sull'attività effettivamente svolta ( giorni impegnati, ore extracurriculari effettivamente svolte, contenuti dell'attività, soggetti coinvolti, ecc. ) ed i risultati conseguiti, su cui riferire in Collegio Docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Francesco DELL'ATTI

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

