



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEDICINA**

Via Gramsci, 2/A - 40059 Medicina (Bo)  
Codice fiscale: 80071270377 – Cod. Mecc.: BOIC867005 – C.U.: UFS0AF  
Telefono n. 051/6970595 - Fax n. 051/6970596  
Email: BOIC867005@istruzione.it - BOIC867005@pec.istruzione.it  
Sito web: <https://icmedicina.edu.it/>

Prot. e data: vedi segnatura

**ALLA DOCENTE BENEDETTI ROBERTA  
MARINA  
AGLI ATTI**

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2022-23**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO l'art. 33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999 E SEGUENTI;

PRESO ATTO del verbale del Collegio dei Docenti del 2 settembre 2022;

VISTE la delibera del 02 settembre 2020 con le quali il Collegio dei Docenti ha identificato le aree e i posti per le funzioni strumentali riferite alle aree previste dall'art. 28 del CCNL;

VISTO la delibera n. 3 del Verbale del Collegio dei Docenti Unitario del 02/09/2022 relativa alla definizione delle aree e dell'entità numerica delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa comprese in ciascuna area per il corrente anno scolastico 2022/2023, che di seguito si riassumono:

- ✓ Funzione strumentale "PTOF/Progetti/Rendicontazione Sociale" – n. 1 docente;
- ✓ Funzione strumentale "Inclusione alunni con disabilità" – n. 2 docenti;
- ✓ Funzione strumentale "Intercultura" – n. 1 docente;
- ✓ Funzione strumentale "Continuità/Orientamento" – n. 1 docente;
- ✓ Funzione strumentale "Benessere scolastico/DSA/Bullismo e Cyberbullismo" – n.1 docente;

CONSIDERATO che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;

VISTE le candidature presentate dai docenti;

VISTO il verbale della commissione preposta alla valutazione delle domande;

VISTA la graduatoria profilata relativamente agli aspiranti per tale incarico;

VISTA la delibera con la quale il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali;

**CONFERISCE**

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

**Funzione Strumentale CONTINUITÀ-ORIENTAMENTO**

con i seguenti compiti:

- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico nell'analisi dei bisogni sul tema Orientamento;
- ✓ coordinare la ricerca di fondi/fund raising per realizzare le attività a costo relative all'Orientamento;
- ✓ coordinare le analisi dei bisogni relativi all'orientamento presso le scuole secondarie di primo grado dell'Istituto;
- ✓ partecipare alle attività relative alla antidispersione scolastica per l'istituzione scolastica;
- ✓ partecipare all'organizzazione delle attività di formazione e alle attività laboratoriali relativi all'orientamento;
- ✓ curare il passaggio di informazioni necessarie sull'orientamento tra i docenti delle classi ponte scuola secondaria di primo grado/scuola secondaria di secondo grado;
- ✓ coordinare le attività di continuità in collaborazione con tutti i docenti scuola infanzia/scuola Primaria, in raccordo con la specifica referente continuità di Istituto/staff di supporto ins. Simona Chiuppani;
- ✓ coordinare attività di continuità in collaborazione con tutti i docenti scuola primaria/scuola secondaria di primo grado con la referente continuità di Istituto/staff di supporto ins. Simona Chiuppani;
- ✓ collaborare in modo proficuo con le altre funzioni strumentali e con lo staff di supporto al dirigente;
- ✓ collaborare in modo positivo e proficuo con tutti i docenti per il bene comune della realizzazione delle priorità di Istituto, nell'area inclusione/intercultura;
- ✓ essere unità docente responsabile dei progetti di istituto e del raggiungimento degli obiettivi di istituto collegati alla commissione orientamento.
- ✓

All'incarico di Funzione Strumentale sarà collegato un compenso lordo corrispondente a una razionale ripartizione del fondo unico per il miglioramento dell'offerta formativa stabilito per le Funzioni Strumentali, condividendo la divisione reale di esso in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

La docente organizzerà in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati, rendicontando al Dirigente Scolastico in un'ottica di confronto e collaborazione continua.

A fine anno presenterà al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti Unitario una relazione report sulle attività svolte.

La retribuzione effettiva avverrà sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate, il compenso sarà erogato attraverso il cedolino unico.

Responsabile dell'Ufficio D.S.G.A. Andrea Minghetti – Responsabile del procedimento Ass.te Amm.va Alessandra Fabbri