Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

Alla docente

Fabiana Cucchiella

All'albo
Sede

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

OGGETTO: **Nomina Portavoce Team innovazione a.s.2026-27 - Cucchiella**

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. e la specifica delibera in merito al Suo ruolo nello staff del presidio di Istituto avvenuta nel Collegio del 24 settembre a seguito delle dimissioni del docente Di Domenico

Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

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

a) NOMINA la S.V.

Portavoce e coordinamento complessivo dell'area rappresentata:

a) Dell'area Team dell'Innovazione e della Commissione collegata all'area in parola

Per le specificità delle aree rappresentate dalle singole Funzioni Strumentali e al ruolo di team dell'Innovazione, si rimanda agli specifici incarichi delle Funzioni Strumentali e alle specifiche responsabilità del team dell'Innovazione, che fanno comunque parte integrante di questo incarico.

Nello svolgimento delle attività relative all'area studenti, la S.V. avrà le seguenti responsabilità:

1) Svolgere un ruolo di portavoce all'interno dello staff del Dirigente in merito alle esigenze e le specificità delle singole aree per cui Lei ha il ruolo di portavoce
2) Svolgere un ruolo di coordinamento e armonizzazione (in collaborazione c con tutti i membri del team e con i referenti di plesso) di tutte le pratiche organizzative relative alle attività delle specifiche funzioni
3) Svolgere un ruolo di coordinamento, mediazione e armonizzazione per la definizione del PTOF di Istituto sulla base dell'atto di Indirizzo del DS, in stretto coordinamento con i docenti FS e i membri dello staff del DS
4) Svolgere un ruolo di coordinamento delle attività di innovazione tecnologica e di utilizzo efficiente ed efficace delle tecnologie all'interno dell'Istituto
5) Supportare il DS nella predisposizione dei necessari regolamenti per l'utilizzo dell'AI e per la gestione informatizzata delle riunioni collegiali nonché per tutte le altre questioni legate all'innovazione tecnologica
6) A tale fine Lei sarà inoltre subconsegnatario di alcuni beni tecnologici e coordinerà i subconsegantari delle dotazioni tecnologiche dell'Istituto garantendo una corretta gestione dei beni e una costante attenzione alla corretta allocazione degli stessi, coordinando anche il pieno e corretto utilizzo della modulistica per eventuali prestiti ad alunni e docenti di dotazioni tecnologiche
7) Svolgere un ruolo di impulso costante all'innovazione tecnologica e didattica, anche integrando le nuove tecnologie con pratiche didattiche innovative, supportano a tale fine i Dipartimenti Disciplinari e i Consigli di classe
8) Svolgere un ruolo di coordinamento tecnico per quanto riguarda tutte le esigenze tecnologiche all'interno dell'Istituto, raccordandosi direttamente con il DS e la segreteria per eventuali

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

acquisti di materiali necessari e nuovi strumenti o device, in accordo con i referenti del team dell'Innovazione presenti nei vari plessi

9) Coordinarsi al fine del risultato positivo in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle risorse per la sua area, con il personale di segreteria (area personale, studenti e contabile), gli altri docenti coordinatori e FS e gli altri membri dello staff del DS
10) Supportare il dirigente, lo staff del DS e la segreteria amministrativa nella complessa definizione delle attività di budgeting del Programma Annuale secondo i principi generali di efficienza, efficacia ed economicità nel rispetto del PTOF di Istituto
11) Svolgere un ruolo di consulenza qualificata in merito all'area di sua competenza sia per gli altri docenti FS dell'area che per i singoli docenti ed eventualmente le famiglie
12) Svolgere il suo ruolo all'interno dello Staff ristretto del DS assieme ai collaboratori del DS e agli altri portavoce di area, supportando in tale staff il dibattito interno in merito alle decisioni relative alle proposte didattiche e pedagogiche per l'Istituto e relative alla gestione delle risorse dell'Istituto tenuto conto delle esigenze e problematiche emergenti
13) Svolgere questo ruolo di portavoce e di coordinamento in modo unitario per tutto l'istituto e tutti i plessi, avvalendosi della collaborazione delle singole funzioni strumentali dell'area di cui Lei è portavoce
14) Partecipare al Comitato Scientifico del progetto INNOVA

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con globi altri portavoce di area, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei collaboratori del DS;
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l' area e riferire al Dirigente;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità progettuali 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 Sua 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 sopraddette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK

Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE
Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)
Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)
Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003
E-mail: tsic821003@istruzione.it
PEC: tsic821003@pec.istruzione.it
Conto di Tesoreria: 320925