



## ISTITUTO COMPRENSIVO "VIRGILIO"

VIA VIRGILIO, 7 - 53045, ACQUAVIVA DI MONTEPULCIANO (SIENA)

Codice meccanografico: SIIC82000A - Codice Fiscale 90023330526e-mail: sic82000a@istruzione.it

Sito web: [www.icvirgiliomontepulciano.edu.it](http://www.icvirgiliomontepulciano.edu.it)

**Alla Docente  
Alessandra Faleri**

**OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2023/2024**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001;

**VISTO** l'art.28 c. 4 del CCNL del comparto 2016/2018;

**VISTA** la delibera N.5 del 12/09/2023 con la quale il collegio dei docenti ha individuato n. 5 aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2023/2024;

### CONFERISCE ALLA S.V.

l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa** con i seguenti compiti:

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM
- Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro
- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno alla I.S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto;
- Coordinamento e progettazione nella revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2023/2024 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto.
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di 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 sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS redigerà una relazione finale rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La funzione indicata sarà retribuita con un compenso forfetario il cui importo verrà comunicato alla S.V. con successiva nota della scrivente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Chiara Cirillo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Chiara Cirillo', written in a cursive style.