



Istituto Scolastico Comprensivo  
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado  
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso – Ripatransone  
Via Da Sole, 1 - 63065 - RIPATRANSONE (AP)  
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -  
e mail: [apic804003@istruzione.it](mailto:apic804003@istruzione.it) - Pec: [apic804003@pec.istruzione.it](mailto:apic804003@pec.istruzione.it) -  
Sito web: [www.iccupra-ripatransone.edu.it](http://www.iccupra-ripatransone.edu.it)



Prot. n. <vedi segnatura>

Al docente Ficcadenti Ivan

**OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2022/2023 – AREA 5**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO l'art. 33 CCNL-2009 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;

VISTA la delibera N. 4 del 13.09.2022, in base alla quale il collegio dei docenti ha individuato n. 5 aree a cui assegnare le funzioni strumentali al P.T.O.F. per il corrente a.s.;

VISTA la delibera n. 10 del 14.10.2022 in base alla quale il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali,

**CONFERISCE**

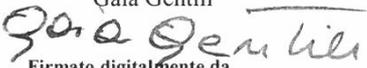
Alla S.V. l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area 5 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO E CON GLI ENTI ESTERNI**, con i seguenti compiti:

- Collaborazione con il DS e Staff sui seguenti ambiti:
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del R.E.: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma NUVOLA
- Coordinamento progetti extracurricolari inerenti all'area 5
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Coordinamento ed interazione con i C. di C. per le operazioni digitali di trasparenza
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure
- Coordinamento e gestione Bandi Docenti e Progetti regionali, nazionali ed europei
- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C./D.D.
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D. per la diffusione delle buone pratiche
- Promozione e raccordo con C. di C. per attivazione procedure e soluzione di criticità correlate alla comunicazione immediata, snella ed efficace a docenti e famiglie
- Coordinamento utilizzo T.I.C.
- Coordinamento delle operazioni preliminari alla precisa documentazione necessaria all'espletamento di tutte le attività didattiche
- Organizzazione preventiva e successiva delle operazioni di coordinamento delle attività didattiche e propedeutiche ad esse, con attività di report e diffusione dei risultati negli OO.CC., secondo logiche di dematerializzazione, anche in opportuna collaborazione con Ufficio segreteria didattica e/o personale
- Sostegno ai bisogni formativi digitali dei docenti
- Gestione del sito e della pagina FB istituzionali
- Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
- Presentazione di 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

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; - entro giugno 2023 redigerà una relazione, rivolta al Collegio Docenti, 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 Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 - CCNL 2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2022-23 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  
Gaia Gentili

  
Firmato digitalmente da  
GNTGA164P43H769L