



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Ai docenti

Claudio DI DOMENICO
Fabiana CUCCHIELLA
Roberta MASCI

All'albo
Sede

OGGETTO: Nomina funzione strumentale Nuove tecnologie - a. s. 2024-25

Vista la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Vista la L. 15/05 Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa

Visto il D.lgs 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 5

Vista la L. 107/15, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" art. 1

Visto il D. Lgs 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"

Vista la L. 59/97 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

Visto il DPR 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59".

Visto il CCNL scuola 2021 che all'art. 41 e seg. prevede che i docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 88, tra gli incarichi posti a carico del fondo di istituto, individua i compensi i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo

Considerata la delibera del Collegio dei docenti in merito al funzionigramma dell'I.C.

Considerata le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto



**Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola
Considerata altresì la complessità dell'istituto scolastico che si articola in 10 plessi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA le SS.LL.

Claudio DI DOMENICO
Fabiana CUCCHIELLA
Roberta MASCI

come funzione strumentale all'Offerta Formativa per l'area Nuove tecnologie

L'area da Loro coordinata riguarda tutti i processi di innovazione tecnologica e di supporto all'innovazione tecnologica dell'Istituto, sia per quanto riguarda la didattica e le innovazioni didattiche, con particolare riguardo ai Device a disposizione dell'Istituto, sia per quanto riguarda l'aggiornamento e la gestione del Sito Istituzionale, nonché per quanto riguarda il supporto ai docenti in merito all'utilizzo delle strumentazioni digitali, con particolare attenzione al registro elettronico e alle piattaforme didattiche dedicate alla didattica e alla sistematizzazione didattica (NUVOLA).

NOTA IMPORTANTE: La funzione si ritiene unitaria anche se è divisa in più persone. Pertanto compito di ciascuno incaricato della funzione strumentale in parola sarà quello di coordinarsi in modo efficace e produttivo come la altre funzioni strumentali della stessa area, coordinando in modo autonomo le rispettive sfere e ambiti di competenza all'interno della funzione stessa. Il team di funzioni strumentali di una stessa area possono anche definire una/un propria/o rappresentante con il compito di comunicare al DS e alla restante parte dello staff i risultati raggiunti ed eventuali problematiche emerse nella realizzazione dei proprio compiti.

Nello svolgimento delle attività relative all'area Lei dovrà nel suo ambito specifico:

- Dare supporto ai docenti nell'utilizzo del software specifico per l'utilizzo del registro elettronico e della tecnologia della classe digitale e nello specifico avrà la responsabilità in merito a:
 - Coordinamento del Team dell'innovazione di Istituto
 - Addestramento dei nuovi docenti o dei docenti supplenti per l'utilizzo del pc assegnato e per l'utilizzo dello specifico cloud e software per il registro elettronico;
 - Addestramento e supporto ai docenti per l'utilizzo corretto nella didattica dei Device (tablet e pc) acquisiti con il PNRR. A tale riguardo Lei, in collaborazione con il Team Pedagogico, dovrà individuare e supportare le buone pratiche da parte dei docenti e l'uso effettivo ed efficace di detta strumentazione durante le attività didattiche ordinarie
 - Supporto ai docenti nell'utilizzo del software in parola in caso di difficoltà emergenti;



**Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- Organizzazione dei percorsi di formazione in merito alla tecnologia di Google Classroom e delle tecnologie di videoconferenza
- Supporto costante in caso di DDI in caso di eventuali problematiche legate all'evolversi della situazione di crisi causata da Covid-19
- Supporto didattico costante ai processi di innovazione legati alla Didattica Digitale Integrata (DDI), supportando i docenti nell'utilizzo delle tecnologie e dei materiali presenti in digitale
- Ruolo di interfaccia con il servizio di assistenza per la comunicazione delle eventuali problematiche relative all'utilizzo del software in parola e comunicazione di eventuali problematiche insistenti sugli specifici pc al tecnico informatico dell'Istituto;
- Coordinamento con il personale di segreteria per l'aggiornamento dei campi specifici del registro elettronico dedicati ai singoli docenti (ad esempio nel caso di assegnazione delle classi e delle discipline);
- Coordinamento con il personale di segreteria per tutte le problematiche eventualmente emergenti ed inerenti il rapporto tra parte didattica e parte amministrativa relativamente al registro elettronico
- Supporto al Dirigente in tutti i processi di innovazione tecnologica, individuando anche specifici percorsi progettuali o fonti di finanziamento vincolate a tale fine, di cui Lei avrà il coordinamento generale

B) esercitare un ruolo di coordinamento di carattere organizzativo e culturale in merito a tutte le attività di didattica informatizzata, con supporto di carattere tecnico e nello specifico:

- Coordinamento delle attività didattiche dei laboratori digitali mobili, con puntuale tenuta dei registri che attestano l'utilizzo dello stesso e delle apparecchiature ad esso collegate da parte dei docenti
- Supporto, ai docenti che ne fanno richiesta, in merito all'utilizzo dei Device e dei programmi collegati e delle LIM presenti nell'Istituto
- Supporto per l'aggiornamento dei programmi informatici dei pc dei laboratori ed eventuale acquisizione di programmi ritenuti utili, sia open-source che a pagamento, in quest'ultimo caso previa autorizzazione da parte del DS
- Coordinamento della propria attività con il personale tecnico-informatico per segnalare eventuali malfunzionamenti delle attrezzature e richiederne tempestivamente l'intervento

A tale fine Lei dovrà:

- Raccordarsi con i docenti referenti di plesso;
- Raccordarsi con il Team dell'Innovazione per tutte le attività, di cui Lei avrà il coordinamento didattico e pedagogico
- Raccordarsi con i Consigli di Classe, di Interclasse, Intersezione e i Dipartimenti Disciplinari;
- Supportare i docenti nella definizione dei percorsi didattici innovativi e nella digitalizzazione della didattica e della sistematizzazione della documentazione
- Coordinarsi con il personale di segreteria, i docenti coordinatori di plesso e i docenti funzioni strumentali per il costante aggiornamento del Sito Istituzionale.
- Proporre al Dirigente Scolastico, dopo essersi confrontato con i docenti e sulla base dell'analisi dei bisogni, dei percorsi di formazione per i docenti specifici in relazione all'innovazione digitale da inserire nel piano annuale di formazione;
- Curare la redazione del RAV e del PDM per le sue aree specifiche in stretto coordinamento con lo staff del dirigente e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK**
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- Curare l'organizzazione generale della parte digitale delle prove INVALSI, in stretta relazione con i referenti di plesso.

Nello svolgimento delle predette attività dovrà:

- raccordare il personale ed autonomo operato con i titolari delle altre funzioni strumentali, con i coordinatori di Dipartimento, il Team pedagogico e i referenti di plesso
- Raccordarsi costantemente con il Team dell'innovazione di Istituto
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere materiali concernenti tutte le attività dell'ambito;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopradette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*