

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
|  <p>I.I.S.S. E. MAJORANA GELA</p> |  |  |  <p>UNIONE EUROPEA</p> |  <p>Nautico Cert. N. 50 14484 Rev.002</p> |  <p>Aeronautico Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018</p> |
| | <p>Liceo Artistico: Design Moda - Arti Figurative Istituto Tecnico: Costruzioni Ambiente Territorio Trasporti e Logistica Nautico - Aeronautico Istituto Professionale: Manutenzione Assist. Tecnica Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi per la Sanità e l'Ass. Sociale - Odontotecnico Istruzione degli adulti: Costruzioni Ambiente Territorio (CPLA) CLIS00600B</p> | | | | |

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ETTORE MAIORANA"-GELA
 Prot. 0009757 del 28/09/2021
 07-06 (Uscita)

Al Prof.ssa **Santamaria Laura Francesca**

Albo/sito

Sede

Oggetto: Decreto di nomina Funzione strumentale a.s. 2021-2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 n. 7 verbale n. 1 del Collegio dei Docenti del 01/09/2021 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 PTOF;

Viste le candidature presentate dai docenti;

Vista la delibera n. 2 del verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10/09/2021 Attribuzione incarichi Funzione Strumentale a.s. 2021-2022;

NOMINA

La Prof.ssa **Santamaria Laura Francesca** quale docente incaricata allo svolgimento della seguente Funzione Strumentale **Area 3 A: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI (Accoglienza, integrazione, dispersione).**

COMPITI

- Promozione e coordinamento degli interventi a favore degli studenti;
- Gestione Sportello d' Ascolto;
- libri in comodato d'uso;
- recupero e valorizzazione delle eccellenze, ecc;
- monitoraggio obblighi vaccinali;
- Coordinamento e monitoraggio attività di sostegno e di inclusione (alunni BES-DSA);

- Coordinamento e monitoraggio attività di integrazione degli alunni stranieri, anche in collaborazione con gli Enti locali;
- Coordinamento e monitoraggio attività educative (Ed. alla salute, Ed. alla legalità, ecc.);
- Promozione degli interventi per la prevenzione della dispersione scolastica anche relativi al progetto Area a Rischio, in collaborazione con i Servizi Sociali;
- Coordinamento dell'attività di controllo delle assenze in collegamento con i coordinatori e con l'ufficio alunni;
- Organizzazione degli Open Day;
- Rapporti e incontri con le famiglie;
- Rapporti e incontri con gli Enti territoriali;
- Gestione sportello di ascolto;
- Produzione di tutte le circolari destinate all'utenza attinenti alla propria area;
- Produzione di materiali da inserire nel sito;
- Supporto ai docenti e agli alunni per l'area di propria competenza;
- Diffusione progetti, azioni e attività destinati all'utenza, attinenti alla propria area anche tramite monitoraggio della posta elettronica;
- Monitoraggio e valutazione del lavoro svolto in itinere e finale;
- Supporto al D. S. progettazione PON;
- Fa parte di diritto del GLI;
- Supporto organizzativo e didattico al D.S.;

Il docente incaricato ha l'obbligo di:

- partecipare a tutte le riunioni dello Staff di dirigenza convocate;
- collaborare con le altre Funzioni strumentali e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- svolgere il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio;
- a conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.T.O.F. presentare al Collegio dei docenti apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

Modalità di certificazione dell'impegno

Il docente 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.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2021 – 2022 e, di seguito, comunicato alla S.V.

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.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmelinda Bentivegna



Carmelinda Bentivegna