



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA**

Via G. Marconi snc - 03039 SORA (FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447  
- C.F. 91024360603 - Codice Univoco Fatturazione UFN8B8  
P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it); Sito  
web: [www.ic2sora.gov.it](http://www.ic2sora.gov.it)

Alla sig.ra

ARENA Marina

**Oggetto:**

Funzione Strumentale area 2 "Sostegno al lavoro dei docenti e multimedialità".  
Assegnazione funzione.

La Dirigente Scolastica

**VISTO** l'art. 33 del CCNL 2006/2009  
**VISTO** il contratto integrativo di Istituto stipulato con le RSU  
**IN COERENZA** con gli obiettivi fissati dal piano dell'offerta formativa;  
**PRESO ATTO** della disponibilità della docente Arena Marina

CONFERISCE

alla sig.ra Arena Marina la funzione strumentale nell'area 2 "Sostegno al lavoro dei docenti e multimedialità" per l'a.s. 2018/2019 ai sensi dell'art. 33 del CCNL 29/11/2007.

Nell'espletamento della funzione la S.V. dovrà svolgere i seguenti compiti:

**Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti e multimedialità:**

1. Gestione del registro elettronico;
2. Rete interna con le altre funzioni strumentali;
3. Aggiornamento del PTOF insieme alle altre FF.SS.;
4. Supporto al lavoro dei docenti e ai Dipartimenti;
5. Cura della comunicazione con dirigente, colleghi, personale A.T.A., studenti, famiglie, territorio;
6. Cura della documentazione didattico-educativa.
7. Stesura dei progetti e loro spedizione nei tempi giusti e con le modalità richieste dai bando, coordinamento delle attività legate ai progetti e monitoraggio.

L'assolvimento dei compiti deve essere assicurato d'intesa con il dirigente scolastico e nell'ambito delle sue direttive. Rientra nei compiti del docente assegnatario la produzione di idonei materiali di supporto alle varie azioni.

Tutte le attività connesse all'esercizio della funzione strumentale dovranno essere assolte in orario non coincidente con quello di lezione. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate preventivamente dal dirigente scolastico senza pregiudizio degli obblighi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Il docente incaricato che ha presentato il progetto di area, dovrà altresì compilare l'agenda annuale di lavoro e ogni altro documento che sarà stabilito per la verifica e documentazione dell'attività svolta;

L'attività di coordinamento è da intendersi rivolta esclusivamente all'interno della scuola. Ne consegue che è esclusa qualsiasi forma di rappresentanza all'esterno senza la preventiva e formale autorizzazione scritta del dirigente scolastico.

Dall'attività di coordinamento è escluso in particolare l'esercizio di ogni azione negoziale interna o esterna, con riferimento agli atti di determinazione propri del dirigente scolastico, di quelli preordinati e consequenziali, salvo espressa delega scritta del dirigente scolastico e rigorosamente nei limiti imposti dalla stessa.

Per l'espletamento dei compiti inerenti le funzioni strumentali al docente incaricato sarà riconosciuto, previo deposito della prescritta relazione conclusiva e conseguentemente all'approvazione da parte del collegio dei docenti, il diritto alla retribuzione annua accessoria nella misura che sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

La retribuzione accessoria di cui al punto precedente sarà proporzionata al riconosciuto carico di lavoro, con particolare riguardo alla complessità e dimensione della sede scolastica presso cui opera il docente incaricato e alla quale si riferisce l'azione di coordinamento oggetto dell'incarico. La quantificazione e valutazione del carico di lavoro è atto di stretta competenza del dirigente scolastico.

Per il coordinamento delle funzioni strumentali, il dirigente scolastico ha facoltà, ove ne ravvisi l'opportunità e la necessità, di costituire e riunire la conferenza consultiva dei docenti con funzione strumentale con distinto provvedimento.

Il Collegio Docenti valuterà l'attività in questione al termine dell'anno scolastico, assumendo quale criterio di giudizio i compiti assegnati e i risultati raggiunti.

La Dirigente Scolastica

prof.ssa Ersilia Montesano



Firma per accettazione

