



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Alla Prof.ssa Maiano D.
Fascicolo personale

Sito WEB -sez. Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2025/2026 - Area 3 Innovazione didattica e tecnologica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività di supporto alla realizzazione del PTOF;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti dell'11/09/2025, con la quale sono state individuate le aree di Funzione Strumentale per l'a.s. 2025/2026;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 25/09/2025, con cui è stato designata la docente referente per l'Area 3– Innovazione didattica e tecnologica;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area 3: Innovazione didattica e tecnologica con i seguenti compiti:

- Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica
- Monitoraggio del curricolo digitale verticale
- Supporto ai docenti per l'uso del registro elettronico
- Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione
Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
- Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;

- Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education etc.);
- Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, *problem solving*, strategie inclusive, ecc.).

Durata incarico: dal 1 settembre 2025 al 31 agosto 2026.

COMPENSO

Il compenso previsto è determinato dal Contratto Integrativo di Istituto vigente in n. 38 ore funzionali all'insegnamento.

Compenso	previsto:	€	731,50	(lordo)	dipendente)
----------	-----------	---	--------	---------	-------------

La docente è tenuta a:

- rispettare il calendario e gli impegni previsti;
- compilare il registro delle attività e presentare relazione finale entro il termine stabilito (vd. infra ALLEGATI);
- attenersi alle disposizioni di sicurezza e alle normative vigenti.

Il presente incarico sarà liquidato compatibilmente con le risorse disponibili e previa verifica dell'attività svolta.

La	Dirigente	Scolastica
Marcella Gussoni		
Per		accettazione
La docente		
_____ (firma)		

ALLEGATO – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ E RENDICONTAZIONE INDIVIDUALE

Istituzione Scolastica: _____
 Anno scolastico: /

Nominativo: _____
 Profilo: Docente ATA

Progetto o attività: _____

Responsabile di riferimento: _____

Periodo di svolgimento: dal // _____ al // _____

Data	Ora inizio	Ora fine	Totale ore	Descrizione attività	Firma del dipendente	Visto del referente

Totale ore rendicontate: _____

Note o osservazioni: _____

Luogo e data: _____

Firma del dipendente: _____

Visto del Dirigente Scolastico/DSGA: _____

ALLEGATO – RELAZIONE FINALE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA

Istituzione Scolastica: _____
 Anno scolastico: _____ / _____
 Nominativo: _____
 Profilo: _____
 Attività / progetto / funzione: _____
 Periodo: dal // _____ al // _____
 Ore svolte: _____

1. Obiettivi dell'incarico
2. Attività effettivamente svolte
3. Risultati conseguiti e prodotti realizzati
4. Ricaduta sull'organizzazione / sugli apprendimenti
5. Difficoltà e criticità incontrate
6. Proposte di miglioramento

Firma dell'incaricato/a: _____
 Visto del referente/DSGA: _____
 Approvazione DS per liquidazione: _____
 Data: // _____