



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **FIORIO CHIARA**
Scuola Secondaria di Primo grado "G.Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area BES/ DSA A.S. 2021 - 2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **FIORIO CHIARA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

BES/DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) - Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Collabora con il Dirigente per l'organizzazione dei docenti di sostegno della scuola secondaria di primo grado;
- Organizza e delinea, in collaborazione con F.S. Disabilità - scuola Infanzia e Primaria, il P.A.I. (Programma Annuale Inclusività);
- Fornisce ai docenti il materiale per la documentazione, programmazione degli interventi educativi individualizzati e per la segnalazione ai Servizi, secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado dei bambini disabili;
- Produce report sui dati degli alunni con disabilità e sulle azioni di inclusione scolastica condotte dall'istituto;
- Partecipa al GLI e al GLH di Istituto;
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la promozione dell'inclusione scolastica;
- Supporta i Consigli di classe e collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti con disabilità;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli, partecipa ai PEI che necessitano di particolare cura e attenzione;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola;
- Predisporre materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto, cura la dotazione bibliografica, i sussidi informatici;
- Avvio lavori per la stesura Protocollo accoglienza e inclusione alunni disabili;
- Collabora con i servizi e le famiglie per ricevere informazioni, segnalazione di alunni ai fini della certificazione, condivisione di criteri per le osservazioni degli alunni, compilazione di documenti;
- Organizza e coordina attività inclusive finalizzate agli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 15 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **LUNARDON ANGELITA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa FRANCESCA SOLITO

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area BES/DSA A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **LUNARDON ANGELITA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

BES/DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) - Scuola Primaria "Trissino"

- Collabora con il Dirigente per ogni tipo di azione finalizzata all'area dei disturbi specifici di apprendimento;
- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria degli alunni DSA;
- Organizza e Coordina attività di recupero e potenziamento per alunni a rischio DSA;
- Organizza e coordina attività laboratoriali, anche in orari pomeridiani, per il supporto all'uso delle tecnologie compensative per alunni DSA;
- Propone all'approvazione del Collegio dei docenti il modello di PDP e ne sollecita la predisposizione;
- Partecipa al GLI di Istituto;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Collabora con le insegnanti delle classi alla stesura del PDP e funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL., ed agenzie formative accreditate dal territorio;
- Supporta i Consigli di classe e i Team docenti;
- Cura la dotazione bibliografica, i sussidi informatici e la pagina sui DSA nel sito web della scuola;
- Collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti con DSA;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per studenti;
- Programma attività di informazione sui DSA rivolte alle famiglie della scuola secondaria, anche con la presenza di esperti in materia;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola;
- Avvia lavori per la predisposizione della bozza del Protocollo Accoglienza alunni DSA.

Fornisce ai docenti indicazioni circa:

- normativa vigente e le aggiorna periodicamente;
- procedure da adottare per Esami di Stato e prove Invalsi;
- strumenti compensativi e misure dispensative per specifici casi;
- siti o piattaforme online per la condivisione di buone prassi.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 30 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **BEGGIO LAURA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area CONTINUITA' A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **BEGGIO LAURA**

INCARICATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

CONTINUITA' - Scuola Primaria "Trissino"

- Collabora con il Dirigente per la definizione di azioni educative e didattiche finalizzate a favorire la continuità tra i due ordini di scuola (Settimana dell'Accoglienza);
- Fa parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici;

- Organizza incontri-ponte ad inizio, durante e fine anno scolastico per favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, condivisione e monitoraggio dei percorsi scolastici degli alunni;
- Collabora con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF, Valutazione e Miglioramento, e Continuità (scuola infanzia - scuola primaria);
- Cura la documentazione dei modelli di passaggio, e di ogni altro materiale utile a favorire il passaggio;
- Organizza e coordina Open Days alla scuola secondaria ed ogni altra attività ponte;
- Raccoglie la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Continuità e Accoglienza;
- Cura le brochures di presentazione degli Indirizzi della scuola secondaria e la relativa pubblicazione sul sito e diffusione all'utenza;
- Produce report sui dati relativi al passaggio e ai risultati degli alunni negli anni di passaggio e sulle azioni di continuità condotte dall'istituto.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 12 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **BONOLLO DANIELA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento Incarico di Docente Funzione Strumentale Area CONTINUITA' A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **BONOLLO DANIELA**

INCARICATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

CONTINUITA' - Scuola Primaria "Trissino"

