



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6248 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **DINATALE Pasqua**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**Cece Margherita**

Alla D S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d'Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l'art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

### DECRETA

la Docente **DINATALE PASQUA** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova Cece Margherita

### RICORDA CHE

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del

27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”**

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6254 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **DIPINTO Donata**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**Verga Rosalba**

Alla D.S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d’Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- ✓ Visto l’art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

**DECRETA**

la Docente **DIPINTO Donata** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova Verga Rosalba

**RICORDA CHE**

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di

risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Noicàttaro, data e protocollo in segnatura

Alla docente

**GALLO Ezia**

p.c. ai docenti  
p.c. alla DSGA  
al sito web  
Agli atti

**Oggetto: Conferimento incarico componente Team dell'innovazione digitale – a.s. 2022/2023.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'art. n. 25, co.5 del D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTI** gli art. 34 e 88, co.2 del CCNL del comparto 2006/2009;

**VISTO** l'art.1 comma 59 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 27 ottobre 2015, n. 851 con cui è stato approvato il Piano nazionale per la scuola digitale;

**VISTA** la nota MIUR, Ufficio IV per l'innovazione digitale, protocollo 4604 del 3 marzo 2016;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**ACCERTATA** la personale disponibilità a ricoprire l'incarico;

### NOMINA

**La S.V. componente del Team dell'innovazione digitale per l'a.s. 2022/2023.**

Costituito da N. 4 docenti, ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.

Al termine delle attività annuali la Dirigente Scolastica provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti attribuiti, valutando la relazione finale dall'insegnante, anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte della Dirigente Scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**Firmato digitalmente da  
IANNUZZI GIUSEPPINA  
C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)    PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)    Sito web: [www.icdegasperipende.edu.it](http://www.icdegasperipende.edu.it)

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG    Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 6245 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **GASSI Maria Teresa**  
Al Docente in anno di prova e  
formazione:  
DEPERTE ANTONELLO

Alla D.S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d'Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l'art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

### DECRETA

la Docente **GASSI MARIA TERESA** viene nominata “Tutor del Docente in periodo di prova Deperte Antonello

### RICORDA CHE

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di

risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6252 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **LOFRANCO Donatella**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**D’Alessandro Benedetta**

Alla D S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d’Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l’art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

### DECRETA

la Docente **LOFRANCO DONATELLA** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova D’Alessandro Benedetta

### RICORDA CHE

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di



risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. n. 6269 /A19

Noicattaro, 13/09/2022

Alla Prof.ssa VERNI ROSA  
e.p.c. A tutti i docenti  
Al D.S.G.A.

Al Sito web – Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Nomina Referente attività di educazione civica per l'a.s. 2022/2023**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'art. 25, comma 5 del D. Lgs 165/2001;
- VISTO** l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015;
- VISTA** la legge 20 agosto 2019, n. 92 avente come contenuto “Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica”;
- VISTO** il PTOF d'Istituto;
- VISTE** le “Linee Guida” emanate con decreto del Ministro dell'Istruzione 22 giugno 2020, n. 35;
- RILEVATA** la complessità dell'Istituto che lo vede composto da tre ordini di scuola operanti su 3 plessi distaccati;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell'istituzione scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche;
- VISTA** la delibera del Collegio docenti del 13/09/2022 in riferimento all'organizzazione delle attività connesse all'educazione civica e alla nomina di referente per l'insegnamento dell'Educazione Civica

### NOMINA

La Prof.ssa **VERNI ROSA** - Docente di Scuola Secondaria di I Grado “N. Pende”

### REFERENTE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE CIVICA

Con i seguenti compiti:

- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;

- Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni;
- supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi
- Effettua un monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- Promuove esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- Prepara tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;
- Promuove una cooperazione multipla di docenti;
- (referenti dei dipartimenti) al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- Effettua un monitoraggio, una verifica, al fine di valutare il tutto al termine del percorso;
- Coordina le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe;
- Presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Cura il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;
- Rafforza la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dall'insegnante, ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Giuseppina IANNUZZI**

**Per accettazione**

.....

