DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BUDRIO
Via Muratorii 2 -40054 BUDRIO (BO)-Tel. 051 801135 -051
6920710 C.F.: 80073830376 – C.M.: BOEE05600R – C.U.: UFC7EU
E-mail: boee05600r@istruzione.it – boee05600r@pec.istruzione.it
Website: www.ddbudrio.it

All'ins. **Oppidi Francesca**
Al sito web amm. trasp.
Al D.S.G.A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.25 c.4 e 5 del D.lgs.165/2001;
Visti gli artt.3 e 5 del DPR 275/1999;
Visto l'art. 1c.14 e commi 1-2-3-7-83 della L.107/2015;
Vista l'analisi funzionale effettuata dal Dirigente Scolastico;
Visto l'art.33 del C.C.N.L.Scuola del 29/11/2007 - che stabilisce e regolamenta le funzioni strumentali in coerenza con il Piano dell'Offerta della Scuola in regime di autonomia;
Visto il C.C.N.L. del comparto scuola 2016/2018 sottoscritto in data 19.04.18, art. 28, comma 4;
Visto il C.C.N.L. del comparto scuola 2019/2021 sottoscritto in data 18.01.2024;
Considerato l'obiettivo strategico - nell'arco di una programmazione triennale dell'offerta formativa - di gestire le innovazioni importanti esplicitate nella L.107/2015 e la complessità scolastica P.T.O.F 2025/2028 ;
Considerato che la divisione dell'aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal P.T.O.F 2025/2028;
Viste le candidature agli atti di disponibilità a ricoprire l'incarico;
Preso atto del verbale del Collegio dei Docenti unificato del 28.10.2026, con la quale si esprime motivata designazione dei docenti cui assegnare le funzioni strumentali relative al P.T.O.F. a.s. 2025/2028

NOMINA

l'insegnante di scuola primaria su posto comune (EE) **Oppidi Francesca** Responsabile della Funzione Strumentale (**AREA INFORMATICA - TECNOLOGIA PER LA DIDATTICA/SITO WEB**) – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

ASSEGNA

All'insegnante **Oppidi Francesca** i compiti di:

- coordinamento delle attività dell'aula di informatica e sito web con gli insegnanti e la segreteria in merito alla gestione dell'aula e del sito;
- supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica;
- collaborazione nella gestione del registro elettronico; - pubblicazione del materiale sul sito web dell'Istituto;
- collaborazione nella stesura di progetti didattici relativi all'ambito delle nuove tecnologie;
- amministra la piattaforma GSuite for education

MODALITA' OPERATIVE

1. Ai lavori delle FF.SS. partecipa, ove non impegnato in altre incombenze istituzionali, il Dirigente Scolastico;
2. Le FF.SS operano in accordo fra loro o singolarmente con autonomia operativa e di calendarizzazione delle riunioni e dei lavori;
3. Le attività delle FF.SS., si dovranno svolgere sempre in coerenza con gli obiettivi P.T.O.F., la vision e mission esplicitate dal Dirigente Scolastico nel proprio atto di indirizzo, nelle forme e secondo le modalità indicate nelle linee programmatiche esplicitate dai documenti fondamentali di questa Istituzione Scolastica e secondo le disposizioni organizzative e progettuali esposte dal Dirigente Scolastico.

Firmato digitalmente da Dirigente Scolastico ZUPPA MARZIA

BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009142 - 18/11/2026 - VII.6 - U

RISORSE E STRUMENTI

1. Al fine di svolgere in modo ottimale i compiti suddetti, le FF.SS. nell'ambito dell'autonomia operativa:
   Possono:
   operare singolarmente o riunirsi nei locali scolastici in orario extra scolastico, quando vi sono le condizioni di sostenibilità finanziaria - gestionale, ossia senza costituire impegno per la scuola.

2. Attraverso il potere di proposta le FF.SS, possono chiedere accesso a risorse strumentali, materiali, organizzative, ovvero esprimere il fabbisogno di nuove risorse in appositi atti scritti.
   DOCUMENTALITA' GENERICA
   Le FF.SS devono:
   a consegnare per la protocollazione e l'archiviazione la relazione delle mansioni svolte nel proprio incarico; b gestire scambi comunicativi e eventuali adesioni a reti di contatto con associazioni, enti istituzionali, fondazioni sulle tematiche inerenti alla F.S.;
   c relazionarsi col Dirigente Scolastico su atti e fatti, quando lo stesso Dirigente lo ritiene opportuno, anche mediante la produzione di documentazioni formali di rendicontazione;

LIMITI E VINCOLI

1. Nello svolgimento delle attività sopra elencate le FF.SS. sono tenute al rispetto delle disposizioni di legge in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro, Privacy e Sicurezza informatica e in genere della vigente normativa in ambito scolastico, nonchè alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 cc.
2. Il Dirigente Scolastico vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni affidate e tale controllo potrà avvenire nel corso di appositi incontri indetti dal Dirigente Scolastico che potrà anche richiedere la consegna di appositi report.

TEMPISTICA

1 le FF.SS opereranno di diritto fino al **31 agosto 2027** e in **regime di prorogatio per 15 giorni dal 1 settembre 2027** fino alla nomina delle FF.SS di pertinenza del successivo anno scolastico;
2 Alla fine dell'anno scolastico le FF.SS consegneranno alla segreteria la relazione finale.

TRASPARENZA

1. Le FF.SS per l'espletamento dell'incarico osserveranno la normativa in materia di trasparenza.
2. Non rientrano negli ordinari doveri di trasparenza, le istruzioni ricevute dal Dirigente Scolastico, le informazioni a corredo dell'espletamento dei processi organizzativi, le motivazioni inerenti le decisioni e le forme scelte per le modalità operative

PRIVACY

1. Le FF.SS nell'espletamento dell'incarico osserveranno la normativa di rispetto della privacy operando per garantire l'esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare osserverà le disposizioni conseguenti all'implementazione del GDPR regolamento europeo 679/2016 generale sulla protezione dei dati seguendo le linee guida generali.

DOVERI

Per l'esercizio delle funzioni di incarico le FF.SS sono tenute al rispetto degli ordinari doveri previsti:

- norme relative al rapporto di lavoro nella P.A relativamente al segreto d'ufficio, al rispetto verso il superiore e alle responsabilità verso l'Amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.L.81/2023;
- Obblighi contrattuali previsti nel CCNL 2016-2018

COMPENSI

1. Per l'incarico attribuito compete un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2016-2018.
2. Il compenso relativo all'incarico F.S: sarà erogato, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività conferita.
3. Tale compenso attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la nostra scuola e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) e sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Delega condivisa con le altre FF.SS. per aggiornamento e coordinamento del P.T.O.F.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marzia Zuppa
documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n.82/2005 e s.m.i

All'Ins. Oppidi Francesca
Agli Atti

Firmato digitalmente da Dirigente Scolastico ZUPPA MARZIA