



Alla prof.ssa Stefania ZANARDO
Scuola secondaria I grado PAGANICO
All'Albo on line
Agli Atti

Oggetto: **Nomina a Funzione Strumentale**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il DPR 8 marzo 1999, n. 275;
VISTO	l'art. 28 del CCNL che ha introdotto dall'a.s. 1999-00 le funzioni obiettivo;
VISTA	la C.M. 4 novembre 1999, n. 263, prot. n. D7/4060 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
VISTA	la C.M. 28 agosto 2000, n. 204, prot. n. D7/2672 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.
LETTA	l'Intesa tra il M.I.U.R. e le OO. SS. Del 3 ottobre 2001 - Intesa
VISTA	l'Intesa 23 settembre 2002 (M.I.U.R.) - Art. 37 del CCNI - 31.08.1999. Funzioni strumentali al P.O.F.;
VISTO	il CCNL comparto scuola 29 novembre 2007;
VISTO	il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca - Triennio 2016-2018;
PRESO ATTO	della legge 133/2008, articolo 71 comma 5;
CONSIDERATO	il c. 83 della L. 107/2015;
CONSIDERATA	la candidatura presentata (prot. 5370 del 09 settembre 2021);
VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti tenutosi in data 14 settembre 2021;

NOMINA

la S.V. quale docente incaricata dello svolgimento della Funzione Strumentale connessa alla proposizione, realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa denominata

FS3. Sostegno ai docenti e alla didattica

per l'a. s. 2021/22

L'incarico comprende i seguenti compiti:

- Realizzazione e gestione di un archivio digitale, anche con il supporto di piattaforme cloud, del materiale didattico prodotto, per favorire la condivisione e messa in rete delle attività della scuola
- Rilevazione e mappatura delle professionalità presenti nell'Istituto
- Elaborazione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure
- Coordinamento, in collaborazione con i Collaboratori del DS, delle operazioni preliminari alla precisa documentazione necessaria all'espletamento di:
 - consigli di classe
 - scrutini intermedi e finali
 - adozione libri di testo
 - corsi di recupero



- Realizzazione e gestione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e per la diffusione delle buone pratiche
- Rilevazione e analisi dei bisogni formativi dei docenti
- Rilevazione e analisi dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione di iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia in collaborazione con la FS4;
- Gestione, in collaborazione con i docenti responsabili di plesso, dell'accoglienza e dell'inserimento dei docenti in ingresso
- Coordinamento di progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti (raccordo scuola primaria/secondaria; raccordo scuola dell'infanzia/primaria)
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro
- 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
- Coordinamento delle seguenti commissioni:
 - **Commissione Progetti**
 - **Commissione Bandi**

Per lo scopo, il DS curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con la S. V. circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

Nel corso di vigenza del presente incarico, la S.V. potrà essere individuata dallo scrivente quale titolare di formazione specifica offerta da enti ed istituzioni, sia in orario di servizio sia al di fuori di esso.

Con l'accettazione del presente incarico la S. V. si obbliga, altresì, ad assolvere, con mezzo pubblico e senza oneri a carico del bilancio dell'istituzione scolastica, l'impegno formativo coordinato allo svolgimento della funzione strumentale di cui al presente incarico, riconoscibile all'interno del piano già approvato in sede di Collegio Docenti.

L'incarico comporta l'accesso allo specifico stanziamento per il MOF, secondo la misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto. Il compenso sarà corrisposto in ragione di 12/12 all'anno, nella misura di 1/12 per ogni mese in cui la presenza in servizio superi la metà dei giorni lavorativi.

L'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate sarà garantita dal DSGA.

Il ritorno di copia della presente, da lei sottoscritta entro e non oltre cinque giorni dalla data di emissione, avrà valore di accettazione dell'incarico così come sopra declinato.

Paganico, 14 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico
(Prof. *Cristiano Lena*)

Per accettazione _____