**Firmato digitalmente da**  
**IANNUZZI GIUSEPPINA**  
**C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 6290 A19

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente CINQUEPALMI Onofria

E,p.c.

Alla D.S.G.A.

Al sito Web – Amministrazione Trasparente

Oggetto: **Nomina Animatore Digitale a.s. 2022/2023**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Dlsgs 29/93

VISTO il DPR 275/99

VISTO il D.lgs 165/2001 art. 25

VISTO il CCNL 2018

VISTA la L.107/2015 commi 56 e 83

VISTO il Decreto Min. 435/2015

VISTA la nota MIUR 177791 del 19/10/2015

PRESO ATTO di quanto emerso nel Collegio dei Docenti del 13.09.2022, punto 14 dell'o.d.g.

ACCERTATE le competenze e la disponibilità dell'interessata

### NOMINA

La docente **CINQUEPALMI Onofria** quale ANIMATORE DIGITALE di questo Istituto per l'a.s. 2022/2023, con i compiti attribuiti a questa figura dal PTOF di Istituto 2022/2023:

#### ✓ **FORMAZIONE INTERNA:**

Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

#### ✓ **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:**

Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

#### ✓ **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:**

- Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
- Gestisce la piattaforma d'Istituto;
- Pubblica atti e documenti su sito web;
- Supporta i docenti nell'utilizzo del RE gestendo anche eventuali problematiche;
- Supporta il personale tutto nell'utilizzo degli strumenti multimediali.

Al termine delle attività annuali la Dirigente Scolastica provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti attribuiti, valutando la relazione finale dall'insegnante, anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte della Dirigente Scolastica.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Giuseppina IANNUZZI**



Firmato  
digitalmente da  
**IANNUZZI**  
**GIUSEPPINA**  
**C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6246 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **ANELLI Santa**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**De Marinis Maria Assunta**

Alla D S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d'Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l'art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

### DECRETA

la Docente **ANELLI SANTA** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova De Marinis Maria Assunta

### RICORDA CHE

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”**

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)    PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)    Sito web: [www.icdegasperipende.edu.it](http://www.icdegasperipende.edu.it)

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 7149 B3

Noicattaro, 05.10.2022

Alla Docente

**CAMPIONE Corradina**

Alla Docente in anno di prova e formazione

**FRITTELLI Laura**

p.c. ai docenti

p.c. alla DSGA

al sito web

Agli atti

**OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo – a.s. 2022/2023**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- ✓ Visto l'art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/09/2022;

**DECRETA**

la Docente CAMPIONE CORRADINA viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova Frittelli Laura

**RICORDA CHE**

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all'inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “peer to peer” e osservazione in classe, formazione on-line) e la



partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta sull'azione professionale del docente lui "affidato". Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Giuseppina IANNUZZI**

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
**IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 5079 B3

Noicattaro, 03.10.2022

### **Ai Docenti**

Cinquepalmi Onofria  
Pinto Alessandra Enrica  
Campione Corradina  
Iera Lorella  
Madio Donatella  
Tortelli Annalisa  
Gallo Ezia

**E,p.c. A tutti i Docenti**

**Alla DSGA**

**Al Personale ATA**

**Al sito web – Amministrazione Trasparente**

Oggetto: **Conferimento incarico di Funzione Strumentale**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Visto il DPR 8 marzo 1999, n. 275 - Regolamento recante norme in materia in 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;  
Viste le delibere n. 6 e 7 del Collegio docenti del 13.09.2022 e l'esito della votazione per l'elezione dei docenti incaricati di F.S. al Ptof, svoltosi il 28.09.2022;

### **NOMINA**

Le SS.VV. quali docenti incaricati dello svolgimento delle seguenti funzioni strumentali.

