



ISTITUTO COMPRENSIVO TRICARICO

Viale Regina Margherita, 89 - 75019 TRICARICO MT - Tel/fax 0835 723226

C.F. 93045080772 - C.M. MTIC82100B -Sito web – www.ictricarico.edu.it

e-mail: mtic82100b@istruzione.it mtic82100b@pec.istruzione.it

Ins. Cistaro Rosa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, commi 2 - 5;

VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;

VISTO l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007, che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa della Scuola in regime di autonomia;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono determinate le Aree di Intervento a cui affidare la responsabilità della Funzione Strumentale e dei Coordinatori di Area;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui per ciascuna Area di Intervento sono state attribuite funzioni, obiettivi e tempi di realizzazione;

VISTA la delibera n. 20, verbale 3 del 15/09/2021 con le quali il Collegio dei Docenti ha designato i docenti destinatari dell'incarico di funzioni strumentali

ATTRIBUISCE

per l'anno scolastico 2021/2022 all' insegnante Cistaro Rosa la funzione strumentale l' **Area 2 – Supporto al lavoro dei docenti** con i compiti esplicitati di seguito:

- 1) Promuove uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti;
- 2) Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso;
- 3) Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione;
- 4) Analizza i bisogni formativi/aggiornamento dei docenti;
- 5) Cura la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico - educative, all'efficacia e all'utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica, alle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale;
- 6) Svolge un'attività di assistenza informatica (registro elettronico - scrutini on line) e di supporto in merito a questioni di ordine didattico – organizzativo;
- 7) Affianca i docenti, in particolare quelli in anno di prova e di formazione, con un'azione di consulenza;
- 8) Lavora a contatto con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di rendere fattibile l'erogazione

di interventi formativi a favore dei docenti.

Il prefato docente incaricato della funzione strumentale è tenuto a frequentare specifiche iniziative di formazione che saranno organizzate dall'Uffici Scolastici; è tenuto, altresì, a presentare una relazione scritta sull'attività svolta che sarà illustrata al Collegio dei Docenti al termine dell'anno scolastico.

Il compenso annuo lordo dipendente spettante sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto, nell'ambito della somma resa disponibile ed accreditata dal M.I.U.R. per lo svolgimento della funzione in oggetto, parametrata al numero dei docenti che insistono su di essa e vincolata ai limiti imposti dalla legge 133/2008, articolo 71 comma 5.

Si coglie l'occasione per augurare un lavoro attento e proficuo in uno spirito di totale condivisione delle finalità della Scuola e nel pieno convincimento che l'opera educativa si attua se tutti si adoperano, ognuno per il proprio ruolo, con sacrificio e abnegazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elena LABBATE

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firma per accettazione della nomina e per conferma della piena conoscenza circa i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti la presente nomina.

Firma
