



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0010272 del 06/11/2020
07-05 (Uscita)

Al Prof. Danilo ZUCCARINO
AI DSGA
AGLI ATTI
SUL SITO ON LINE

Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale a.s. 2020/2021 – AREA 2
FORMAZIONE DOCENTI-DIDATTICA INNOVATIVA-RIFORMA PROFESSIONALI

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 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.8 del Collegio dei Docenti del 01/09/2020;
- VISTA la disponibilità manifestata in forma scritta dai docenti e relativi curricula;
- CONSIDERATO che il prof. Danilo ZUCCARINO docente di SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI, a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.



CONFERISCE

Al prof. Danilo ZUCCARINO la funzione Strumentale AREA 2
FORMAZIONE DOCENTI-DIDATTICA INNOVATIVA-RIFORMA PROFESSIONALI

Compiti specifici:

1. Sostiene l'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente.
2. Sostiene l'attività dei docenti facendosi tramite delle esigenze di formazione ed aggiornamento.
3. Predisporre e gestisce le attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloude per favorire la messa in rete delle attività della scuola .
4. Cura l'accoglienza dei nuovi docenti e fornisce un supporto didattico ai supplenti temporanei (sintesi POF, programma della materia, programmazione annuale ...).
5. Predisporre la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei consigli di classe e dei dipartimenti disciplinari.
6. Predisporre una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto.
7. Coordina le procedure relative alla compilazione delle schede per l'adozione dei libri di testo.
8. Coordina lo svolgimento delle prove INVALSI
9. Collabora all'adeguamento del PTOF.
10. Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche.
11. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.
12. Predisporre un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al collegio docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sott-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Col presente atto il Dirigente scolastico delega il docente incaricato alla firma degli atti amministrativi a valenza giuridica interna.

Per l'assolvimento di tale incarico sarà corrisposto un compenso **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.

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

Per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO

Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO

Pag. 2

Contatti e riferimenti

Responsabile del procedimento

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351