



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Circolare n.7

COLLEGIO DOCENTI
e, p.c. DSGA
ATTI

OGGETTO: Avviso rivolto ai docenti interni all'istituzione scolastica per l'individuazione di personale incaricato di svolgere incarichi e progetti funzionali alla realizzazione del curriculum - a.s. 2024/25.

Il dirigente scolastico

Richiamato il verbale RSU del 10.05.2023 con cui, in sede di contrattazione, le parti hanno concordato che gli incarichi funzionali alla realizzazione del curriculum, dell'orientamento e dei concorsi, retribuiti con il fondo di istituto non debbano più essere affidate alla delibera del collegio senza una precedente richiesta di disponibilità rivolta a tutti i docenti

**EMANA
AVVISO RIVOLTO AI DOCENTI INTERNI
PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE INCARICATO
delle seguenti funzioni:**

Art. 1: Attività e compiti.

INCARICO	N°	ORE	Descrizione dell'incarico
coordinamento Primo Soccorso	2	10+10	Un docente per sede. Cura la cassetta di primo soccorso e la custodisce Interviene se chiamato organizza i turni tra gli addetti in relazione all'orario di servizio Verifica il rispetto delle direttive dirigenziali in relazione alla somministrazione dei farmaci agli alunni.
referente alla salute + CIC	2	25 + 25	Organizzazione e cura dello sportello di ascolto con la psicologa del Comune di Molfetta per n. 25 ore mensili per ognuno dei plessi (Apicella e via Giovinazzo). - Incontri pomeridiani presso l'Assessorato alla Socialità del Comune di Molfetta con la referente dott.ssa Carlucci, e la rete delle scuole per le indicazioni del progetto 'Lo psicologo a scuola' a inizio anno scolastico e a consuntivo per eventuali problematiche emerse. - Consegna del consenso informato agli alunni e raccolta degli stessi firmati dai genitori per il consenso agli incontri con la psicologa per gli alunni minorenni - Predisposizione dell'elenco dei ragazzi richiedenti lo sportello psicologico e inoltro alle psicologhe con breve spiegazione del caso - Contatto con i genitori convocati per lo sportello psicologico - Organizzazione ed effettuazione di diversi percorsi formativi con gruppi classe e la psicologa del Comune su tematiche (bullismo, relazione tra pari, sessualità e affettività, motivazione allo studio, ecc.), informando il consiglio di classe e i docenti coinvolti durante gli incontri e annotazione degli stessi stesso sul registro elettronico per informare i genitori - Incontri pomeridiani con la rete delle scuole e la consulta femminile per l'organizzazione della giornata internazionale contro la violenza delle donne - Organizzazione della giornata internazionale contro la violenza delle donne, produzione di materiale e individuazione delle classi e/o alunni partecipanti con



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

		<p>relativa annotazione sul registro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incontri pomeridiani con i referenti del centro antiviolenza PANDORA - Realizzazione e produzione di video o altro materiale per le diverse manifestazioni con il centro antiviolenza PANDORA - Sensibilizzazione alla cultura della solidarietà e della donazione attraverso attività di informazione - Organizzazione di donazioni di sangue mensili per alunni sensibili alla cultura del dono - N. 2 incontri con il Centro Trasfusionale di Molfetta: con il presidente della sezione locale della FIDAS, Sig. Corrado Camporeale, referenti dell'AIDO e dell'ADMO e con i referenti dell'AVIS per sensibilizzare gli alunni maggiorenni alle problematiche della donazione di sangue. (L'organizzazione degli incontri sempre previa richiesta alla DSGA per disponibilità sala conferenze/palestra e strumentazione multimediale) - Organizzazione di due incontri con le classi quinte di prevenzione dei tumori (Progetto Martina) - Contrasto al bullismo e cyberbullismo attraverso le proposte formative per gli alunni da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale e i corsi di aggiornamento annuali per i docenti referenti - Promozione della cultura della legalità: organizzazione di percorsi formativi - Organizzazione di diversi incontri con esperti esterni all'interno del PON SULLA LEGALITA' promosso dal Comune e dal SER di Molfetta: - Incontri pomeridiani con i referenti di LIBERA e organizzazione del percorso formativo con la rete delle scuole. - Somministrazione questionario "Rilevazione sulla percezione della legalità nelle scuole" e incontro successivo per la rendicontazione dei risultati - Organizzazione ed effettuazione di incontri degli alunni presso il Consultorio di Molfetta per un percorso di educazione all'affettività/sexualità e per far conoscere le realtà territoriali che operano in tale ambito - Incontri pomeridiani di prevenzione al tabagismo con la dott.ssa Bafunno dell'ospedale Giovanni XXIII di Bari - Somministrazione questionario ESPAD sulla prevenzione dell'uso di alcol, tabacco, droghe, gioco d'azzardo e doping dell' Ist. di Fisiologia Clinica del CNR. Elaborazione dati e restituzione dati. - Somministrazione questionario "Giovani e futuro" - Somministrazione questionario sulle nuove dipendenze comportamentali nella generazione Z. Studi di prevalenza nella popolazione scolastica italiana 14-17 anni- Istituto Superiore di Sanità - Somministrazione questionario HBSC (Health Behaviour in School aged Children) con l'Organizzazione mondiale della Sanità - Somministrazione questionario GYTS Giovani e fumo 2022 (Global Youth Tobacco Survey) promosso dal Ministero della Salute - Somministrazione questionario sul Bullismo su piattaforma ELISA <p>I questionari vengono somministrati in laboratorio multimediale, previa autorizzazione del DSGA per disponibilità laboratori, calendarizzazione e annotazione sul registro.</p> <p>Di tutte le attività che vedono coinvolti gli alunni e/o le classi, previa richiesta al Dirigente e al DSGA vengono informati i coordinatori e il consiglio di classe con annotazione sul registro dei gruppi coinvolti nell'evento .</p>
commissione a supporto OO.CC.	2 25+25	<p>Costituisce il seggio Segue la fase delle candidature e la coordina Cura lo svolgimento delle elezioni Individua i componenti dei seggi Cura gli atti della proclamazione</p>



