



## ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI

Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064

e-mail: [miic8d800c@istruzione.it](mailto:miic8d800c@istruzione.it) - PEC: [miic8d800c@pec.istruzione.it](mailto:miic8d800c@pec.istruzione.it)

**Scuola dell'Infanzia** - Via Bolivia, 37 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9182776

**Scuola Primaria Fisogni** - Via Manzoni, 31 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9182064 - Fax 02.99042650

**Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni** - P.zza Hiroshima, 4 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9184520

Sito web: - [www.icpaderno.edu.it](http://www.icpaderno.edu.it)

Alla docente:

**GIULIANI Lucia**

A tutto il personale

Agli Albi

**Oggetto: Conferimento incarico Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa - a.s. 2020-2021**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art.33 del CCNL scuola 2006-2009;
- VISTO l'art. 37 del CCNI del 31/08/1999;
- VISTA la delibera n.53 del Collegio Docenti del 15/09/2020;
- VISTA la candidatura da Lei presentata;

### NOMINA

la S.V. quale Docente **Funzione Strumentale** al Piano dell'Offerta Formativa Area 2: **Coordinamento nuove tecnologie e comunicazione digitale**, con i seguenti compiti:

- partecipare a tutte le riunioni dello Staff di dirigenza convocate;
- collaborare con le altre Funzioni strumentali e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- svolgere il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio;
- a conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.T.O.F., presentare al Collegio dei docenti apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

### INCARICHI SPECIFICI RELATIVI ALL'ISTITUTO

- Fornire consulenza ai colleghi per problemi di natura informatica, tecnica e/o didattica multimediale
- Coordinare progetti specifici relativi alle nuove tecnologie e comunicazione digitale
- Collaborare con l'Animatore Digitale e con il "Team digitale" nelle attività di formazione interna, con la commissione Invalsi, con l'incaricato alla gestione del sito del nostro Istituto, con la FS BES e con la DSGA
- Incentivare l'utilizzo di Google Drive per la condivisione di materiale tra colleghi
- Implementare la pubblicazione di materiali e documenti sul sito istituzionale.
- Coinvolgere la comunità scolastica nel coordinamento di attività relative all'utilizzo delle nuove tecnologie didattiche per fornire ai docenti strumenti che facilitino l'applicazione della multimedialità nella didattica e migliorino la qualità dell'insegnamento, fornendo costanti stimoli all'innovazione metodologica-didattica
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione e divulgazione degli stessi ai docenti interessati.

### INCARICHI SPECIFICI RELATIVI ALLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- Supportare i docenti nell'utilizzo del registro elettronico
- Fornire consulenza per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature hardware e software. Provvedere alla manutenzione dei laboratori, delle LIM e dei PC nelle classi e negli altri locali della secondaria e al loro corretto utilizzo.
- Mantenere in ordine tutto il materiale hardware e software in appositi armadi e locali per avere una immediata disponibilità degli stessi in caso di necessità.
- Provvedere a contattare i tecnici preposti per l'assistenza riguardante problemi di software, hardware o della rete
- Provvedere ad effettuare un inventario completo e preciso di tutto il materiale hardware
- Favorire l'utilizzo della LIM nelle classi e l'installazione di LIM o simili nelle classi.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, che sarà stabilito nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-2021 e di seguito comunicato alla S.V.

Nel caso in cui gli incarichi previsti vengano svolti parzialmente, verrà determinata ai fini della liquidazione una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

La presente nomina, per quanto di competenza, ha validità giuridica ed economica a partire dall'inizio del corrente anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Simona Quilici

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa