



Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale

SOFONISBA ANGUISSOLA



AI DOCENTI
AI D.S.G.A.
Alle R.S.U. di Istituto
All'Albo
Agli Atti

Oggetto: Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale.

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, che stabilisce e regola le funzioni- strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

Visto l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali:

Preso atto della delibera n. 4 del Collegio dei Docenti del 2.09.2024 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L., definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;

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

Viste le candidature presentate dai docenti;

Preso atto che non si è presentata l'esigenza di formulare una graduatoria di aspiranti a tale incarico;

Vista la delibera n 7 del Collegio dei Docenti del 16 settembre 2024 con la quale si è proceduto alla designazione con adeguata motivazione dei Docenti cui assegnare le funzioni strumentali;

CONFERISCE ALLA PROF.SSA ALESSANDRA ARDU
con effetto immediato e limitatamente all'anno scolastico 2024-2025
ai sensi e a tutti gli effetti dell'art. 25 del D.Lgs. 125/2001

L'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE (INCLUSIONE)

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di particolari settori dell'organizzazione scolastica che il Collegio dei Docenti ha ritenuto utile valorizzare e potenziare.

1. accoglie e inserisce gli studenti BES
2. Rileva i dati Bes
3. passa le informazioni relative all'alunno/a neo arrivato/a agli insegnanti coordinatori di classe
4. coordina, pianifica e partecipa agli incontri del GLO per gli alunni DVA dell'Istituto
5. Aggiorna dati in collaborazione con la segreteria
6. monitora, stende e presenta progetti in collaborazione con dirigenza e ufficio tecnici per la richiesta di ausili/ sussidi didattici per alunni DVA
7. collabora con i referenti bes degli istituti secondari di primo grado per il passaggio ai colleghi di informazioni relative al DSA, BES e nuove certificazioni Lg 104
8. organizza in incontri esclusivi: famiglia, docenti,NPI, assistenti sociali, secondo le necessità
9. coordina, gestisce e controlla l'archiviazione della documentazione degli alunni DVA



Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale

SOFONISBA ANGISSOLA



10. Cura i rapporti di collaborazione fra l'equipe psico- medico- pedagogica e la scuola e il rapporto scuola- servizi sociali di comune-ASL e genitori degli alunni BES (in particolare di quelli certificati)
11. offre consulenza ai docenti per pianificare modelli PDP e compilare il PEI
12. redige il PAI

Modalità di certificazione dell'impegno

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuiteLe, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024-2025 e, di seguito, comunicato alla S.V., tenendo conto anche delle ore di potenziamento attribuite.

Nel caso in cui la S.V. non svolga o svolga anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico.

Firma del Docente

Prof. ssa Alessandra Ardu

Il Dirigente scolastico

Prof. Daniele Carlo Pitturelli



AI DOCENTI
AI D.S.G.A.
Alle R.S.U. di Istituto
All'Albo
Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO VISTI gli artt. n. 7, lettera h e n. 396, 5° comma del D.L. n° 297/94;
VISTO l'art. 25 bis, 5° comma, del D.L. n° 29/93;
VISTA la C.M. 205 del 30/08/2000;
VISTA la C.M. n° 193 del 3 agosto 2002;
VISTI gli artt. art. 6 comma 2 lett. h e 88 del CCNL del 29.11.2007;
SENTITO il Collegio dei Docenti in data 2 settembre 2024 il quale ha individuato le figure di sistema per il funzionamento dei servizi essenziali dell'Istituto e ha indicato i criteri per la loro selezione;
VISTO il Piano annuale del Personale Docente approvato dal Collegio dei Docenti in data 2 settembre 2024 e pubblicato sul sito;
PRESO ATTO della disponibilità manifestata dai Docenti ad assumere gli incarichi;
PRESO ATTO che non si è presentata l'esigenza di formulare una graduatoria di aspiranti a tale incarico

CONFERISCE AL PROF.SSA ALESSANDRA ARDU
con effetto immediato e limitatamente all'anno scolastico 2024-2025
ai sensi e a tutti gli effetti dell'art. 25 del D.Lgs. 125/2001

L'INCARICO DI REFERENTE DI SEDE

- a) Si coordina con il DS e i suoi collaboratori in merito alle esigenze del plesso
- b) Autorizza, secondo le modalità previste dalla normativa, dal regolamento di istituto, e dalle indicazioni della dirigenza, le uscite anticipate
- c) coordina l'applicazione degli ordini di servizio che pervengono tramite circolare interna con particolare attenzione ai tempi e alle modalità di esecuzione, anche con firma per presa visione su apposito quaderno ed esposizione all'albo di plesso delle circolari Generali
- d) Individua e gestisce problematiche emergenti (allievi) anche confrontandosi con il DS e i suoi collaboratori
- e) Controlla il rispetto di divieto di fumo, orari di servizio, assistenza intervalli, secondo le formalità e le modalità di controllo predisposte dal DS, siano esse nuove e/o già in atto
- f) collabora con i responsabili della sicurezza per quanto riguarda il controllo, il mantenimento dei locali e la loro pulizia, in ordine alla 81/ 08, alla chiusura all'apertura avvalendosi degli incaricati ad hoc
- g) valorizza le risorse umane presenti nel singolo plesso svolgendo sempre opera di massima mediazione possibile, ovvero prevenzione di malintesi e fraintendimenti, onde ottenere i risultati attesi



Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale

SOFONISBA ANGUISSOLA



Modalità di certificazione dell'impegno

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuiteLe, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024-2025 e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui la S.V. non svolga o svolga anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico.

Firma del Docente

Prof. Alessandra Ardu

Il Dirigente scolastico

Prof. Danjele Carlo Pitturelli