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Referenti INVALSI	2	30 + 30	<p>Aggiornamento costante sul sito INVALSI, registrazione delle classi oggetto di rilevazione e invio dei dati di contesto (in collaborazione con la segreteria)</p> <p>Richiesta misure compensative/dispensative per alunni diversabili, con DSA o BES ai coordinatori tramite referente e imputazione degli stessi sulla piattaforma per le classi seconde</p> <p>Predisposizione del calendario somministrazioni, individuazione e abbinamento somministratori e formulazione dell'orario delle prove (sessione ordinaria)</p> <p>Predisposizione del calendario somministrazioni, individuazione e abbinamento somministratori (sessione suppletiva per candidati esterni)</p> <p>Incontri online con i docenti individuati alla PREPARAZIONE delle prove INVALSI e delle prove ufficiali</p> <p>Progetto di preparazione alle prove INVALSI con circolari informative e descrizione dell'importanza del progetto a tutte le classi, creazione di due classi virtuali (matematica e italiano e preparazione di registri virtuali con registrazione di elenchi per tutte le classi prime e seconde).</p> <p>Diagnostica computer laboratorio informatico (in collaborazione con i tecnici di laboratorio)</p> <p>Download elenchi alunni forniti da INVALSI (nominativo dell'alunno con credenziali ricavato dal codice SIDI per le classi seconde)</p> <p>Predisposizione di materiali (verbali, protocolli, note Informative, di tutte le prove per le classi seconde e quinte) per la somministrazione, consegna, ritiro e controllo degli stessi.</p> <p>Diagnostica computer laboratorio informatico (in collaborazione con i tecnici di laboratorio)</p> <p>Download elenchi alunni forniti da INVALSI, predisposizione materiali per la somministrazione, consegna, ritiro e controllo degli stessi</p> <p>Analisi dei risultati restituiti da INVALSI</p> <p>Coordinamento discussione collegio</p>
Responsabile per la gestione della comunicazione di istituto	1	70	<p>Formazione per l'utilizzo della piattaforma wordpress.</p> <p>Formazione in materia di privacy e assunzione del ruolo di responsabile del procedimento in relazione a tutte le notizie pubblicate.</p> <p>Reperibilità ore 8,00 – 20,00 e comunque h24 in relazione ad avvisi urgenti o relativi all'albo pretorio.</p> <p>Pubblicazione delle circolari interne sul sito dell'istituzione scolastica e sul registro elettronico.</p> <p>Pubblicazione di tutti gli atti amministrativi richiesti dal piano per la trasparenza dei dati.</p> <p>Documentazione delle attività curricolari ed extracurricolari d'istituto attraverso foto e video.</p> <p>Verifica ammissibilità contenuti e pubblicazione di articoli, foto e video relativi alle attività d'istituto e viaggi d'istruzione.</p> <p>Realizzazione della grafica relativa alle attività d'istituto, cura della stampa e della pubblicazione.</p> <p>Convocazione eventuali riunioni collegiali online attraverso la piattaforma Google meet.</p>
commissione formazione classi	2	20+20	<p>IN SERVIZIO A LUGLIO E AGOSTO</p> <p>Raccolta files redatti dalla segreteria didattica sulla base delle iscrizioni pervenute e tenendo conto di alunni non ammessi e sospesi.</p> <p>Lavorazione files:</p> <p>classi 1^a - inserimento voto in uscita dalla scuola media, provenienza e preferenze;</p> <p>classi 3^a - scelta indirizzo, calcolo media voto scrutinio finale, voto comportamento e preferenze;</p> <p>per tutte le classi – inserimento alunni con DSA o BES di altro tipo.</p> <p>Costante aggiornamento files anche nei mesi di luglio e agosto in sinergia con la segreteria sulla base delle variazioni intervenute: nuove iscrizioni; nulla osta;</p>



