



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0010283 del 06/11/2020
07-05 (Uscita)

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

**Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale a.s. 2020/2021 – AREA 1 Sede di Brindisi
FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF).**

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, Inclusion);
- 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 necessità di INDIVIDUAZIONE 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 della Commissione esaminatrice delle domande di Incarico delle FFSS, individuata nel Collegio dei docenti del 11/09/2020;
- VISTA La Delibera N. 01 del Collegio dei Docenti del 01/09/2020;
- VISTA la disponibilità manifestata in forma scritta dai docenti e relativi curricula;
- CONSIDERATO che la prof.ssa Elisa MONTI docente di Laboratorio di Scienze e Tecnologie Elettriche ed Elettroniche a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;



CONFERISCE

*Alla Prof.ssa Elisa MONTI
la funzione Strumentale AREA 1 PTOF-GESTIONE PROGETTI-*

Nell'ambito di tale funzione il docente incaricato DOVRA':

- Curare la revisione e l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa Triennale proseguendo, nella continuità d'iniziativa, l'opera avviata negli anni precedenti, in un'ottica che miri a coerenza, organicità ed unitarietà, moltiplicando l'efficacia delle azioni individuali e qualificando l'Offerta Formativa.
- Predisporre i documenti che esplicitano il PTOF ed eventuali riduzioni o sunti per riunioni esplicative.
- Valutare la corrispondenza sul piano educativo e didattico tra la progettualità formativa e gli orientamenti culturali della scuola;
- Coordinare e responsabilizzare il gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza,
- Tabulare i progetti di ampliamento dell'offerta formativa presentati dai docenti.
- Coordinare la progettazione d'Istituto, posta in essere nei plessi e conoscerne le linee generali
- Predisporre e/o aggiornare la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti...);
- Effettuare il monitoraggio dei progetti nel corso dell'anno e documentarne l'iter;
- Attivare, ove possibile, un adeguato processo di valutazione delle attività del Piano;
- Apportare azioni di miglioramento in rapporto alle esigenze dell'utenza in sinergia con i Dipartimenti e le Funzioni strumentali;
- Collaborare con la Commissione "Valutazione e Miglioramento" per la definizione di strumenti e strategie di valutazione del POF e della progettazione di istituto;
- Raccordare i dipartimenti per la realizzazione del curriculum verticale;
- Coordinare e monitorare la progettazione di istituto in collaborazione con il docente fiduciario di sede;
- Gestire e Coordinare le Prove INVALSI, in collaborazione con la Commissione "Valutazione e Miglioramento" e le FF.SS Area 2 e 3;
- 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.



I.I.S.S. "FERRARIS • DE MARCO • VALZANI"
Polo Tecnico Professionale "MESSAPIA"



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 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.

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

Contatti e riferimenti

Pag. 3

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**

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