



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera**  
**"Giovanni Marchitelli"**

Via Roma 22/bis - 66047 - Villa Santa Maria (CH)

C.F. 81001840693 - Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561

[CHRH01000N@istruzione.it](mailto:CHRH01000N@istruzione.it) - [CHRH01000N@pec.istruzione.it](mailto:CHRH01000N@pec.istruzione.it) [www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it](http://www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it)

Villa Santa Maria, 07/10/2024

I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"  
Prot. 0016328 del 07/10/2024  
VII (Uscita)

**Alla Prof.ssa De Laurentiis Filomena**  
**e p. c.**  
**Agli Alunni**  
**Alle Famiglie degli Alunni**  
**Al Personale Docente**  
**Al Personale Educativo**  
**Al Personale ATA**  
**Al DSGA**  
**Al sito web**

**COMUNICAZIONE N. 67**

**Oggetto: Nomina e affidamento incarico per l'espletamento di attività di supporto organizzativo e didattico con funzioni di "Referente attività di educazione civica" per l'a. s. 2024/2025**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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;  
**CONSIDERATA** la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell'istituzione scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche;  
**VISTE** le determinazioni del Collegio dei docenti sull'organizzazione delle attività connesse all'insegnamento dell'educazione civica;  
**ACQUISITA** la disponibilità della docente interessata;

**NOMINA**

la Docente De Laurentiis Filomena **Referente di Istituto per le attività di Educazione Civica** per l'a. s. 2024/2025.

Finalità: Collaborare con il Dirigente Scolastico per il buon governo dell'istituzione scuola, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo-gestionale delle attività finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze.

Funzione: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica.

Compiti:

- Coordinare 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;
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- Curare 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;
- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- Socializzare le attività agli Organi Collegiali;
- Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;
- Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;
- Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- Partecipare alle riunioni di staff;
- I contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica;
- Monitorare e verificare e valutare il tutto al termine del percorso;

- Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;
- Superare la formale "trasversalità" che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno;
- Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;
- Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione della valutazione finale;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare
- Curare il rapporto con l'*Albo delle buone pratiche di educazione civica* istituito presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;
- Rafforzare 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;
- Nell'espletamento del presente incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del personale docente con incarico di FF.SS. e di tutto lo staff del Dirigente.

Una volta definito il contratto di Istituto la presente nomina sarà perfezionata con indicazione delle indennità e compensi spettanti a carico del Fondo di istituto.

Ai fini della liquidazione del compenso a carico del Fondo di Istituto, la S.V. provvederà a depositare essenziale relazione sul lavoro svolto entro la data del 30 giugno 2025.

*Il Dirigente Scolastico*  
**Dott.ssa Barbara BERNARDONE**  
**(Documento firmato digitalmente ai sensi**  
*del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme*  
*collegate)*