- Collabora con il Dirigente per la definizione di azioni educative e didattiche finalizzate a favorire la continuità tra i due ordini di scuola (Settimana dell'Accoglienza);
- Fa parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Organizza incontri-ponte ad inizio, durante e fine anno scolastico per favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, condivisione e monitoraggio dei percorsi scolastici degli alunni;
- Collabora con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF, Valutazione e Miglioramento, e Continuità (scuola infanzia - scuola primaria);
- Cura la documentazione dei modelli di passaggio, e di ogni altro materiale utile a favorire il passaggio;
- Organizza e coordina Open Days alla scuola secondaria ed ogni altra attività ponte;
- Raccoglie la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Continuità e Accoglienza;
- Cura le brochures di presentazione degli Indirizzi della scuola secondaria e la relativa pubblicazione sul sito e diffusione all'utenza;
- Produce report sui dati relativi al passaggio e ai risultati degli alunni negli anni di passaggio e sulle azioni di continuità condotte dall'istituto.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 12 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **PETTENON MARTINA**
Scuola Secondaria I grado "G. Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area CONTINUITA' A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **PETTENON MARTINA**

INCARICATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:
CONTINUITA' - Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Collabora con il Dirigente per la definizione di azioni educative e didattiche finalizzate a favorire la continuità tra i due ordini di scuola (Settimana dell'Accoglienza);
- Fa parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Organizza incontri-ponte ad inizio, durante e fine anno scolastico per favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, condivisione e monitoraggio dei percorsi scolastici degli alunni;
- Collabora con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF, Valutazione e Miglioramento, e Continuità (scuola infanzia - scuola primaria);
- Cura la documentazione dei modelli di passaggio, e di ogni altro materiale utile a favorire il passaggio;
- Organizza e coordina Open Days alla scuola secondaria ed ogni altra attività ponte;
- Raccoglie la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Continuità e Accoglienza;
- Cura le brochures di presentazione degli Indirizzi della scuola secondaria e la relativa pubblicazione sul sito e diffusione all'utenza;
- Produce report sui dati relativi al passaggio e ai risultati degli alunni negli anni di passaggio e sulle azioni di continuità condotte dall'istituto.

L'insegnante incaricato/a 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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 15 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **MATTAROLLO CRISTINA**
Scuola Primaria "Trissino" Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 29/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **MATTAROLLO CRISTINA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE - Scuola Primaria "Trissino"

- Collabora con il Dirigente per l'organizzazione dei docenti di sostegno della scuola secondaria di primo grado;
- Organizza e delinea, in collaborazione con F.S. Disabilità - scuola Infanzia e Primaria, il P.A.I. (Programma Annuale Inclusività);
- Fornisce ai docenti il materiale per la documentazione, programmazione degli interventi educativi individualizzati e per la segnalazione ai Servizi, secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa;

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado dei bambini disabili;
- Produce report sui dati degli alunni con disabilità e sulle azioni di inclusione scolastica condotte dall'istituto;
- Partecipa al GLI e al GLH di Istituto;
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la promozione dell'inclusione scolastica;
- Supporta i Consigli di classe e collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti con disabilità;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli, partecipa ai PEI che necessitano di particolare cura e attenzione;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola;
- Predisporre materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto, cura la dotazione bibliografica, i sussidi informatici;
- Avvio lavori per la stesura Protocollo accoglienza e inclusione alunni disabili;
- Collabora con i servizi e le famiglie per ricevere informazioni, segnalazione di alunni ai fini della certificazione, condivisione di criteri per le osservazioni degli alunni, compilazione di documenti;
- Organizza e coordina attività inclusive finalizzate agli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado.

L'insegnante incaricato/a 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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 53 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **ORLANDO SERENELLA**
Scuola Secondaria di primo grado "G.Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **ORLANDO SERENELLA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Collabora con il Dirigente per l'organizzazione dei docenti di sostegno della scuola secondaria di primo grado;
- Organizza e delinea, in collaborazione con F.S. Disabilità - scuola Infanzia e Primaria, il P.A.I. (Programma Annuale Inclusività);
- Fornisce ai docenti il materiale per la documentazione, programmazione degli interventi educativi individualizzati e per la segnalazione ai Servizi, secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado dei bambini disabili;
- Produce report sui dati degli alunni con disabilità e sulle azioni di inclusione scolastica condotte dall'istituto;
- Partecipa al GLI e al GLH di Istituto;
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la promozione dell'inclusione scolastica;
- Supporta i Consigli di classe e collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti con disabilità;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli, partecipa ai PEI che necessitano di particolare cura e attenzione;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola;
- Predisporre materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto, cura la dotazione bibliografica, i sussidi informatici;
- Avvio lavori per la stesura Protocollo accoglienza e inclusione alunni disabili;
- Collabora con i servizi e le famiglie per ricevere informazioni, segnalazione di alunni ai fini della certificazione, condivisione di criteri per le osservazioni degli alunni, compilazione di documenti;
- Organizza e coordina attività inclusive finalizzate agli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 42 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