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

			iscrizioni di alunni provenienti da altre scuole e organizzazione esami integrativi. Redazione elenchi definitivi delle classi per la segreteria al fine dell'inserimento SIDI e AXIOS. Organizzazione sistemazione classi nelle aule.
Referente viaggi di istruzione	1	50	Raccogliere e valutare le offerte e il materiale pervenuto presso l'istituzione scolastica riguardante viaggi di istruzione, visite guidate, spettacoli teatrali, ecc. Organizzare le iniziative, contatti telefonici e informatici con gli interlocutori esterni richieste di informazioni Effettuare azioni di supporto ai docenti proponenti visite guidate e fornire loro ogni informazione e chiarimento utile riguardo le scelte effettuate Curare i contatti con i coordinatori di classe Formulare una proposta unica di viaggio di istruzione per classi parallele (terze, quarte e quinte classi) Predisporre e formalizzare il programma degli itinerari scelti Contattare le aziende di settore per l'organizzazione di visite didattiche durante i viaggi di istruzione Informare i gruppi-classe della proposta, del costo pro-capite del viaggio, della tempistica Raccogliere dagli studenti ricevute bollettini pagati, controllarli e consegnarli in amministrazione Controllare che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari ed eventuali allergie e intolleranze alimentari da comunicare alle strutture alberghiere Curare i contatti con il direttore amministrativo e l'assistente amministrativo relativo alle gare e indagini di mercato Gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite e visite guidate Elaborare i moduli richiesta consenso dei genitori per viaggi di istruzione, distribuirli e raccogliarli Fornire ogni informazione utile sulle visite agli alunni e ai genitori Predisporre elenchi alunni partecipanti ai viaggi e consegnarli in amministrazione Curare discussione regolamenti di istituto con i rappresentanti genitori e alunni
COORDINAMENTO PROGETTI			
Orientamento coordinamento	2	20 + 20	Raccolta dei calendari di incontri presso le scuole Organizzazione eventi finalizzati alle iscrizioni (Open day, Alberghiero sotto le stelle, ecc.) Contatti con le scuole Individuazione dei docenti coinvolti nei singoli incontri (che sono

Per l'orientamento le ore indicate si riferiscono ai coordinatori. Nel fondo sarà poi stabilito un monte ore per i docenti chiamati a rappresentare l'istituzione scolastica negli eventi delle scuole.

Art. 2: Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

Possono partecipare alla selezione docenti interni all'Istituto, in possesso di esperienza e/o competenze specifiche in relazione alle attività previste all'art.1.

Art. 3: Domanda di partecipazione e criteri di selezione.

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, anche via mail (BARH04000d@istruzione.it) le istanze indirizzate al Dirigente Scolastico **entro e non oltre le ore 12.00 del**



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

giorno 30/09/2024 - farà fede il timbro di protocollo. La candidatura dovrà recare nell'oggetto la dicitura ***Candidatura per incarichi e progetti funzionali alla realizzazione del curriculum - a.s. 2024/25.***

Art. 4: Individuazione referenti e progetti.

Referenti (modulo all.1): in presenza di più candidati per il medesimo incarico il dirigente scolastico attribuirà gli incarichi sulla base del punteggio nelle graduatorie di istituto, con precedenza ai docenti che non hanno altri incarichi.

In assenza di candidati il dirigente nominerà con ordine di servizio.

Art. 5: Nomina e compensi

L'incarico verrà attribuito con formale nomina. Il corrispettivo è quello indicato nell'art.1.

Art. 6: Pubblicizzazione

Il presente bando è pubblicato all'albo della scuola e inserito sul sito www.alberghieromolfetta.edu.it.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003. Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003.

il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Natalicchio
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, d.lgs. 39/93. Originale agli atti)



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.P.E.O.A.
Molfetta

Oggetto: Avviso rivolto ai docenti interni all'istituzione scolastica per l'individuazione di personale incaricato di svolgere incarichi e progetti funzionali alla realizzazione del curriculum - a.s. 2024/25.

Il/la sottoscritto/a _____ docente interno
di _____ presso l' I.P.E.O.A. Alberghiero Molfetta per l'a.s. 2024/25

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione del/i seguente/i incarico/chi:

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne tutte le condizioni, in particolare quelle definite dall'art. 5 in relazione al riconoscimento del compenso

Data ____/____/____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ____/____/____

Firma _____