



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**"DIEGO VALERI"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Campolongo Maggiore, 25 ottobre 2023

Ai docenti individuati

- **Bastianello Stefania**
- **Bozzolan Stefania**
- **Calore Alessandro**
- **Ferro Tiziana**
- **Giraldo Giorgia**
- **Laudani Giuseppe**
- **Marigo Fabiola**
- **Sarto Sara**

e p.c. A tutti i docenti dell'ICS "Diego Valeri"  
Al DSGA  
Agli Atti  
Al Sito web

**Oggetto: Conferimento incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2023/24.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs.165/2001;

**VISTO** l'art.33 del CCNL 2006-2009, non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018;

**VISTA** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

**PRESO ATTO** della delibera n.3 del Collegio dei Docenti del 04/09/2023 con la quale venivano definiti, in relazione agli incarichi in oggetto, aree di intervento, criteri di attribuzione (requisiti, competenze, titoli, esperienze), termini e modalità di presentazione delle candidature dei docenti interessati;

**VISTE** le candidature presentate entro i termini stabiliti;

**PRESO ATTO** della delibera n. 9 del Collegio dei Docenti del 12-09-2023 di designazione dei docenti cui assegnare ciascuna area di intervento;

### **CONFERISCE**

alle SS.LL. l'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023 relativamente alle aree di intervento e ai compiti di seguito elencati:

VEIC80800A - AA92819 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009965 - 25/10/2023 - VII.3 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126  
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0  
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

<b>AREA 1</b> <b>LABORATORI</b> <b>MULTIMEDIALI E</b> <b>MUSICALE</b>  <b>LAUDANI GIUSEPPE</b>	Implementare l'animazione digitale. Supportare tecnicamente per la realizzazione di ambienti di apprendimento digitali. Organizzazione nell'Istituto del Laboratorio di Informatica di Bojon per quanto concerne la parte software ed hardware. Organizzazione e coordinamento pedagogico e didattico del Laboratorio Musicale e Editing. Gestione dell'Orchestra Giovanile di Istituto. Organizzazione e coordinamento dei C.P.A. (Corsi Pre Accademici) in convenzione con il Conservatorio di Adria (RO). Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.
<b>AREA 2</b> <b>BIBLIOTECA/LIBRI IN</b> <b>COMODATO D'USO</b>  <b>BASTIANELLO STEFANIA</b>  <b>CALORE ALESSANDRO</b>	Organizzazione, coordinazione e gestione del servizio libri di testo per gli alunni dell'Istituto Comprensivo. Potenziamento del servizio di Biblioteca per gli alunni dei vari Plessi. Collaborazione con la Biblioteca Comunale. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.
<b>AREA 3</b> <b>CONTINUITÀ</b>  <b>MARIGO FABIOLA</b>	Coordinamento e raccordo delle attività di continuità tra la Scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria e tra la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.
<b>AREA 4</b> <b>ORIENTAMENTO</b>  <b>CALORE ALESSANDRO</b>	Organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento scolastico: test attitudinali - ministage presso Istituti Superiori - conoscenza di sé - incontri con docenti delle scuole superiori - calendario "Scuola Aperta". Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.
<b>AREA 5</b> <b>STAR BENE A SCUOLA</b>  <b>BACCAGLINI ROBERTA</b>  <b>BOZZOLAN STEFANIA</b>  <b>GIRALDO GIORGIA</b>	Coordinamento delle attività relative alla salute ed alla prevenzione del disagio giovanile a livello di Istituto. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.

VEIC80800A - AA92819 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009965 - 25/10/2023 - VII.3 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
**"DIEGO VALERI"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126  
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0  
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

<p><b>AREA 6</b>  <b>INCLUSIONE</b></p> <p><b>FERRO TIZIANA</b></p> <p><b>SARTO SARA</b></p>	<p>Predisporre e aggiornare periodicamente la mappatura degli alunni con bisogni educativi speciali di tutto l'Istituto.</p> <p>Predisporre e/o aggiornare la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con B.E.S..</p> <p>Favorire la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti.</p> <p>Verificare che la documentazione degli alunni diversamente abili e con D.S.A. sia completa ed aggiornata.</p> <p>Coordinare i docenti di sostegno.</p> <p>Curare le convocazioni del G.L.I. e dei G.L.H. operativi, in accordo con il Dirigente Scolastico.</p> <p>Curare la stesura e/o l'aggiornamento del Piano per l'inclusione.</p> <p>Collaborare con le famiglie di alunni con B.E.S. e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione, dando il necessario supporto.</p> <p>Relazionarsi con le équipe multidisciplinari e con la Scuola polo per l'Inclusione.</p> <p>Ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e curarne la diffusione nell'Istituto.</p> <p>Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione.</p> <p>Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area.</p> <p>Rendicontare al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto.</p>
--	---

Le SS.LL. si impegnano a partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento. Si impegnano, inoltre, a produrre una sintetica pianificazione del lavoro da svolgere e una relazione, al Collegio dei docenti, intermedia e finale, per illustrare il proprio operato. Lo spettante compenso, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.



DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Dott.ssa Fiorella FORNASIERO

Per accettazione:

- **Baccaglini Roberta** \_\_\_\_\_
- **Bastianello Stefania** \_\_\_\_\_
- **Bozzolan Stefania** \_\_\_\_\_
- **Calore Alessandro** \_\_\_\_\_
- **Ferro Tiziana** \_\_\_\_\_
- **Girardo Giorgia** \_\_\_\_\_
- **Laudani Giuseppe** \_\_\_\_\_
- **Marigo Fabiola** \_\_\_\_\_
- **Sarto Sara** \_\_\_\_\_

VEIC80800A - AA92819 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009965 - 25/10/2023 - VII.3 - U