All'ALBO Pretorio on-line

Alla docente **ANASTASIO ANTONIETTA**
 Scuola Secondaria I grado "G. Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area INTERCULTURA A.S. 2021 - 2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 27.10.2020 n. 255 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **ANASTASIO ANTONIETTA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

INTERCULTURA - Scuola Secondaria di I grado - "G. Zanella"

- Collabora e si adopera per la preparazione e ricognizione di materiali utili alla didattica, verifica, diffusione, interscambio, implementazione delle buone pratiche didattiche e connessi materiali operativi e strutturazione di materiali relativi al monitoraggio sia delle azioni che dei risultati inerenti i corsi di alfabetizzazione;
- Organizza monitoraggi e verifiche periodiche, in itinere e finale, degli interventi programmati ed effettuati dagli insegnanti alfabetizzatori nelle classi ove sono inseriti gli alunni stranieri, e proposte per l'anno successivo;
- Si riunisce in commissione per la rilevazione degli alunni stranieri e del loro livello di partenza; la programmazione di un calendario di interventi per l'alfabetizzazione di alunni stranieri neo-arrivati, di interventi d'urgenza per inserimenti di alunni stranieri in corso d'anno scolastico;
- Organizzazione delle attività di supporto: prima alfabetizzazione, seconda alfabetizzazione, terza alfabetizzazione, attività di recupero o di supporto;
- Azioni operative di collegamento con i docenti alfabetizzatori ed attività di connessione con la rete "Le radici e le ali" nella sua funzione di coordinamento delle attività di intercultura;
- Attuazione avvio progetto e protocollo accoglienza alunni stranieri ed azioni ad esso connesse;
- Individuazione delle concrete azioni operative nella facilitazione del rapporto scuola famiglia;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Proposte per un utilizzo razionale delle risorse umane e strumentali;
- Cura della bibliografia, sitografia, materiali e risorse per docenti e famiglie finalizzate all'inclusione sociale e scolastica di alunni neo arrivati, e relativa pubblicazione sul sito della scuola.

La docente 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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 10 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellassandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **MAZZERACCA SILVIA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale - Area INTERCULTURA A.S. 2021 - 2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **MAZZERACCA SILVIA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:
INTERCULTURA - Scuola Primaria "Trissino"

- Collabora e si adopera per la preparazione e ricognizione di materiali utili alla didattica, verifica, diffusione, interscambio, implementazione delle buone pratiche didattiche e connessi materiali operativi e strutturazione di materiali relativi al monitoraggio sia delle azioni che dei risultati inerenti i corsi di alfabetizzazione;
- Organizza monitoraggi e verifiche periodiche, in itinere e finale, degli interventi programmati ed effettuati dagli insegnanti alfabetizzatori nelle classi ove sono inseriti gli alunni stranieri, e proposte per l'anno successivo;
- Si riunisce in commissione per la rilevazione degli alunni stranieri e del loro livello di partenza; la programmazione di un calendario di interventi per l'alfabetizzazione di alunni stranieri neo-arrivati, di interventi d'urgenza per inserimenti di alunni stranieri in corso d'anno scolastico;
- Organizzazione delle attività di supporto: prima alfabetizzazione, seconda alfabetizzazione, terza alfabetizzazione, attività di recupero o di supporto;
- Azioni operative di collegamento con i docenti alfabetizzatori ed attività di connessione con la rete "Le radici e le ali" nella sua funzione di coordinamento delle attività di intercultura;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Attuazione avvio progetto e protocollo accoglienza alunni stranieri ed azioni ad esso connesse;
- Individuazione delle concrete azioni operative nella facilitazione del rapporto scuola famiglia;
- Proposte per un utilizzo razionale delle risorse umane e strumentali;
- Cura della bibliografia, sitografia, materiali e risorse per docenti e famiglie finalizzate all'inclusione sociale e scolastica di alunni neo arrivati, e relativa pubblicazione sul sito della scuola.

