



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 ☎ 0422/814578

E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it

C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.edu.it

Protocollo e data, vedi segnatura

Al Docente

MAZZOTTA Liberato

Agli Atti

All'Albo on-line

e p.c. Al Direttore SGA

Oggetto: **Incarico per Funzione Strumentale 2019/2020.**
Area 2. Sostegno al lavoro dei docenti – Nuove tecnologie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.vo n. 297/94;

VISTA la L. n. 59/97 in particolare l'art. 21;

VISTO il D.P.R. 08/03/1999 n.275;

VISTO il D. L.vo n. 165/2001, in particolare l'art. 25;

VISTO il D.I. n.129 del 28 agosto 2018;

VISTO il C.C.N.L. del 29/11/2007;

VISTO il C.C.N.L. 19/04/2018;

VISTA la Legge n. 107 del 13/07/2015;

VISTE le delibere del Collegio Docenti di approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;

VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 10/2018 del 14/12/2018 e successiva modifica del 30/10/2019 (del. n. 47/2019);

VISTA l'intesa tra MIUR e OO.SS. del 18/09/2019 concernente i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'anno scolastico 2019/2020;

VISTO il "Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2019/2020" siglato in data 18/12/2019;

INCARICA

Il prof. **MAZZOTTA Liberato** a svolgere per l'a.s. 2019/2020 la **Funzione Strumentale – Area 2. Sostegno al lavoro dei docenti – nuove tecnologie.**

Firmato digitalmente da FRANCESCA MENEGHEL

Alla Funzione Strumentale sono assegnati i seguenti compiti:

- Gestire la piattaforma informatica NUVOLA per la compilazione del registro elettronico e l'espletamento delle operazioni di scrutinio ed esame conclusivo del I ciclo di istruzione;
- Supportare i docenti nell'uso del registro e nella compilazione del documento di valutazione informatizzato;
- Adottare lo strumento "Colloqui" del registro elettronico per la gestione dei colloqui settimanali e supportare i docenti nella gestione;
- Fornire ai docenti consulenza tecnica nell'uso della strumentazione a disposizione della scuola;
- Effettuare attività di sportello per i docenti referenti dei laboratori di informatica per collaborare alla risoluzione di problemi tecnici e per sostenere il processo di dematerializzazione;
- Fornire consulenza tecnica per acquisti di materiale informatico multimediale da parte della scuola;
- Gestire la piattaforma Google suite d'istituto in collaborazione con il personale di segreteria;
- Coordinare il Gruppo di lavoro Nuove Tecnologie;
- Gestire e strutturare il sito web nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornare il sito Web con i materiali che verranno rimessi dall'Ufficio di Segreteria e/o fornire agli addetti alla gestione del sito (personale di segreteria ...) istruzioni per l'inserimento di file (testi, video, immagini) visionati preventivamente dal Dirigente scolastico e/o dal DSGA;
- Migliorare ed ampliare il processo di de-materializzazione cooperando con il Dirigente Scolastico ed il personale di segreteria, al fine di creare nel sito istituzionale specifiche aree, fruibili da utenti interni ed esterni;
- Rendicontare le attività svolte.

Il docente incaricato presenterà una relazione finale al Collegio Docenti sulle attività svolte.

Per la parte economica si fa riferimento alla Contrattazione Integrativa d'Istituto 2019/2020.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca MENEGHEL**

| |
|---|
| Firmato digitalmente da Francesca MENEGHEL C=IT O=Istituto Comprensivo Statale di Oderzo 94141320260 |
|---|