

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_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Alla Docente

• **ZANIOLO Lucia**

Al Direttore sga

Ai Docenti

Agli Atti

OGGETTO: Funzione strumentale al PTOF – Area 2 Continuità - a.s. 2025/2026. Assegnazione incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il TU, Dlgs 297/94, concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

VISTO l'art. 21 della L. 59/1997;

VISTO il DPR 275/99;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

VISTO l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- della richiesta di assegnazione della Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa Area 2 “CONTINUITA” per l'anno scolastico 2025/2026, presentata dalla docente **Lucia ZANIOLO** (prot. n. 0008275/IV.1 del 19/09/2025);
- della delibera del Collegio dei Docenti unitario n. 10 del 29 settembre 2025, con la quale è stata individuata la docente per l'incarico in oggetto.

DECRETA E CONFERISCE

alla docente **Lucia ZANIOLO** l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF **Area 2 “CONTINUITA”** per l'anno scolastico 2025/2026.

Finalità dell'incarico:

Garantire una transizione fluida e ben coordinata tra i diversi ordini di scuola, promuovendo la collaborazione tra i docenti

Compiti specifici

La docente Funzione Strumentale dovrà svolgere le seguenti attività:

- Coordinare la Commissione Continuità.
- Organizzare progetti e attività per il passaggio tra ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di I grado).
- Collaborare nell'organizzazione degli incontri di presentazione delle classi iniziali e degli incontri di “passaggio dati”.
- Promuovere corsi di aggiornamento per insegnanti e genitori.

- Collaborare con la segreteria per le pratiche amministrative relative al passaggio dati tra i diversi ordini di scuola.
- Monitorare e valutare l'efficacia delle attività svolte

Disposizioni finali e compenso

L'incarico dovrà essere assolto garantendo che le attività, ove possibile, vengano effettuate prioritariamente in orario non coincidente con l'orario di servizio per le attività didattiche.

Per l'assolvimento dell'incarico, alla docente sarà corrisposto, previa presentazione di una relazione finale al Collegio dei Docenti illustrante gli obiettivi raggiunti, un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), la cui entità sarà definita in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto e tempestivamente comunicata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giorgio Michelazzo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*