



Prot. n° 10273 del 06.11.2020

Alla Prof.ssa Elisa MONTI
Alla Prof.ssa Irene CALDARARO
Al DSGA
AGLI ATTI
SUL SITO ON LINE

Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale a.s. 2020/2021 – AREA 4 Sede De Marco
ORIENTAMENTO IN ENTRATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI gli artt. 5 e 40 del D.Lgs 165/01, come integrato dal D.Lgs 150/09;
- CONSIDERATE le linee programmatiche dell'Offerta Formativa prevista nell'a.s. 2020/2021, come da documentazione approvata dagli OO.CC nell'a.s. 2019/2020 e acquisita agli atti (RAV, Piano Miglioramento, PTOF, Inclusione);
- VISTO il D.L.vo 297 del 16/04/1994 concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO il regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/99;
- VISTO l'art. 33 del CCNL del 29/11/2007;
- VALUTATA La domanda di designazione a docente incaricato di Funzioni Strumentali alla realizzazione del PTOF per l'a.s. 2020/2021, del Piano di Miglioramento per il coordinamento delle attività nelle diverse AREE, individuate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11/09/2020;
- VISTO Il verbale n.1 della Commissione esaminatrice delle domande di Incarico delle FFSS, individuata nel Collegio dei docenti del 11/09/2020;
- VISTA La Delibera N. 08 del Collegio dei Docenti del 01/09/2020;
- VISTA la disponibilità manifestata in forma scritta dai docenti e relativi curricula;
- CONSIDERATO che le prof.sse Elisa MONTI e Irene CALDARARO a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiedono requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.



CONFERISCE

*Alla prof.ssa Monti Elisa e Caldararo Irene la funzione Strumentale AREA 4 Figura 2
ORIENTAMENTO IN ENTRATA – Sede De Marco*

Collaborazione con il DS e Staff di presidenza sui seguenti temi:

- Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso – con i docenti aggregati alla F.S. per l'orientamento in ingresso – finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole medie interessate;
- Elaborazione di un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie;
- Coordinamento per la pianificazione e realizzazione conto terzi di Brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare;
- Coordinamento, in collaborazione con le FF.SS. Area 5, per la realizzazione di video, nei quali, attraverso immagini e video clip, si illustrano le peculiarità dell'istituto mediante i progetti che ne caratterizzano l'offerta formativa;
- Promozione e coordinamento per la realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochures, roll-up, power point, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dagli istituti);
- Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole medie del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale;
- Progettazione e creazione di un modulo per la domanda di iscrizione online; supporto al caricamento sul sito del MIUR; creazione di una guida per l'iscrizione online; produzione di eventuale altra modulistica per esigenze altre dietro segnalazione delle scuole medie e/o per bisogni specifici, esigenze particolari etc..; assistenza alla compilazione della domanda, in collaborazione con il personale della segreteria didattica;
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di giornate di OPEN DAY nei locali dell'IS, con relativa programmazione oraria e chiara, unica e precisa scansione dei turni di avvicendamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre in sede di contrattazione;
- Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola in ore di flessibilità;
- Attivazione sportello di assistenza alla compilazione della domanda online presso i locali scuola anche tramite email ed altri canali web di comunicazione e condivisione;
- Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle terze medie;
- Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti a discenti delle scuole medie;
- Tabulazione delle domande di iscrizione ai diversi indirizzi afferenti all'Istituto;
- Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori DS, alle operazioni di formazione delle classi;
- Gestione del progetto di Accoglienza;



- Supportare la vicepresidenza nella gestione e coordinamento delle attività quotidiane (sostituzione docenti, ingressi/uscite classi e alunni, relazione con le famiglie), anche ricorrendo alla delega di firma del dirigente e/o vicario del dirigente, negli atti amministrativi interni;
- Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentare un REPORT di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmate, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Col presente atto il Dirigente scolastico delega i docenti incaricati alla firma degli atti amministrativi a valenza giuridica interna.

Per l'assolvimento di tale incarico sarà corrisposto un **compenso annuo come da contratto**, previa presentazione di un report finale al Dirigente scolastico nel quale saranno evidenziati gli obiettivi conseguiti rispetto agli obiettivi attesi nell'assolvimento della funzione.

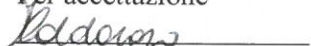
L'importo sarà calcolato su un'unico incarico Funzione strumentale.

La presente nomina ha validità giuridica retroattiva a partire dal 01/09/2020, con clausula giuridica del "Nunc pro Tunc".

Per accettazione



Per accettazione





DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO

