



Marchio collettivo S.A.P.E.R.I per la qualità ed eccellenza della scuola

Via Salvatore Pescatori 155, 83100 Avellino
Tel. (2 linee) 08257821.84 - 86 ~ Fax Uffici 0825783899 ~ Fax Dirigenza 082535375
www.liceoimbriani.gov.it ~ avpm040007@istruzione.it, avpm040007@pec.istruzione.it
Codice meccanografico AVPM040007 ~ Codice fiscale 80011170646

Prot. n. 8342 /C1

Avellino, 25/11/2016

- Alla prof.ssa **Filomena Serpico**
- Al D.S.G.A.
- A tutti i docenti
- All'Albo - **SEDE**
- Agli Atti - **SEDE**
- All'Albo Pretorio - **Sito web**
- Alla RSU d'istituto

Oggetto: Nomina ed affidamento Funzione strumentale per l'anno scolastico 2016/2017

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;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.mm. e ii.;

VISTA la delibera del collegio dei docenti del 08.09.2016, con la quale sono stati designati per l'anno scolastico 2016-2017 i responsabili di ciascuna funzione nelle aree specificate di seguito;

CONSIDERATO che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal POF;

VISTA la legge n. 107 del 13/07/2015, riforma del sistema scolastico

CONFERISCE

Alla prof.ssa **Filomena Serpico** la funzione strumentale per l'a.s. 2016/2017, come di seguito specificata:

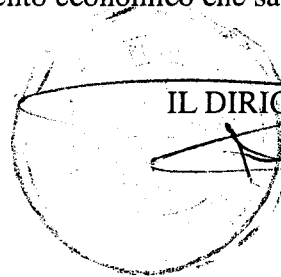
AREA 5 : Organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione

- Predisporre il piano delle uscite didattiche ed organizzarle in linea con il PTOF e in sinergia con ASL
- Predisporre il piano dei viaggi di istruzione ed organizzarli in linea con il PTOF
- Elaborazione, cura e consegna della modulistica specifica in collaborazione con il D. S e le FF.SS
- Raccogliere le proposte dei Consigli di classe e dopo la loro determinazione, avere contatti con le agenzie, per la realizzazione dei Viaggi
- Analizzare gli esiti delle attività attraverso un monitoraggio finale

La S.V. opererà secondo il piano di lavoro che dovrà essere presentato entro il 12 novembre 2016 e si impegna, inoltre, ad assolvere ai seguenti compiti:

- a. Studio di Circolari Ministeriali o altra normativa dedicata attraverso la consultazione dei siti del MIUR – dell'USR Campania – della Regione Campania e/o altro.
- b. Produzione di materiali e cura della documentazione
- c. Responsabilità della pubblicazione degli atti sul sito web dell'Istituto, in collaborazione con la funzione strumentale che cura il sito web;
- d. Partecipazione a periodiche riunioni con il DS e con lo Staff;
- e. Partecipazione a riunioni/conferenze di servizio/riunioni di ambito;
- f. Realizzazione di iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel POF
- g. Redazione finale dettagliata del lavoro svolto

Per le attività sopradescritte sarà attribuito il trattamento economico che sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr. Prof. Fulvio Fala