La docente 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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 10 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Al Docente **ZANDONA' MANUEL**
Scuola Secondaria I grado "G. Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale Area ORIENTAMENTO A.S. 2021 - 2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

il Docente **ZANDONA' MANUEL**

INCARICATO ALLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

ORIENTAMENTO - Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Collabora con il Dirigente per la definizione di azioni educative e didattiche finalizzate a favorire la continuità tra i due ordini di scuola (Settimana dell'Accoglienza);
- Fa parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Organizza incontri-ponte ad inizio, durante e fine anno scolastico per favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, condivisione e monitoraggio dei percorsi scolastici degli alunni;
- Collabora con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF, Valutazione e Miglioramento, e Continuità (scuola infanzia - scuola primaria);
- Cura la documentazione dei modelli di passaggio, e di ogni altro materiale utile a favorire il passaggio;
- Organizza e coordina Open Days alla scuola secondaria ed ogni altra attività ponte;
- Raccoglie la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Continuità e Accoglienza;
- Cura le brochures di presentazione degli Indirizzi della scuola secondaria e la relativa pubblicazione sul sito e diffusione all'utenza;
- Produce report sui dati relativi al passaggio e ai risultati degli alunni negli anni di passaggio e sulle azioni di continuità condotte dall'istituto.

L'insegnante incaricato 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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 20 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Troiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **ALBA SABRINA**
Scuola secondaria di I grado "G.Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area PREVENZIONE ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA – NON UNO DI MENO A.S. 2021-2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

La Docente **ALBA SABRINA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

Prevenzione alla Dispersione Scolastica – NON UNO DI MENO Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria degli alunni in situazione di disagio sociale e/o culturale;
- Organizza e Coordina attività di prevenzione alla dispersione scolastica;
- Organizza e coordina attività laboratoriali, anche in orari pomeridiani, per la prevenzione alla dispersione scolastica;
- Partecipa al GLI di Istituto;
- Collabora con il servizio di Psicologia scolastica per la definizione e attuazione dell'organizzazione dell'attività Sportello-Ascolto e di azioni finalizzate all'educazione sociale e affettivo-sessuale e alla prevenzione di ogni tipo di dipendenza e forma di discriminazione;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Collabora con le insegnanti delle classi alla stesura del PDP e funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL., ed agenzie formative accreditate dal territorio (ad esempio il Don Milani, Servizio al sociale dei comuni di appartenenza, ...);
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la prevenzione della dispersione scolastica e la promozione dell'inclusione;
- Supporta i Consigli di classe e i Team docenti;
- Collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti in situazione di svantaggio socio-culturale e disagio sociale, anche predisponendo azioni in rete con agenzie educative del territorio;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola di alunni a rischio di dispersione scolastica.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 10 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **CONCHETTO CHIARA**
Scuola Secondaria I grado "G. Zanella" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area PREVENZIONE ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA – NON UNO DI MENO A.S. 2021 - 2022
----------------	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **CONCHETTO CHIARA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

Prevenzione alla Dispersione Scolastica – NON UNO DI MENO - Scuola Secondaria di I grado "G. Zanella"

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria degli alunni in situazione di disagio sociale e/o culturale;
- Organizza e Coordina attività di prevenzione alla dispersione scolastica;
- Organizza e coordina attività laboratoriali, anche in orari pomeridiani, per la prevenzione alla dispersione scolastica;
- Partecipa al GLI di Istituto;
- Collabora con il servizio di Psicologia scolastica per la definizione e attuazione dell'organizzazione dell'attività Sportello-Ascolto e di azioni finalizzate all'educazione sociale e affettivo-sessuale e alla prevenzione di ogni tipo di dipendenza e forma di discriminazione;
- Collabora con le insegnanti delle classi alla stesura del PDP e funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL., ed agenzie formative accreditate dal territorio (ad esempio il Don Milani,

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Servizio al sociale dei comuni di appartenenza, ...);
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la prevenzione della dispersione scolastica e la promozione dell'inclusione;
 - Supporta i Consigli di classe e i Team docenti;
 - Collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti in situazione di svantaggio socio-culturale e disagio sociale, anche predisponendo azioni in rete con agenzie educative del territorio;
 - Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
 - Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli;
 - Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola di alunni a rischio di dispersione scolastica.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 10 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **SCHIAVO STEFANIA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area PREVENZIONE ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA – NON UNO DI MENO A.S. 2021 -2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **SCHIAVO STEFANIA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

Prevenzione alla Dispersione Scolastica – NON UNO DI MENO - Scuola Primaria "Trissino"