#### **Area 1: GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**Docenti**                   CINQUEPALMI ONOFRIA  
                                  PINTO ALESSANDRA ENRICA

#### **Compiti**

- Collabora nell'attività di Analisi e revisione di PTOF,RAV e PDM;
- Aggiorna il P.T.O.F. triennale;
- Coordina e progetta l'offerta formativa;
- Coordina la progettazione curricolare;
- Coordina e progetta l'offerta formativa di istituto;
- Collabora nell'attività di Monitoraggio e valutazione formativa di PTOF, interfacciandosi con NIV;

- Coordina e progetta la revisione del PTOF da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, i referenti, i coordinatori di interclasse ed intersezione, di progetto;
- Coordina le riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali;
- Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni;
- Presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e a conclusione dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

## **Area 2: INCLUSIONE**

**Docente**      CAMPIONE CORRADINA

### **Compiti**

- Cura la diffusione della cultura dell'inclusione;
- Cura le azioni di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;
- Cura la tenuta della documentazione relativa all'area degli alunni BES;
- Cura il coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- Promuove percorsi individualizzati e personalizzati;
- Svolge azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.A. e degli studenti con B.E.S.;
- Cura il supporto ai Consigli di Classe (per alunni D.A. e studenti con B.E.S.);
- Effettua azioni di promozione e iniziative inerenti il PAI;
- Cura l'aggiornamento generale degli alunni certificati;
- Organizza e coordina le misure di sostegno ai D.A.;
- Coordina e pianifica le riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali;
- Cura il monitoraggio del livello di inclusione dell'Istituto;
- Redige il Piano Annuale dell'Inclusione;
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. gli impegni e le responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con BES;
- Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni;
- Presenta 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.

## **Area 3: ORIENTAMENTO E CONTINUITA'**

**Docente**      IERA LORELLA

### **Compiti**

- Coordinare le attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto;
- Coordina le attività di continuità con il territorio in relazione (Presidio del libro, concorsi, Olimpiadi ecc.);
- Coordina le attività extracurricolari ad ampio raggio;
- Stimola la partecipazione a concorsi nazionali e non;
- Organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica, se necessario in modalità on line;
- Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;
- Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado;
- Monitorare gli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi;
- Raccogliere materiali fornito dagli alunni che ne testimoniano la creatività e gli interessi e i momenti

- significativi di vita scolastica diffondendoli anche in appositi spazi sul sito della scuola;
- Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
  - Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area;
  - Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato;
  - Organizza le attività di accoglienza;
  - Proposta, progettazione, calendarizzazione, coordinamento e orientamento in ingresso e in uscita in raccordo con i Coordinatori del Consiglio di Classe;
  - Promuove, coordina e gestisce le attività di orientamento;
  - Cura l'orientamento in itinere;
  - Cura i contatti con le famiglie degli studenti interessati;
  - Organizza e gestisce incontri con coordinatori d'area e funzioni strumentali per definire attività;
  - Coordina, in collaborazione con la F.S. POF della diffusione della cultura della valutazione, della continuità
  - e dell'Orientamento;
  - Coordina degli incontri di open-day dei vari plessi e relativa calendarizzazione;
  - Gestisce rapporti e continuità con le scuole Secondarie di Secondo Grado e con Agenzie Formative;
  - Membro di diritto della Commissione Continuità;
  - Coordina e calendarizza gli incontri di continuità scuola dell'Infanzia-Primaria e Secondaria;
  - Collabora con i Coordinatori dei Consigli di Classe e i docenti per tutte le problematiche relative all'area di riferimento;
  - Collaborazione con le altre F.S. (in particolare si richiede una collaborazione attiva e fattiva con la referente
  - incaricata della gestione del sito della scuola), con i Nuclei Interni di Lavoro e con la Dirigente Scolastica;

