



MINISTERO dell'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"G. FALCONE - R. SCAUDA"

Torre del Greco (NA)



C.M.: NAICSDF00A



C.F.: 95170530638



C.U.: UFOXLL



Tel/Fax: 0818834377

e-mail: [naic8df00a@istruzione.it](mailto:naic8df00a@istruzione.it) - [naic8df00a@pec.istruzione.it](mailto:naic8df00a@pec.istruzione.it) - [www.icfalconescaudatorredelgreco.edu.it](http://www.icfalconescaudatorredelgreco.edu.it)

Dirigenza Scolastica ed Uffici Amministrativi: sede via Cupa Campanariello, n. 5 - 80059 Torre del Greco (NA)

Sedi di plesso: "G. CONTE" - "G. ORSI" - "G.B. SCARAMELLA" - "R. SCAUDA"

Prot. n. 9924-I/2 del 14.12.2021

All'Ins.te **Fiore Concetta**  
Docente di Scuola dell'Infanzia  
Al fascicolo personale  
p.c.: Al D.S.G.A.

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 33 del CCNL Comparto "Scuola" 2006-2009 del 29.11.2007, così come richiamato dall'art. 1, c.10 del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2006/2018;
- Preso atto della designazione effettuata nel Collegio dei docenti unificato in data 05.09.2022 - delibera n° 3;
- Vista la nota del MIUR prot. n. 46445 del 04.10.2022;

#### CONFERISCE

all'Ins.te **FIORE CONCETTA** l'incarico di Funzione Strumentale per l'AREA 7: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI PER LA PROGETTAZIONE INTEGRATA: VISITE D'ISTRUZIONE (NOMINA per ISTITUTO) per l'a. s. 2022/2023, con funzione di:

#### 1. Organizzazione Visite guidate:

- ☞ Raccolta delle proposte e pubblicizzazione all'interno dell'Istituto (con riferimento al PTOF).
- ☞ Contatti con i soggetti proponenti e con la ditta di trasporto finalizzati all'organizzazione funzionale delle uscite didattiche.
- ☞ Coordinamento dei team di docenti per la ottimale organizzazione delle uscite.
- ☞ Predisposizione della modulistica da compilare prima, dopo e per il monitoraggio delle uscite.
- ☞ Cura della comunicazione funzionale e tempestiva interna, con le famiglie, con Enti esterni e predisposizione avvisi inerenti la propria funzione.
- ☞ Produzione e raccolta della documentazione educativa in formato cartaceo e su supporti informatici e organizzazione funzionale dell'archivio didattico in riferimento ai settori di competenza.
- ☞ Monitoraggio delle attività del PTOF.

2. Collaborazione tra Funzioni e partecipazione agli incontri di staff finalizzati alla pianificazione e monitoraggio delle attività ed al confronto con le altre Funzioni Strumentali.

3. Pianificazione e stesura delle attività progettuali dell'Istituto.

4. Componente NIV e Gruppo di Miglioramento.

Risultati attesi:

1. **ATTIVAZIONE VISITE GUIDATE.**

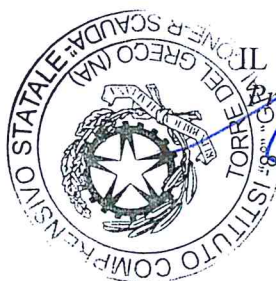
2. **MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA IN RIFERIMENTO AL PIANO DELLA COMUNICAZIONE DEFINITO DAL COLLEGIO.**

A conclusione dell'anno scolastico, la S.V. redigerà relazione sui processi attuati e sui risultati raggiunti che verrà illustrata e discussa nel Collegio dei docenti unificato in sede di verifica delle attività del P.O.F.

Per lo svolgimento di attività legate alla funzione si riconoscerà il compenso così come sarà previsto nella contrattazione decentrata di Istituto. In applicazione di quanto previsto all'art. 2 comma 197 della Legge Finanziaria per il 2010, detto compenso sarà corrisposto con la modalità del "cedolino unico".

Firma per ricevuta ed accettazione

Luciana Rose



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria José Abilitato