

Prot. e data, vedi segnatura

Alla Prof.ssa Laura DI BLASI

p.c. Ai docenti
p.c. al personale ATA

AI DSGA
All’Albo

All’Amministrazione Trasparente
(Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)
Al Sito

ATTI

Oggetto: Funzione Strumentale area 5: “MUSICA”. Assegnazione funzione, a.s. 2025-2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 33 del CCNL 2006/2009;
IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal piano dell’offerta formativa;
PRESO ATTO Della disponibilità della Prof.ssa Laura DI BLASI;

CONFERISCE

Alla Prof.ssa Laura DI BLASI la funzione strumentale dell’**Area 5: “MUSICA”**, per l’a.s. 2025/2026 ai sensi dell’art. 33 del CCNL 29/11/2007.

Nell’espletamento della funzione la S.V. dovrà svolgere i seguenti compiti:

Area 5 – “MUSICA”:

1. Partecipazione agli incontri programmati dello staff di Presidenza;
2. Aggiornamento del PTOF insieme alle altre FF.SS;
3. Rete interna e collaborazione con la FF.SS. **Area 2 “Continuità”**, con i referenti **“Orientamento”** e la commissione **“Open day”**;
4. Revisione, in collaborazione con la FF.SS **Area 1 “PTOF”**, e la commissione **“Revisione Curricolo”** del curricolo dell’ordinamento musicale dell’Istituto;

5. Coordinamento della Commissione Musica per la programmazione delle attività curricolari ed extracurricolari in verticale sui tre ordini di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria);
6. Progettazione e realizzazione di eventi, feste e saggi *in itinere* e di fine anno, in collaborazione con la Commissione Musica, con la FF.SS. **Area 2 “Continuità”** e la commissione “*Open day*”;
7. Promozione della partecipazione dell’Istituto a concorsi musicali e a bandi di interesse a livello locale, regionale, nazionale e internazionale, anche per la valorizzazione dei talenti;
8. Cura dei rapporti con la “Rete per l’apprendimento pratico della musica”, promossa dall’Ufficio Scolastico Territoriale di Milano e di quelli con gli stakeholder del territorio;
9. Redazione di *brochure* e locandine degli eventi organizzati da condividere col Dirigente Scolastico e utilizzare per la comunicazione istituzionale INTERNA/ESTERNA;
10. Redazione e diffusione di documenti e materiali utili alla condivisione del lavoro svolto con il Collegio dei Docenti e il Dirigente Scolastico;
11. cura della comunicazione con Dirigente, docenti, personale ATA, studenti, famiglie, territorio, inerente i progetti legati all’ambito musicale.
12. Rendicontazione dell’attività svolta come FFSS al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti.

L’assolvimento dei compiti deve essere assicurato d’intesa con il Dirigente Scolastico e nell’ambito delle sue direttive. Rientra nei compiti del docente assegnatario la produzione di idonei materiali di supporto alle varie azioni.

Tutte le attività connesse all’esercizio della funzione strumentale dovranno essere assolte in orario non coincidente con quello di lezione. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico senza pregiudizio degli obblighi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Il docente incaricato che ha presentato il progetto di area, dovrà altresì compilare l’agenda annuale di lavoro e ogni altro documento che sarà stabilito per la verifica e documentazione dell’attività svolta.

L’attività di coordinamento è da intendersi rivolta esclusivamente all’interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all’esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Dall’attività di coordinamento è escluso in particolare l’esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo expressa delega scritta del Dirigente Scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

Per l'espletamento dei compiti inerenti alle funzioni strumentali al docente incaricato sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva e conseguentemente all'approvazione da parte del Collegio dei Docenti, il diritto alla retribuzione annua accessoria nella misura che sarà determinata in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto.

La retribuzione accessoria di cui al punto precedente sarà proporzionata al riconosciuto carico di lavoro, con particolare riguardo alla complessità e dimensione della sede scolastica presso cui opera il docente incaricato e alla quale si riferisce l'azione di coordinamento oggetto dell'incarico. La quantificazione e valutazione del carico di lavoro è atto di stretta competenza del Dirigente Scolastico.

Per il coordinamento delle funzioni strumentali, il Dirigente Scolastico ha facoltà, ove ne ravvisi l'opportunità e la necessità, di costituire e riunire la conferenza consultiva dei docenti con funzione strumentale con distinto provvedimento.

Il Collegio Docenti valuterà l'attività in questione al termine dell'anno scolastico, assumendo quale criterio di giudizio i compiti assegnati e i risultati raggiunti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

Firma per accettazione

MIIC822008 - MIIC822008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008320 - 03/11/2025 - VII.3 - I