



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Strategica Generale per interventi in materia di attività
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

Prot. n. 3515/C1

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

All'Ins. ARGANESE Anna – 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. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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*), 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 gli *alunni H.*, con *D.S.A.* e con *B.E.S.* e per attività di *Educazione alla salute* (*alimentazione, ambientale, 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. in sala docenti (*Infanzia*);
- *coordina temporaneamente, con la docente più anziana per servizio, l'attività educativo - didattica della scuola dell'Infanzia "Cappuccini" e "Repubblica" nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: assenza e/o impedimento del D.S. e della docente referente di plesso Monaco Maria Santa.*

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 2017, 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

(Pietro Federico)

Firma per accettazione:





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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

Prot. n. 3515/C1

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

All'Ins. ARGENTIERO Maria Gianna – Scuola Primaria "Giovanni XXIII"

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. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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**, in particolare plesso "Giovanni XXIII"):

- si occupa, in particolare, dell'auto-valutazione di Istituto (rif. Piano di miglioramento) e collabora 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 **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 (plesso "Giovanni XXIII");
- è referente per iniziative specifiche di **sperimentazione didattica, innovazione e ricerca-azione** (plesso "G. XXIII");
- 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** (plesso "Giovanni XXIII");
- 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 (plesso "Giovanni XXIII");
- è referente per gli **alunni con D.S.A. e/o con B.E.S.** e per attività di **Educazione alla salute** (**alimentazione, ambientale, salute, affettività, ecc.**), in collaborazione con **Istituzioni, Enti ed Associazioni** del territorio (plesso "G. XXIII");
- è referente nelle iniziative di **continuità ed orientamento dall'Infanzia alla Primaria e dalla Primaria alla Scuola Secondaria primo grado o altri simili** (plesso "Giovanni XXIII");
- cura, ordina e verifica la **documentazione** (circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc.) messa a disposizione dal D.S. in sala docenti (plesso "Giovanni XXIII");
- coordina temporaneamente, **con la docente più anziana per servizio**, l'attività **educativo - didattica della Scuola Primaria "Giovanni XXIII"** nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: assenza e/o impedimento del D.S., del docente 1° Collaboratore **Vito Albanese** e della docente referente di plesso **Chirulli Maria**.

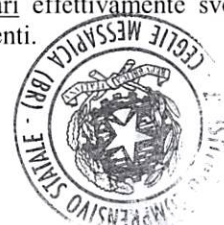
La S.V. è autorizzata a mettere in atto tutte le iniziative che ritiene opportune, compresa l'emanazione di avvisi, l'invio di lettere di informazione e quant'altro necessario per un concreto e fattivo svolgimento delle proprie mansioni, previo visto del D.S..

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 2017**, 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
(Pietro Federico)

Firma per accettazione:





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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

- Prot. n. 3515/C1

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

- All'Ins. VITALE Anna – Scuola Primaria "Bosco"
- 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. 2016/2017.**

• **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;
- VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;
- VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;
- PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

• **ATTRIBUISCE**

- alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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**, in particolare **plesso "Bosco"**):
- 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**), 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 (**plesso "Bosco"**);
- è referente per iniziative specifiche di **sperimentazione didattica**, **innovazione e ricerca-azione** (**plesso "Bosco"**);
- 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** (**plesso "Bosco"**);
- 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 (**plesso "Bosco"**);
- è referente per gli **alunni con D.S.A. e/o con B.E.S.** e per attività di **Educazione alla salute** (**alimentazione**, **ambientale**, **salute**, **affettività**, ecc.), in collaborazione con **Istituzioni**, **Enti ed Associazioni** del territorio (**plesso "Bosco"** ed anche, in particolare, per i progetti provinciali " **Scuola - Famiglia - Territorio** " e **La.R.A.**);
- è referente nelle iniziative di **continuità ed orientamento dall'Infanzia alla Primaria e dalla Primaria alla Scuola Secondaria primo grado o altri similari** (**plesso "Bosco"**);
- cura, ordina e verifica la **documentazione** (**circolari interne**, **circolari istituzionali**, **riviste**, ecc.) messa a disposizione dal D.S. in sala docenti (**plesso "Bosco"**);
- coordina temporaneamente, **con il/la docente più anziano/a per servizio**, l'attività **educativo - didattica della scuola primaria "Bosco"** nei seguenti casi eccezionali e nel seguente ordine: **assenza e/o impedimento del D.S.**, del **Docente 1° Collaboratore Vito Albanese** e della docente referente di plesso **Argentiero Anna Maria**.

