

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMW

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Alla Docente
- NOCERA Carmelinda
Ai Sigg. Docenti
Al Direttore sga
Alla RSU
Agli Atti*

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI REFERENTE/COORDINATORE DEI LABORATORI DI INFORMATICA, ATTREZZATURE MULTIMEDIALI E DELLE AZIONI PIANO SCUOLA 4.0 – A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche; **VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina le funzioni e la responsabilità del Dirigente Scolastico nella gestione delle risorse umane e strumentali;

VISTO l'art. 1, comma 124, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Buona Scuola), che riconosce al Dirigente Scolastico la possibilità di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia docenti a cui affidare compiti di supporto e coordinamento;

VISTO l'art. 28 e l'art. 30 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca attualmente vigente, relativi, rispettivamente, alle funzioni strumentali al PTOF e ai compiti aggiuntivi non obbligatori del personale docente;

VISTE le disposizioni attuative relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e, in particolare, l'Investimento 3.2 "Scuola 4.0", Linea di investimento 1. "Future Classroom" e Linea di investimento 2. "Laboratori per l'innovazione";

CONSIDERATO:

- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028, che individua nel potenziamento delle metodologie didattiche innovative e degli ambienti di apprendimento una priorità strategica;
- la delibera n. 10 del Collegio dei Docenti del 29 settembre 2025, con la quale sono state definite le aree di intervento e la necessità di conferire incarichi di supporto all'innovazione digitale e al Team digitale per l'a.s. 2025/2026;
- la necessità di garantire la corretta gestione, la piena fruibilità e l'efficace utilizzo dei laboratori informatici e delle attrezzature multimediali;
- l'esigenza di una figura di coordinamento che assicuri la verifica e la rendicontazione delle strumentazioni e degli arredi acquisiti nell'ambito del PNRR – Piano Scuola 4.0;
- l'acquisita formale disponibilità all'assunzione dell'incarico da parte del docente interessato/della docente interessata;

CONFERISCE

alla docente **NOCERA Carmelinda**, l'incarico di Referente/Coordinatore del Laboratorio di Informatica e delle attrezzature multimediali della scuola primaria "Duca d'Aosta" e delle azioni Piano Scuola 4.0 per l'anno scolastico 2025/2026, con i seguenti **COMPITI** e **AREE DI INTERVENTO**:

A. Gestione infrastrutturale e patrimonio

- **Ricognizione e inventario:** Procedere alla ricognizione dettagliata dei beni hardware e software presenti nei laboratori e nelle aule aumentate. Verificare lo stato delle strumentazioni e segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti.
- **Controllo acquisti Piano Scuola 4.0:** Controllare le strumentazioni e gli arredi acquisiti nell'ambito del Piano Scuola 4.0 per garantirne la corretta inventariazione, la collocazione e l'uso conforme alle finalità del Progetto.
- **Regolamentazione:** Redigere o aggiornare il regolamento di accesso e/o utilizzo dei laboratori informatici e delle attrezzature multimediali.

B. Operatività e supporto didattico

- **Sistema di prenotazione:** Predisporre un registro per le prenotazioni dei laboratori e dei carrelli, anche in formato digitale.
- **Informazione docenti:** Informare i colleghi docenti sulle risorse esistenti e sulle modalità di accesso e prenotazione affinché possano programmare le attività didattiche.
- **Supporto Tecnico:** Raccogliere le richieste di supporto tecnico/consulenza da parte del personale docente e, se necessario, collaborare con il Team Digitale e l'Assistente tecnico per la risoluzione dei problemi.

C. Manutenzione e sviluppo strategico

- **Monitoraggio continuo:** Controllare costantemente i laboratori e le postazioni mobili (carrelli) al fine di assicurare la piena funzionalità delle dotazioni.
- **Pianificazione acquisti:** Proporre, in collaborazione con la Segreteria e il DSGA, un piano di acquisti e aggiornamenti per il mantenimento e il potenziamento delle dotazioni hardware e software, basandosi sui risultati del monitoraggio e della ricognizione.

DISPOSIZIONI FINALI

- **Durata dell'Incarico:** La presente nomina ha decorrenza immediata dalla nomina effettuata in sede di Collegio dei docenti e l'incarico si estende per l'intero anno scolastico 2025/2026, ovvero fino al 31 agosto 2026, salvo revoca anticipata da parte del Dirigente Scolastico per motivate esigenze organizzative o per mancato adempimento degli obblighi.
- **Compenso:** La misura del compenso orario/forfettario, a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), sarà determinata in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto (CCII) per l'a.s. 2025/2026. Il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito, previa presentazione di una dettagliata relazione finale e del timesheet (Registro delle attività svolte) attestante le ore impiegate.
- **Accettazione:** La firma apposta in calce alla presente vale come formale accettazione dell'incarico e di quanto in esso previsto.

Il Dirigente Scolastico

Giorgio Michelazzo

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