#### **Area 4: COORDINAMENTO E GESTIONE PROGETTI PON E PNRR**

**Docenti**                      MADIO DONATELLA  
   TORTELLI ANNALISA  
   GALLO EZIA

#### **Compiti**

- Svolge attività di ricerca, sviluppo e informazione e condivisione in collegio ( previa consultazione della Dirigente), su attività progettuali e pratiche innovative;
- Cura, in collaborazione con A.D. di istituto, la progettazione di arricchimento del PTOF in relazione allo sviluppo e all'utilizzo della multimedialità;
- Coordina le attività extracurricolari ad ampio raggio;
- Stimola la partecipazione a concorsi nazionali e non;
- Cura l'ideazione e la progettazione per l'adesione ai bandi PON e fondi PNRR in collaborazione con l'AD di istituto;
- Collabora con la F.S. PTOF.

Il docente incaricato relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti dell'anno scolastico sulle attività effettivamente svolte 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 dall'insegnante, ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del F.I.S. nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte della Dirigente Scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
 Giuseppe IANNUZZI



Firmato digitalmente da  
**IANNUZZI  
 GIUSEPPINA  
 C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi, 13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 6283/A19

Noicattaro, 13.09.2022

Alle Docenti

FARAONE RAFFAELLA  
Scuola dell'Infanzia "Caldarazzo"

DELEONARDIS Norina  
CAMPIONE Corradina  
Scuola Primaria "De Gasperi"

DE GIULIO Angela Maria  
Scuola Secondaria di Primo grado "N.Pende"

Al Direttore SGA

Al sito web – Amministrazione Trasparente

### Decreto costituzione GLI – A.S. 2022/2023

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTA** la legge 107/2015;

**VISTO** il D.Lgs n. 66 del 2017 art. 9 comma 8;

**VISTO** il D.Lgs n. 96 del 7 agosto 2019;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazione di Handicap" (art. 15 comma 2) e le relative modifiche introdotte dalla Legge 8 marzo 2000, n. 53, dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e dalla Legge 4 novembre 2010, n.

183 (art. 24);

**VISTO** il D.P.R. 24 febbraio 1994, (art. 6) "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap";

**VISTO** il D.L.sg 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);

**VISTA** la legge n. 170, 8 ottobre 2010 - Gazzetta Ufficiale N. 244 del 18 Ottobre 2010, Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;

**CONSIDERATO** il D.Lgs n. 62 del 13 aprile 2017 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107);

**VALUTATA** la Nota del 4 agosto 2009 n. 4274 (Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità);

**VISTA** la Legge 3 marzo 2009 n. 18 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità);

**VALUTATA** l'Intesa tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali del 20 marzo 2008 (Intesa in merito alle modalità e ai criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità); Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006 n. 185 (Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289);

**VISTA** la Legge 8 novembre 2000 n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

**VALUTATO** il D.Lgs n. 66 del 13 aprile 2017;

**CONSIDERATI** gli articoli 5, commi 3 e 4, e 7, comma 2, del D.Lgs n. 66 del 13 aprile 2017 che hanno abrogato la legislazione precedente, modificando il comma 5 dell'articolo 12 della legge 104/92;

**VISTO** l'articolo 9, comma 1, del D.Lgs n. 66 del 13 aprile 2017 che va a modificare alcuni articoli della Legge 104/92 (soprattutto l'art. 15, commi 10 e 11);

**VISTO** il D. M. n. 182/2020 "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 -ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66";

**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 40 del 13/01/2021 "Modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno e nuovo modello di PEI ai sensi dell'Art. 7, comma 2 -ter del decreto legislativo 66/2017."

**VISTO** il PTOF 2022/2023;

**VISTO** il PdM 2022/23;

**VISTO** il verbale del Collegio Docenti del 13/09/2022 ;

## **DECRETA**

### La costituzione del GLI

La Costituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

E' costituito il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione con compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle problematiche relative all'integrazione/inclusione degli allievi con BES che frequentano l'Istituto Comprensivo "A. De Gasperi – N. Pende" di Noicattaro.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs n. 66 del 2017, art. 9 comma 8 istituisce il Gruppo di lavoro per l'Inclusione (GLI).

Il GLI è composto da:

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| - Dirigente scolastico       | IANNUZZI Giuseppina    |
| - Docente Scuola Infanzia    | FARAONE Raffaella      |
| - Docente Scuola Primaria    | DELEONARDIS Norina     |
| - Docente Scuola Primaria    | CAMPIONE Corradina     |
| - Docente Scuola Sec.I grado | DE GIULIO Angela Maria |

Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente scolastico ed ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

### **Convocazione e Presidenza del GLI**

Le riunioni del GLI sono convocate e presiedute dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dai Docenti Referenti inclusione o dal primo collaboratore del Dirigente.

Si riunirà:

- in seduta plenaria due volte l'anno, entro il primo quadrimestre per verificare, valutare e avviare il PICOstituito, ed entro settembre, per redigere il PI per l'anno;
- in seduta maggioritaria nelle fasi organizzative di screening e monitoraggio continuo;
- in caso di necessità, per Riunioni Straordinarie.

## **Funzioni del GLI**

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nell'Istituto;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai docenti tradotte in sede di definizione PEI come stabilito dall'art. 10, comma 5 della legge 122/2010;
- interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, etc);
- collaborazione in sinergia e azione complementare ai fini dell'inclusione scolastica con GLO (a livello dei singoli allievi).
- progettazione, pianificazione attività da inserire nel PTOF.

Il GLI all'inizio di ogni anno scolastico propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che sarà inserita nel Piano per l'inclusività.

Il Presente decreto viene diffuso tramite il Sito Web di questo Istituto.

Il presente incarico non comporta oneri aggiuntivi per lo Stato.

---

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Giuseppina IANNUZZI**



**Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”**

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6258 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Alla Docente **DE GIULIO Angela Maria**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**Carrassi Caterina**

Alla D S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d’Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- ✓ Visto l’art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

**DECRETA**

la Docente **DE GIULIO ANGELA MARIA** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova Carrassi Caterina

**RICORDA CHE**

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.



– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”**

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Noicàttaro, data e protocollo in signature

Ai docenti:  
TROLO Nicola  
PORRELLI Maria Giovanna  
CAPOBIANCO Vittoria

Al genitore  
VERNI Rosa

E p.c.  
Al Collegio dei Docenti  
Al Consiglio d'Istituto

Al Sito web – Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Decreto di Costituzione del Comitato di Valutazione del personale docente  
AA.SS. 2022/2025**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Visto** l'art. 1, commi 126, 127, 128, 129 e 130 della Legge 107/2015;

**Visto** l'art. 11 del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 16 Aprile 1994, n. 297, come novellato dall'art. 1 c. 129 della legge 107/2015;

**Vista** la delibera di individuazione del Collegio dei Docenti del 13 settembre 2022;

**Vista** la delibera del Consiglio di Istituto del 12 dicembre 2022 (scelta del genitore e del docente facenti parte del Comitato di Valutazione);

### **DECRETA**

La costituzione del Comitato di valutazione di cui all'oggetto, avente la funzione di individuare i criteri per la valorizzazione del merito del personale docente sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli alunni;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato è così composto:

Presidente	Dirigente Scolastica Giuseppina IANNUZZI
Componente Docente Designati dal Collegio dei Docenti	Nicola Trotolo Maria Giovanna Porrelli
Componente Docente Designata dal Consiglio di Istituto	Vittoria Capobianco
Componente Genitore Designata dal Consiglio di Istituto	Rosa Verni

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti individuati dal Collegio dei docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il presente decreto ha decorrenza immediata e perdura, entro il triennio 2022/2025 fino al permanere dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Ai sensi dell'art. 1, comma 130 della Legge 107/2015 "Ai Componenti del Comitato non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese o emolumento comunque denominato"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Giuseppina IANNUZZI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato digitalmente da  
IANNUZZI GIUSEPPINA  
C: IT



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Noicàttaro, data e protocollo in segnaturo

**A TUTTI I DOCENTI  
p.c. al DSGA  
AI SITO WEB  
AGLI ATTI**

**OGGETTO: DECRETO COSTITUZIONE GLO - A.S. 2022-23**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTA** la legge 107/2015;

**VISTO** il D.Lgs n. 66 del 2017 art. 9 comma 8;

**VISTO** il D.Lgs n.96 del 7 agosto 2019;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazione di Handicap” (art. 15 comma 2) e le relative modifiche introdotte dalla Legge 8 marzo 2000, n. 53, dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 24);

**VISTO** il D.P.R. 24 febbraio 1994, (art. 6) “Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap”;

**VISTO** il D.L.sg 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);

**VISTA** la legge n. 170, 8 ottobre 2010 - Gazzetta Ufficiale N. 244 del 18 Ottobre 2010, Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 agosto 2019, n. 96, avente ad oggetto “Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze 29 dicembre 2020, n. 182, recante “Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66”;

**VISTO** l’allegato B del succitato Decreto del Ministro dell’Istruzione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze 29 dicembre 2020, n. 182, avente ad oggetto “Linee Guida concernenti la definizione delle modalità, anche tenuto conto dell’accertamento di cui all’articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, per l’assegnazione delle misure di sostegno di cui all’articolo 7 del D.Lgs 66/2017 e il modello di PEI, da adottare da parte delle istituzioni scolastiche”;

**CONSIDERATO** che l’art. 3, comma 6 del succitato Decreto n. 182/2020 prevede che *“Il Dirigente scolastico può autorizzare, ove richiesto, la partecipazione di non più di un esperto indicato dalla famiglia. La suddetta partecipazione ha valore consultivo e non decisionale”*.

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 come recepito dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con

*riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)»;*

**CONSIDERATO** il Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107);

**VALUTATA** la Nota del 4 agosto 2009 n. 4274 (Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità);

**VISTA** la Legge 3 marzo 2009 n. 18 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità);

**VALUTATA** l'Intesa tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali del 20 marzo 2008 (Intesa in merito alle modalità e ai criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità); Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006 n. 185 (Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289);

**VISTA** la Legge 8 novembre 2000 n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

**VALUTATO** il Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017;

**CONSIDERATI** gli articoli 5, commi 3 e 4, e 7, comma 2, del Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 che hanno abrogato la legislazione precedente, modificando il comma 5 dell'articolo 12 della legge 104/92;

**VISTO** l'articolo 9, comma 1, del Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 che va a modificare alcuni articoli della Legge 104/92 (soprattutto l'art. 15, commi 10 e 11);

## **DECRETA**

### **La costituzione del GLO**

#### **Art. 1**

#### **Costituzione del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)**

Il GLO è il Gruppo di Lavoro Operativo introdotto, a livello di singola istituzione scolastica per la progettazione per l'inclusione dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica (D.Lgs 96/2019, art. 8, c. 10, Modifica all'art. 9 del D.Lgs 66/2017).

#### **Art.2**

#### **Composizione del GLO**

Il gruppo di lavoro, a cui ora il Decreto 66/17 attribuisce la denominazione di GLO, è composto:

- ❖ dal Consiglio di Classe - "con la partecipazione dei genitori, o di chi esercita la responsabilità genitoriale" (il virgolettato fa riferimento diretto al modificato articolo 15 della legge 104/92);
- ❖ con la partecipazione "delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe";
- ❖ "con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare" dell'ASL;
- ❖ nelle sole scuole secondarie di secondo grado, "è assicurata la partecipazione attiva degli studenti con disabilità".

Le funzioni di Presidente spettano al Dirigente scolastico, che esercita potere di delegare funzione. In questo caso, per l'anno in corso, al Referente per l'Inclusione, prof.ssa Clelia Spina.

La denominazione di Gruppo di Lavoro Operativo segnala l'autonomia di questo organo dalle istituzioni da cui trae le proprie componenti, rimarcandone la pariteticità nella partecipazione delle diverse componenti.

#### **Art. 3**

#### **Le Funzioni del GLO**

Il GLO svolge le seguenti funzioni:

- ❖ definizione del PEI;
- ❖ verifica del processo d'inclusione;
- ❖ proposta della quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'AEC, ecc.), tenuto conto del Profilo di Funzionamento. È dunque l'organismo deputato all'elaborazione e alla firma del PEI.

Con l'approvazione del D.Lgs. 66/17 e D.Lgs. 96/19, il PEI diviene parte integrante del Progetto Individuale (di cui all'articolo 14 della Legge 8 novembre 2000 n. 328).

La normativa dice che viene "elaborato e approvato" dal GLO e tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo nell'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva biopsico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS.

Il PEI esplicita le modalità di verifica e i criteri di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, nonché gli eventuali bisogni di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico, e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza educativa, all'autonomia e alla comunicazione dello studente con e al sostegno alla classe.

Per quest'ultimo aspetto è nel PEI che specificatamente si deve quantificare la proposta del numero di ore di sostegno e di assistenza.

Il D.Lgs. 66/17 (art. 7, comma 2, lettere g e h) specifica che deve essere redatto "in via provvisoria entro Giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di Ottobre ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona".

Inoltre "è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni".

Nel passaggio tra i gradi d'istruzione, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione.

Nel caso di trasferimento d'iscrizione è garantita l'interlocuzione tra le istituzioni scolastiche interessate ed è ridefinito sulla base delle eventuali diverse condizioni contestuali della scuola di destinazione".

I tempi previsti per l'elaborazione del PEI definiscono naturalmente anche i momenti di convocazione del GLO, la cui competenza spetta alla scuola. E' compito del D.S. emanare la convocazione in forma di comunicazione e in tempi validi perché le varie componenti possano averne notizia e possano partecipare.

#### **Art. 4**

##### **Pubblicazione degli atti**

Il Presente decreto viene diffuso tramite il Sito internet di questo Istituto e inviato ai componenti dei gruppi di lavoro.

Il presente incarico non comporta oneri aggiuntivi per lo Stato.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Giuseppina IANNUZZI**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate

**Firmato digitalmente da  
IANNUZZI GIUSEPPINA  
C: IT**



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Noicàttaro, data e protocollo in segnature

**A TUTTI I DOCENTI  
P.C. AL DSGA  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI**

**OGGETTO: Costituzione gruppo di lavoro PROGETTAZIONE DIDATTICA  
INNOVATIVA-PNRR E PON.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il verbale del Collegio Docenti del 13.09.2022;

**VISTA** la delibera n. 23 del verbale del Collegio dei Docenti del 28.09.2022 di individuazione e conferimento incarico delle Funzioni Strumentali;

### DECRETA

La costituzione del gruppo di lavoro PNRR, così composto:

<b>Dirigente Scolastica</b>	Giuseppina IANNUZZI
<b>D.S.G.A.</b>	Crescenza VALENZANO
<b>Docenti Funzioni Strumentali Area 4 – PON-PNRR</b>	Donatella Madio Annalisa Tortelli Ezia Gallo
<b>Animatore Digitale</b>	Onofria Cinquepalmi

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Giuseppina IANNUZZI**

**Firmato digitalmente da  
IANNUZZI GIUSEPPINA  
C: IT**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Noicàttaro, data e protocollo in segnature

**Alla Prof.ssa PINTO Alessandra Enrica**

**E p.c. A tutti i docenti  
Al personale ATA  
Al Direttore S.G.A.  
Al Sito web  
Agli atti**

**OGGETTO: Nomina Responsabile Biblioteca sede Pende – Anno scolastico 2022/2023.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;

**VISTO** l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994;

**VISTA** la Legge 107/2015;

**VISTO** l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;

**VISTO** il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;

**ACQUISITA** la disponibilità dell' interessata;

### NOMINA

La prof.ssa Alessandra Enrica Pinto Responsabile della Biblioteca della sede “Pende” per il corrente anno scolastico. La docente avrà cura di svolgere i seguenti compiti:

- Curare la ricognizione, la catalogazione, anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nel plesso “Pende” all'interno della biblioteca d'istituto;
- Regolamentare e calendarizzare l'uso della biblioteca d'istituto da parte degli alunni, dei docenti ed eventualmente delle famiglie;
- Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca;
- Sottoporre alla DS ed alla DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola;
- Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa con la Dirigente Scolastica;
- Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione con la Dirigente scolastica;
- Relazionare periodicamente alla Dirigente Scolastica sull'esecuzione dei compiti assegnati e partecipare alle riunioni periodiche dello staff di direzione.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2022-2023 ed il compenso



sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2023 o fino alla revoca dell'incarico.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Giuseppina Iannuzzi**

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

**Firmato digitalmente da  
IANNUZZI GIUSEPPINA  
C: IT**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”**

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot.6257 B3

Noicattaro, 13.09.2022

Al Docente **DEMATTIA PASQUALE**

Alla Docente in anno di prova e  
formazione:

**Orlando Tatiana**

Alla D S.G.A

Agli Atti

Al Sito web d’Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- ✓ Visto l’art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2018 con delibera n.8 /2.

**DECRETA**

il Docente **DEMATTIA PASQUALE** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova L’Episcopia Angela

**RICORDA CHE**

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnata preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DE GASPERI – PENDE”

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICÀTTARO (BA) - Tel. 080 4793318

PEO: [baic89800t@istruzione.it](mailto:baic89800t@istruzione.it)

PEC: [baic89800t@pec.istruzione.it](mailto:baic89800t@pec.istruzione.it)

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

Codice Fiscale 93500940726

Codice univoco IPA: IX4KSG

Codice Ministeriale BAIC89800T

Prot. 7151 B3

Noicattaro, 05.10.2022

Alla Docente **DIORENZO Vittoria**  
Alla Docente in anno di prova e  
formazione:  
**FURIO Marica**

Alla D.S.G.A  
Agli Atti  
Al Sito web d'Istituto

OGGETTO: Nomina come Tutor di docente in periodo di prova per immissione in ruolo –  
A.S. 2022/2023

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l'art. 440 del D.lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 e il D.M. n. 850 del 27/10/15;
- ✓ Vista la designazione effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28.09.2022

### DECRETA

la Docente **DIORENZO VITTORIA** viene nominata “Tutor della Docente in periodo di prova Furio Marica

### RICORDA CHE

– Il docente *tutor* accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di *tutor* si esplica, altresì, nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe (Art. 9 del D.M. n. 850 del 27/10/15). La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di

risorse didattiche e unità di apprendimento.

– Il docente *neo-assunto*, all’inizio del percorso formativo, traccia un primo bilancio di competenze con la collaborazione del tutor. Il dirigente scolastico e il docente *neo-assunto*, sulla base del bilancio, stabiliscono gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all’art. 6 del D.M. n. 850 del 27/10/15 (incontri propedeutici e di restituzione finale, laboratori formativi, “*peer to peer*” e osservazione in classe, formazione on-line) e la partecipazione ad attività formative attivate dall’istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l’utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all’art. 1, comma 121, della Legge.

Durante il corso del periodo di formazione il docente *neo-assunto* cura la predisposizione di un proprio portfolio professionale, in formato digitale, che deve contenere il bilancio iniziale, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

– Al termine dell’anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell’anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico per procedere all’espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il docente sostiene un colloquio innanzi al comitato. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima dalla data fissata per il colloquio. All’esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l’espressione del parere. Il docente tutor espone le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta sull’azione professionale del docente lui “affidato”. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all’espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppina IANNUZZI

Firma del Docente Tutor per accettazione

---



Firmato  
digitalmente da  
IANNUZZI  
GIUSEPPINA  
C: IT