

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

• **ANDRETTA Marta**

Al Direttore sga

Ai Docenti

Agli Atti

OGGETTO: Funzione strumentale al PTOF – Area 4 PVM – Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento - 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 4 PVM – Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento per l'anno scolastico 2025/2026, presentata dalla docente **Marta ANDRETTA** il 05/09/2025;
- 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 **Marta ANDRETTA** l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF- **Area 4 PVM – Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento** per l'anno scolastico 2025/2026.

Finalità dell'incarico:

Coordinare e monitorare i processi di pianificazione, valutazione e autovalutazione d'istituto per promuovere un costante miglioramento

Compiti specifici

La docente Funzione Strumentale dovrà svolgere le seguenti attività:

- Coordinare la Commissione Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento.
- Occuparsi della stesura, revisione e aggiornamento dei documenti strategici della scuola: RAV, PTOF, PDM e Rendicontazione Sociale.
- Supportare i docenti nell'analisi dei dati di valutazione interna ed esterna (INVALSI).
- Curare la documentazione d'istituto relativa a programmazione e certificazione delle competenze.
- Coordinare l'aggiornamento del curriculum d'Istituto.

- Relazionare al Collegio dei Docenti e partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale.

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*