

**ISTITUTO COMPRENSIVO TRICARICO**

Tel./fax 0835 723226 e - mail: [mtic82100b@istruzione.it](mailto:mtic82100b@istruzione.it)-

PEC: [mtic82100b@pec.istruzione.it](mailto:mtic82100b@pec.istruzione.it) - C.F. 93045080772- sito web: [www.ictricarico.edu.it](http://www.ictricarico.edu.it)

Prof.ssa CARBONE FRANCA

Sede

Ufficio Contabilità – Sede

Atti – Sede

**IL Dirigente Scolastico**

<b>VISTO</b>	Il D.P.R.8 marzo 1999, N° 275;
<b>VISTO</b>	l'articolo 28 del CCNL che ha introdotto dall'a.s. 199/2000 le funzioni obiettivo, il primo ed ultimo capoverso de 5° comma dell'art. 37 del CCNL del 31/08/1999;
<b>VISTA</b>	la C.M. 4/11/1999 n° 263, prot. N° D7/4060. – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
<b>VISTA</b>	la C.M. 28/08/2000 n° 204, prot. N° D7/2672. – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
<b>LETTA</b>	l'intesa 3/10/2001. – intesa tra M.I.U.R. e le OO.SS. – CCNL 26/05/1999 e del CCNL 31/08/1999 – Comparto Scuola;
<b>VISTA</b>	l'intesa 23/09/2002 (M.I.U.R.) – articolo 37 del CCNL – Comparto scuola del 31/08/1999. Funzioni strumentali POF;
<b>VISTO</b>	Il CCNL comparto scuola 08/02/2018;
<b>PRESO ATTO</b>	della legge 133/2008, art. 71 comma 5;
<b>VISTA</b>	la delibera n. 15, verbale n. 2 del giorno 11/09/2020;

**ATTRIBUISCE**

per l'anno scolastico 2020/2021 alla prof.ssa CARBONE FRANCA la funzione strumentale l' **Area 1**  
– **Gestione e monitoraggio del P.T.O.F.** con i compiti esplicitati di seguito:

- 1) Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno;
- 2) Coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo;
- 3) Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- 4) Opera in sinergia con le altre Funzioni Strumentali e i referenti dei singoli progetti;
- 5) Lavora con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa;
- 6) Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali.

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**

---