



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**Vicolo Giovanni XXIII,68 - 35010 San Giorgio in Bosco (Pd)**  
**tel. 049-9450890/5996039**  
**mail: [pdic859005@istruzione.it](mailto:pdic859005@istruzione.it) pec: [pdic859005@pec.istruzione.it](mailto:pdic859005@pec.istruzione.it)**  
**codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005**

Data e Prot. (vedi segnatura)

**Alla Docente Pietrobon Giovanna**

**All'Albo online**

**Amm. Trasparente**

**e p.c. al D.S.G.A.**

**Oggetto: Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area Salute e Benessere a.s. 2022-2023**

### **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 del Collegio dei Docenti del giorno 15.09.2022 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.;

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

**VISTE** le candidature presentate dai docenti;

**CONSIDERATO** che nella seduta del Collegio docenti del 24/10/2022 sono state designate le figure dell'organigramma;

**RITENUTO** di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, attraverso la delega di funzioni organizzative relativamente alle attività che seguono, preservando la collegialità delle determinazioni;

**ACQUISITA** la disponibilità dell'interessata a ricoprire l'incarico di F.S. Salute e Benessere

## NOMINA

La S.V. QUALE DOCENTE INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE: F.S. Salute e benessere a scuola

### **Funzione strumentale Area promozione salute e benessere – Ins. Giovanna Pietrobon**

- Promuove attività di educazione alla salute comunicando progetti/iniziative e gestendo rapporti con Enti ed Istituti del territorio che condividono finalità formative dell'Istituto;
- Attiva relazioni di collaborazione con tutti gli attori dell'istituto a sostegno della loro partecipazione alla costruzione del "benessere" a scuola;
- Sostiene il "benessere" a scuola come valore-guida delle decisioni di gestione e di leadership del Dirigente Scolastico e delle azioni didattiche;
- Coordina le iniziative rivolte al "benessere" degli utenti curandone gli aspetti ideativi ed esecutivi;
- Cura il monitoraggio in itinere e a consuntivo delle attività intraprese e la documentazione dei risultati prodotti;
- Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS dell'Istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico;
- Propone una concezione del "benessere", dal fare "prevenzione per evitare pericoli" al "favorire la capacità di proteggersi dal disagio";
- Promuove progetti di intervento che integrano programmi di collaborazione tra la scuola, le famiglie, i servizi e gli enti locali;
- Contribuisce a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell'Istituto;
- Si impegna a rilevare situazioni di disagio e di malessere sia individuali che di gruppo e a fornire indicazioni operative per la loro soluzione;
- Si raccorda e coopera con la funzione Inclusione anche per il coordinamento delle relative commissioni;
- Coordina tutti i progetti inerenti alla promozione del benessere psicofisico, alla diffusione dell'educazione alla legalità
- Partecipa alle iniziative di informazione attinenti al proprio ambito e al mondo scolastico;

- Raccoglie le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti;
- Coordina con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e i coordinatori dell'area didattica le azioni di contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- Raccoglie informazioni sul percorso scolastico e sulla biografia degli alunni stranieri di nuovo inserimento;
- Gestisce i colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per la compilazione del profilo scolastico in entrata;
- organizza le prove di ingresso;
- Propone l'assegnazione alle classi;
- Offre consulenza ai Docenti sulle modalità di accoglienza;
- Programma laboratori linguistici e interventi individualizzati;
- Promuove attività di tipo interculturale nelle classi;
- Cura, in collaborazione con l'Animatore Digitale, la pubblicazione della documentazione necessaria sul sito istituzionale della scuola;
- Supporta il lavoro del DS e partecipa alle riunioni di staff;
- Collabora con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione;
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con BES, in collaborazione con i coordinatori di classe e la Docente F.S. Inclusione.

### **Modalità di certificazione dell'impegno**

L'insegnante incaricata relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti. Al termine delle attività annuali il Dirigente Scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, 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 2022-2023.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, 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 e di efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Raffaella Fonte