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 2017**, 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
(**Pietro Federico**)

Firma per accettazione:





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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

Prot. n. 3515/C1

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

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. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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 simili (in collaborazione con la Prof.ssa Santoro Agnese M.R. per le reti di scuole);
- è referente della scuola secondaria di I grado per l'Educazione alla salute (alimentazione, ambientale, salute, affettività, ecc.), coordinando le attività proposte da consultorio e servizi sociali comunali, ASL, CIF o altri simili;
- 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), 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, dei laboratori e delle attrezzature multimediali della scuola secondaria di I grado tecnica (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. in sala docenti (plesso "Vinci");
- coordina temporaneamente, con il/la docente più anziano/a per servizio, 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 seconda 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 2017, 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

(Pietro Federico)

Firma per accettazione:

A-





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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

Prot. n. 3515/C1

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

Alla Prof. LACENERE Pasquale – 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. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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 Secondaria I grado, in particolare corso ad orientamento musicale**):

- cura le reti di scuole (settore musicale) per progetti di continuità educativo - didattica e di orientamento per la scuola secondaria di II grado o altri simili (anche per singoli progetti interni);
- coordina le attività integrative riguardanti il settore musicale;
- cura l'aggiornamento del sistema di valutazione degli alunni (corso ad orientamento musicale) in collaborazione con le altre funzioni strumentali;
- collabora all'auto-valutazione di Istituto (rif. Piano di miglioramento), 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;
- coordina le attività pomeridiane di orientamento musicale;
- è referente del laboratorio settoriale (corso ad orientamento musicale);
- cura, ordina e verifica la documentazione di settore: orientamento musicale (circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc.) messa a disposizione dal D.S. in sala docenti (plesso "Vinci");
- coordina temporaneamente, con il/la docente più anziano/a per servizio, l'attività educativo – didattica pomeridiana 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 seconda collaboratrice del D.S., Prof.ssa Sarcinella Olga.
- 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 2017, 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
(Pietro Federico)

Firma per accettazione:

Lacenera





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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - 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)

Prot. n. 3515/CI

Ceglie Messapica li 12 settembre 2016

Alla Prof.ssa SANTORO Agnese Maria Rosaria – 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. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009;

VISTI la Delibera del Collegio Docenti n. 13 del 9 settembre 2016;

VISTO il PTOF di Istituto, nelle more della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2016/2017;

PRESO ATTO della disponibilità delle SS.LL.;

ATTRIBUISCE

alla S.V. l'incarico di **Funzione Strumentale** per l'a.s. 2016/2017, 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**):

- si occupa, in particolare, dell'analisi dei *bisogni formativi* e della stesura del *piano di formazione e di aggiornamento*;
- cura l'*auto-valutazione di Istituto* (e redige il *Piano di Miglioramento di Istituto*) in collaborazione con le altre FF.SS.;
- cura le reti di scuole per *progetti di continuità educativo - didattica e di orientamento per la scuola secondaria di II grado o altri simili* (in collaborazione con il prof. *Carlucci Antonio*);
- collabora 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 *curricolo verticale* (rif. sperimentazione delle nuove *Indicazioni per il curricolo*), alle iniziative di *sperimentazione didattica*, *innovazione e ricerca-azione*;
- cura il *sistema di valutazione INVALSI e di altre Agenzie* (in particolare, per *Matematica – Scuola Sec. I grado*);
- è referente del *laboratorio scientifico della scuola secondaria di I grado* (in allestimento) e collabora, per iniziative di formazione e sperimentazione del PNSD, con l'*Animatore Digitale* ed il *Team Digitale*, di cui fa parte;
- cura, ordina e verifica la documentazione (circolari interne, circolari istituzionali, riviste, ecc.) messa a disposizione dal D.S. in sala docenti (Scuola Secondaria I grado);
- coordina temporaneamente, *con il/la docente più anziano/a per servizio*, 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 seconda collaboratrice del D.S., Prof.ssa *Sarcinella Olga* e/o del docente F.S. Prof. *Carlucci Antonio*.

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 2017, 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
(*Pietro Federico*)

Firma per accettazione:

