



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca*

Istituto Comprensivo Statale "A. Antonelli"

Via Vescovo Bovio 7/9 28043 Bellinzago Novarese (NO) tel. e fax 032198157
E-mail: segreteria@icantonellibellinzago.it Pec: noic813002@pec.istruzione.it
C. F. 94009490031 - www.icantonellibellinzago.gov.it

Alla Docente M.Rita Pittau

e p.c. alla DSGA

Agli ATTI

Bellinzago N.se, data del protocollo

Oggetto: Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999; -
- VISTO l'art. 33 del CCNL del 29/11/2007 che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza con Piano dell'Offerta formativa della scuola in regime di autonomia;
- VISTO l'art.3 del C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;
- PRESO ATTO della delibera n. 7 del 03-09-2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite all'aree previste dall'art. 28 del C.C.N.L.
- VISTE le candidature presentate dai docenti;
- PRESO ATTO che non si è proceduto a una compilazione di graduatoria di aspiranti alle funzioni strumentali;
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 12 del 27-09-2018 con la quale si è proceduto alla individuazione delle docenti Funzioni strumentali

NOMINA

LA DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE NELLA SEGUENTE AREA:

F.S.AREA 1- QUALITÀ E GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Docente: ***Maria Rita Pittau***

Il docente titolare di Funzione strumentale è nominato dal D.S. su designazione del Collegio Docenti.

Il docente titolare di Funzione Strumentale è responsabile di un'Area Funzionale al P.O.F. ed è coadiuvato da uno o più referenti che gestiscono diversi ambiti o contenuti

AZIONI GENERICHE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Definiscono, in collaborazione con il DS, il programma annuale delle attività, il calendario degli incontri e i relativi ordini del giorno
- Presentano il piano delle azioni e le iniziative progettuali dell'Area agli organi collegiali
- Danno impulso, orientano e coordinano i lavori dei referenti
- Curano la verbalizzazione e la documentazione dei lavori dell'Area
- Coordinano e seguono le azioni delle commissioni attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi
- Si raccordano con la Direttrice Amministrativa per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria del progetto
- Documentano e rendicontano le spese sostenute nei diversi ambiti dell'Area
- Verificano e rendicontano al Collegio Docenti i risultati conseguiti producendo una relazione conclusiva sull'Area
- Coordina le commissioni inerenti la propria area
- Coordina e verifica l'andamento e la realizzazione dell'offerta formativa, in collaborazione con il dirigente scolastico propone le modifiche e le integrazioni al PTOF
- diffonde e attiva i progetti dell'offerta formativa del territorio
- è referente dell'attività di formazione e aggiornamento del personale

Coordina le seguenti Commissioni

COMMISSIONE PROGETTI PTOF

(DS, Funzioni Strumentali, E. Centra, F. Galli, S. Melone, P. Morace, M. Zingarini)

Compiti specifici:

- Fissa i criteri per i progetti da inserire nel PTOF-
- Valuta i progetti presentati secondo i criteri fissati
- Propone i progetti *ammessi* al Collegio dei Docenti

COMMISSIONE INVALSI E SISTEMA DI VALUTAZIONE/MONITORAGGIO

(D. Potenza, E. Brusati, F. Galli, L. Salvioli, M. Trivella)

Compiti specifici:

- organizzazione dello svolgimento delle prove nazionali;
- analisi dei dati di istituto relativi alle prove Invalsi
- monitoraggio e rendicontazione ai docenti risultati Invalsi;
- predisporre un piano di autovalutazione organizzando strumenti per la raccolta, l'elaborazione dei dati

COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE

(D. Potenza, N. Cafagna, G. Cannaos, A. Lorusso, L. Dondi, M. Trivella, M.Zingarini)

Compiti specifici:

- Elabora il Curricolo Verticale di Istituto su proposta dei singoli Dipartimenti suddivisi per assi culturali.
- Coordina le azioni relative alla formazione delle classi
- Promuove, gestisce e coordina tutte le iniziative di continuità
- Cura ed elabora proposte per il curricolo verticale

Nelle svolgimento di queste attività, il docente funzione strumentale dovrà quindi raccordarsi con le componenti delle commissioni e con i titolari delle altre funzioni e riferire al Dirigente Scolastico. La Docente incaricata relazionerà nell'ultimo Collegio dei Docenti sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti. Al termine delle attività annuali il Dirigente Scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività che sono state attribuite alla docente funzione strumentale.

Compenso spettante: la funzione strumentale verrà corrisposto un compenso definito in sede di contrattazione integrativa in materia di Fondo di Istituto, nell'ambito della somma resa disponibile dal MIUR per lo svolgimento della funzione in oggetto. Nel caso in cui l'incarico previsto non venga svolto o venga svolto anche parzialmente, ai fini della liquidazione, al docente verrà corrisposta una quota proporzionale all'attività effettivamente svolta. 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.

FIRMA del Docente



La Dirigente Scolastica
(*Silvana Romeo*)