- Cura il passaggio e la continuità dalla scuola primaria alla scuola secondaria degli alunni in situazione di disagio sociale e/o culturale;
- Organizza e Coordina attività di prevenzione alla dispersione scolastica;
- Organizza e coordina attività laboratoriali, anche in orari pomeridiani, per la prevenzione alla dispersione scolastica;
- Partecipa al GLI di Istituto;
- Collabora con il servizio di Psicologia scolastica per la definizione e attuazione dell'organizzazione dell'attività Sportello-Ascolto e di azioni finalizzate all'educazione sociale e affettivo-sessuale e alla prevenzione di ogni tipo di dipendenza e forma di discriminazione;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Collabora con le insegnanti delle classi alla stesura del PDP e funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei servizi sanitari, EE.LL., ed agenzie formative accreditate dal territorio (ad esempio il Don Milani, Servizio al sociale dei comuni di appartenenza, ...);
- Partecipa, insieme al Dirigente scolastico, ad avvisi pubblici finalizzati all'attuazione di buone prassi e azioni per la prevenzione della dispersione scolastica e la promozione dell'inclusione;
- Supporta i Consigli di classe e i Team docenti;
- Collabora all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi della classe in presenza di studenti in situazione di svantaggio socio-culturale e disagio sociale, anche predisponendo azioni in rete con agenzie educative del territorio;
- Organizza e pubblicizza incontri di formazione e aggiornamento per docenti;
- Incontra i genitori in diversi momenti della vita scolastica dei figli;
- Predisporre la documentazione necessaria per la condivisione e la continuità del percorso scolastico per il trasferimento o passaggio di grado di scuola di alunni a rischio di dispersione scolastica.

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.

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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 10 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **JEAN JENNIFER ELISABETTA**
Scuola Primaria "Le Risorgive" - Poianella

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE A.S. 2021-2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

La Docente **JEAN JENNIFER ELISABETTA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE Scuola Primaria "Le Risorgive"

- Collaborano con il Dirigente per la definizione di azioni finalizzate a favorire l'autovalutazione, la valutazione e il miglioramento;
- Organizzano e coordinano corsi di formazione sulla valutazione e miglioramento;
- Gestiscono attività di autoanalisi e di autovalutazione di Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- Fanno parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici e di supportare la strutturazione di prove per competenze;
- Stesura, revisione, aggiornamento e applicazione del Piano di miglioramento;
- Analisi, documentazione, raccolta e monitoraggio esiti prove Invalsi;
- Collaborano con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF e Continuità;
- Raccolgono la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Valutazione;

Firmato digitalmente da ADELE TROPIANO

- Producono report sui dati raccolti dai questionari sia nell'area dei risultati scolastici che relativi al miglioramento dell'Istituto.

La docente 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.

Nel caso in cui l'incarico previsti non venga svolto o venga svolto 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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 5 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.ZANELLA"
Via A. Moro, 53 - 36066 SANDRIGO (Vicenza)
tel. 0444/659089 - COD. FISCALE 80017050248
E-mail: viic85900e@istruzione.it - Sito: www.iczanellasandrigo.edu.it



All'ALBO Pretorio on-line

Alla Docente **SECCO FABIOLA**
Scuola Primaria "Trissino" - Sandrigo

p.c. alla DSGA Dott.ssa Francesca Solito

OGGETTO	Conferimento incarico di Docente Funzione strumentale Area VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE A.S. 2021 - 2022
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 28/09/2021 n. 272 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 piano triennale dell'offerta formativa;

N O M I N A

la Docente **SECCO FABIOLA**

INCARICATA DELLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE:

VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE - Scuola Primaria "Trissino"

- Collaborano con il Dirigente per la definizione di azioni finalizzate a favorire l'autovalutazione, la valutazione e il miglioramento
- Organizzano e coordinano corsi di formazione sulla valutazione e miglioramento
- Gestiscono attività di autoanalisi e di autovalutazione di Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- Fanno parte del Gruppo di Lavoro sulla valutazione per la stesura e la somministrazione di prove comuni, al fine di armonizzare i criteri di valutazione e favorire omogeneità ed equilibrio nei risultati scolastici e di supportare la strutturazione di prove per competenze
- Stesura, revisione, aggiornamento e applicazione del Piano di miglioramento
- Analisi, documentazione, raccolta e monitoraggio esiti prove Invalsi
- Collaborano con le altre F.S., con particolare riferimento alle F.S. PTOF e Continuità
- Raccolgono la documentazione al fine di organizzare i lavori per la stesura di un Protocollo di Valutazione

Firmato digitalmente da **ADELE TROPIANO**

- Producono report sui dati raccolti dai questionari sia nell'area dei risultati scolastici che relativi al miglioramento dell'Istituto

La docente 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.

Nel caso in cui l'incarico previsti non venga svolto o venga svolto 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 ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico, ed è stabilita nella misura di 15 ore.

Il compenso è definito in sede di contrattazione di istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Tropiano