



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “VOLTA - DE GEMMIS”

70032 BITONTO (BA) – Via G. Matteotti 197 – C.F. 93469280726 – Tel. 0803714524 – Fax 0803748883

Ambito Territoriale N° 02 - Cod. Ist.: BAIS06700A

Codice Univoco Ufficio (per Fatturazione Elettronica PA) UF8ZHE

e_mail: bais06700a@istruzione.it - web: www.iissvoltadegemmis.edu.it - pec: bais06700a@pec.istruzione.it

I.I.S.S. "VOLTA DE GEMMIS" - BITONTO
Prot. 0008835 del 16/09/2024
VII (Uscita)

Bitonto, (fa fede la data del protocollo)

**Ai docenti: Naglieri Anna
Moretti Raffaella
Facchini Annamaria
Picca Giuseppe
SEDE**

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale A.S. 2024/2025 – AREA 1, AREA 2, AREA 3, AREA 4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;

VISTA la delibera n.5 del 02/09/2024 con la quale il collegio dei docenti ha individuato n. 4 aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2024/2025;

VISTA la delibera n. 5 del 09/09/2024 con la quale il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali

VISTI i verbali n.1 del 06/09/2024 prot. n. 8441 e n.2 del 13/09/2024 prot. n. 8768 della riunione della Commissione per la Valutazione delle Candidature per le Funzioni Strumentali

CONFERISCE

Alla prof.ssa **Naglieri Anna** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa** con i seguenti compiti:

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di dipartimento, di classe, di progetto, incluso PCTO;

- d) Documentazione dell'iter progettuale ed esecutivo; coordinamento delle varie attività ivi incluse quelle finalizzate al monitoraggio e valutazione delle attività programmate;
- e) Coordinamento delle modifiche in itinere che dovessero rendersi necessarie;
- f) Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto (alunni, genitori, personale della scuola);
- g) Gestione prove Invalsi classi seconde e quinte;
- h) Comunicazione mediante vari strumenti – affissione all'Albo dell'Istituto, locandine ed inserimento nel sito web dell'Istituto delle attività programmate;
- i) Incontri periodici con le altre funzioni strumentali;
- j) Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti;
- k) Collaborazione con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del PTOF.

Alla Prof. **Moretti Raffaella** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area 2 – Supporto ai docenti e Attività di Formazione e Aggiornamento** con i seguenti compiti:

- a) Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento dei docenti in ingresso;
- b) Supporto didattico ai supplenti temporanei (sintesi PTOF, programma della materia, programmazione annuale di classe ...);
- c) Organizzazione e coordinamento della procedura relativa all'anno di prova dei neo-immessi;
- d) Individuazione di eventuali disagi nel lavoro dei docenti e messa in opera di interventi di risoluzione;
- e) Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto;
- f) Predisposizione, diffusione e cura delle programmazioni individuali (piani di lavoro) e collegiali (programmazione consiglio di classe) e dei documenti relativi agli Esami di Stato;
- g) Aggiornamento della modulistica cartacea ed on-line per la creazione di un archivio telematico contenente la modulistica d'Istituto;
- h) Predisposizione, in collaborazione con l'amministratore del sito istituzionale, di un archivio digitale ove raccogliere documenti interni all'istituto destinati ad agevolare l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche e collegiali (programmazioni, programmi svolti);
- i) Raccolta e pubblicizzazione di materiali forniti dai docenti che testimonino i momenti significativi di vita scolastica;
- j) Sportello informativo;
- k) Analisi dei bisogni formativi, coordinamento e gestione del piano annuale di formazione e di aggiornamento dei docenti anche in relazione ai temi della sicurezza e dell'inclusione scolastica (diversamente abili, DSA/BES);
- l) Promozione e gestione delle attività progettuali proposte dal polo formativo di ambito;
- m) Promozione delle attività progettuali proposte da Enti/associazioni del territorio e/o Enti accreditati Miur e connesse al PNRR;
- n) Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di rendere fattibile l'erogazione di interventi formativi a favore dei docenti;
- o) Incontri periodici con le altre funzioni strumentali.

Alla prof.ssa **Facchini Annamaria** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area 3 – Legalità - Interventi e servizi per gli studenti** con i seguenti compiti:

- a) Referente per la legalità;
- b) Coordinamento del comitato studentesco e individuazione del calendario annuale delle assemblee studentesche e dei temi da affrontare nelle stesse;
- c) Responsabilizzazione degli alunni nella ricerca e produzione, in tempi utili, dei materiali necessari per lo svolgimento delle singole assemblee;
- d) Cura delle relazioni e degli inviti nei confronti di eventuali esperti/altre scuole/associazioni/enti/ecc. coinvolte;
- e) Pianificazione ed organizzazione delle strutture necessarie alle attività degli studenti;
- f) Raccolta delle proposte e dei bisogni degli studenti, guidati dai coordinatori delle singole classi, in merito alle attività extracurricolari coerenti con il P.T.O.F.;
- g) Coordinamento delle attività extracurricolari (legge 567 ed assemblee studentesche);
- h) Pianificazioni di attività teatrali, di visite e viaggi di istruzione;
- i) Coordinamento e programmazione delle attività formative dell'Orientamento in entrata e in uscita insieme al docente orientatore e ai tutor per l'orientamento;
- j) Incontri periodici con le altre funzioni strumentali.

Al prof. **Picca Giuseppe** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: Area 4 – PCTO, stages, tirocini, e rapporti con il territorio con i seguenti compiti:

- a) Coordinamento delle attività di PCTO: attività progettuali, organizzative, didattiche e di stage;
- b) Coordinamento, in collaborazione con il referente DSA/BES e il coordinatore sostegno, delle attività di PCTO per gli studenti con bisogni educativi speciali in base alle indicazioni contenute nel progetto di vita elaborato dal docente specializzato;
- c) Coordinamento delle visite aziendali;
- d) Coordinamento e integrazione interistituzionale tra le scuole, gli enti, mettendo in comunicazione i partners assumendo il ruolo di interfaccia con il territorio;
- e) Coordinamento delle attività didattiche e degli stage formativi relativi alla formazione professionale;
- f) Orientamento verso il mondo del lavoro e i rapporti con gli ordini professionali e le associazioni di categoria;
- g) Coordinamento di tutte le azioni inerenti la progettualità internazionale (stage e viaggi all'estero, campi scuola) con supporto al referente;
- h) Cura dei rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio;
- i) Cura dei rapporti con le Agenzie di Viaggio e supporto ai gruppi in partenza ed in viaggio in coordinamento con il referente viaggi;
- j) Supporto alle altre Funzioni Strumentali per tutte le attività che interessano il territorio;
- k) Incontri periodici con le altre funzioni strumentali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Grazia Ruggiero

Firma autografa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. n.39/1993