



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11

Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541

Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL

pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

Prot. n. vedi segnatura

Perugia, 06/10/2022

Alla docente RAGNI MARIA RITA
Al personale Docente
Al Personale ATA
AL DSGA
All'Albo Online
Alla sezione Amm.ne Trasparente
Al Sito Web
Agli Atti

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2022/2023 – AREA 3

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 28 del CCNL-scuola, sottoscritto il 26/5/1999;

VISTO l'art. 37 del Contratto integrativo nazionale, sottoscritto il 31.08.99

VISTI gli art.li 30 e 86 del C.C.N.L. 2002-05;

VISTA la C.M. del 30.10.2003;

VISTO l'art.33 del C.C.N.L. 2006/09 e il CCNL Scuola 2016/2018;

VISTA la delibera n. 2 del 5 settembre 2022 con la quale il Collegio dei Docenti Congiunto ha individuato le aree di intervento delle Funzioni Strumentali, come previsto dall'art. 30 del C.C.N.L 2002-2005, definendo anche la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;

VISTA la non concorrenza sulle stesse aree;

VISTE le candidature presentate dai docenti;

CONSIDERATE le competenze dei docenti che si sono candidati;

VISTA la delibera n. 15 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 29 settembre 2022 con la quale sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma di Istituto per l'a.s. 2022/2023;

CONFERISCE

Alla docente **RAGNI MARIA RITA** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area:



Area 3 - Sostegno e lavoro docenti. Innovazione didattica e attività progettuali

Con i seguenti compiti:

1. Svolge la funzione di referente delle attività di formazione e di aggiornamento del personale docente raccordando le esigenze emerse a livello dipartimentale, l'offerta promossa dall'animatore digitale e dal referente per il bullismo, collaborando con la Funzione Strumentale al PTOF.
2. Rileva i bisogni formativi e i suggerimenti di tutti i docenti, elabora e cura il Piano di formazione/aggiornamento e di miglioramento metodologico dei docenti.
3. Coordina, in collaborazione con l'animatore digitale e con il referente per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo in merito alla formazione specifica delle due aree, le attività di formazione e di aggiornamento dei docenti.
4. Condivide con i docenti la documentazione relativa all'attività formativa svolta nella scuola e in rete.
5. Si occupa, in collaborazione con la Segreteria, della gestione del RE supportando i docenti nella risoluzione di problemi tecnici e nell'impiego delle funzionalità offerte dalla piattaforma Classeviva.
6. Si occupa della gestione esclusiva della Piattaforma TEAMS, curando l'inserimento e il depennamento dei docenti, supportandoli nella risoluzione di problemi tecnici e nell'impiego delle funzionalità offerte dalla piattaforma. Dà il proprio supporto durante lo svolgimento delle riunioni in piattaforma.
7. Promuove progetti per l'innovazione e la sperimentazione didattica, anche con il coinvolgimento di altri soggetti interni e soggetti esterni (enti locali, volontariato, ecc...). Raccoglie informazioni su progetti/attività/ concorsi/ gare / competizioni proposti dal Ministero, PON ed altri enti locali, nazionali, europei e ne cura la diffusione, l'implementazione e il coordinamento
8. Collabora con l'Animatore Digitale nella promozione dell'uso diffuso della pratica della dematerializzazione
9. Collabora con la FS n. 1 nella stesura del PTOF, integrandola con la raccolta e il riordino di materiali didattici e multimediali ed altra documentazione prodotta della scuola
10. Assicura il coordinamento delle attività progettuali (curricolari e extracurricolari) di ampliamento dell'offerta formativa, offrendo sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività
11. Collabora all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area
12. Qualora necessario, partecipa al NIV presieduto dalla DS
13. Attiva modalità di comunicazione interna ed esterna anche attraverso le nuove metodologie multimediali (TIC)
14. Riferisce periodicamente alla DS su quanto realizzato e sulle difficoltà incontrate, per calibrare e migliorare gli interventi pianificati.

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; - entro giugno 2023; redigerà una relazione per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La S. V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.



La misura del compenso da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto 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

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Isa Settembrini

Firma autografa omessa a mezzo stampa
Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 d.lgs.39/1993