



I.C.S. E. BIANCO-MONTALTO UFF.  
Prot. 0006378 del 11/09/2023  
VII-6 (Uscita)

**Al docente Donatella R.M.R. Turbante**  
Al Fascicolo personale del docente  
Al sito web – Amministrazione Trasparente

p.c. Al Collegio dei docenti  
Al Direttore SGA  
SEDE

**Oggetto: Decreto di Nomina Funzione Strumentale AREA1: REALIZZAZIONE E GESTIONE PTOF.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il CCNL Comparto Scuola vigente;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 04/09/2023 inerente le Figure strumentali: individuazione aree, termini e modalità di presentazione delle candidature, designazione commissione esame istanze, calendario delle attività della commissione;

**VISTE** le domande pervenute e il verbale dell'apposita commissione di esame delle istanze;

**VISTA** la delibera del verbale del collegio dei docenti del 08/09/2023 inerente Nomina Figure Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale;

**TENUTO CONTO** delle esigenze dell'Istituto e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

### DECRETA LA NOMINA DI DOCENTE CON FUNZIONE STRUMENTALE

#### AREA 1: REALIZZAZIONE E GESTIONE PTOF per l'anno scolastico 2023\_2024

#### AL DOCENTE DONATELLA ROSA MARIA RITA TURBANTE

Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati:

- ✓ Gestire e coordinare le attività previste nel PTOF;
- ✓ Individuare i bisogni educativi e progettare/proporre macro-aree di attività progettuali rispondenti;
- ✓ Predisporre e attivare procedure di monitoraggio delle azioni del PTOF nell'ottica della rendicontazione sociale;
- ✓ Elaborare un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio;
- ✓ Coordinare ed elaborare il curriculum verticale per competenze in collaborazione con le Commissioni e i



Gruppi di lavoro dedicati;

- ✓ Predisporre per l'inserimento sul sito web della scuola e del partenariato la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento;
- ✓ Predisporre apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e con la Dirigenza per la realizzazione di tutti gli obiettivi di istituto.

Il docente incaricato relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti. Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico coadiuvato dal Collegio provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dal docente anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Per lo svolgimento delle 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 in corso.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. 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.

L'incarico deve essere portato a termine nel rispetto della vigente normativa.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

