



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE**

Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier
Via Vivaldi, 30 – 31056 RONCADE (TV) – Tel. 0422/707046
C.M. TVIC875005 – Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud – C. F. 80025950264
Peo: tvic875005@istruzione.it – Pec: tvic875005@pec.istruzione.it – sito web: www.icroncade.edu.it

Protocollo n.11881

Roncade, 23/10/2023

*Alla docente Deborah Alfieri
All'Albo pretorio
All'Amministrazione trasparente
Agli Atti*

AFFIDAMENTO INCARICO PER FUNZIONI STRUMENTALI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR n. 275/1999 “Autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTO il Dlgs. 165/2001 “T.U. sul Pubblico Impiego”;

VISTO il Dlgs. 150/2009 “P.A. Ottimizzazione del lavoro, efficienza e trasparenza”;

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 “Funzioni strumentali al PTOF”;

CONSIDERATE le Aree di Funzione Strumentale, deliberate dal Collegio docenti del 04/09/2023;

VERIFICATE la disponibilità e le specifiche e consolidate esperienze di ambito;

VALUTATO il curriculum della docente,

INCARICA

per l'anno scolastico 2023/2024

La docente ALFIERI DEBORAH

Funzione strumentale "GESTIONE PTOF E MONITORAGGIO"

All'incaricato è richiesto di svolgere le seguenti funzioni:

AREA 1 – Gestione PTOF e Monitoraggio

COMPITI A RISULTATO

- Coordinamento delle attività del PTOF;
- Individuazione delle finalità didattiche educative che scaturiscono dal Collegio docenti;
- Organizzazione documentazione didattico funzionale dei tre ordini dell'Istituto Comprensivo (regolamento, carta dei servizi, codice disciplinare, statuto, patto di corresponsabilità);
- Stesure e adattamenti del PTOF;
- Stesura di estratti del PTOF i genitori durante le attività di orientamento;
- Pubblicazione del PTOF;
- Monitoraggio PTOF in itinere e alla fine dell'anno scolastico;
- Partecipazione alla stesura dei Regolamenti;
- Partecipazione alle attività di autovalutazione dell'Istituto;
- Rilevazione fabbisogni utenti;
- Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola;
- Statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti;
- Raccogliere proposte delle Funzioni Strumentali, relative al P.T.O.F.;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato;

PROGRAMMAZIONE

DURATA	<i>L'incarico ha la durata dell'intero anno scolastico e si conclude con il 31 agosto 2024.</i>
VIGILANZA	<i>La vigilanza su questa attività avviene tramite incontri frequenti con il dirigente per relazionare sull'andamento dell'Area assegnata.</i> <i>Tutte le iniziative saranno concordate con il Dirigente Scolastico che, per la specialità della questione, fornirà indicazioni all'incaricata.</i>
RISULTATI	<i>I risultati attesi sono indicati nella tabella dei compiti assegnati e l'incaricato avrà cura di documentare le attività effettivamente svolte e previste.</i>
VALUTAZIONE	<i>La valutazione dell'incarico sarà conferita tramite validazione della relazione da presentare al Dirigente Scolastico a fine anno scolastico e nel Collegio Docenti conclusivo.</i>

COMPENSO	<i>Per tale attività è previsto in FIS il compenso e sarà comunicato con apposita notula a parte.</i>
----------	---

In caso di accertata inerzia, il Dirigente Scolastico esercita il potere sostitutivo in attuazione di quanto stabilito nell'art. 17, co.1, lett. d), del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla contrattazione di Istituto, con durata sino al 31 agosto 2024 e data la peculiarità delle funzioni, prosegue fino a cessate esigenze.

La S.V., in qualità di Funzione Strumentale, è membro di diritto dello Staff di Direzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Firma per accettazione _____