



Via Perugia - 06024 GUBBIO (PG)  
Tel. 075/9273779 Fax. 075/9273747 E-mail: pgmm21400g@istruzione.it;  
PEC: PGMM21400G@PEC.ISTRUZIONE.IT  
<https://www.scuolamastrogiorionelli.edu.it/>  
Codice Meccanografico: PGMM21400G C.F. 92016380542

S.M.S. - "MASTRO GIORGIO - NELLI"  
Prot. 0003993 del 18/09/2020  
(Uscita)

Ai docenti **BECCHETTI NADIA**  
**BERLENGA CARLA**  
**CALZETTONI BARBARA**  
**CARNEVALI DONATELLA**  
**MINCIOTTI GIOVANNI**  
**TITTARELLI TAMARA**

**Oggetto: Conferimento incarico di Docente Funzione Strumentale a.s. 2020/21**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;  
**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** l'art. 37 del CCNL scuola del 31 agosto 1999, che disciplina nei particolari le funzioni strumentali;  
**preso atto** della delibera del Collegio dei Docenti del 01/09/2020 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni-strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.;  
**visto** il Piano dell'Offerta Formativa triennale 2019/22;  
**considerato** che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;  
**viste** le candidature presentate dai docenti;  
**preso atto** che non si è presentata l'esigenza di formulare una graduatoria di aspiranti a tale incarico;  
**vista** la delibera del Collegio dei Docenti online del 10/09/2020 con la quale si è proceduto alla designazione;  
**valutato** che ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 art 4, secondo il quale spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;

NOMINA

i docenti di seguito indicati Funzioni Strumentali per l'a.s. 2020/21.

**AREA 1 Gestione del PTOF, sostegno alla funzione docente, continuità didattica e orientamento, aggiornamento docenti, curriculum e valutazione.**

prof.ssa Carnevali Donatella (orientamento, curriculum e valutazione)

- predisposizione e divulgazione di linee guida per la preparazione di prove di verifica per classi parallele e di griglie di valutazione;
- coordinamento delle attività di continuità con la scuola primaria;
- pianificazione e coordinamento dei rapporti con le famiglie ai fini della continuità e dell'orientamento (alunni 3 sec. primo grado);
- supporto per l'elaborazione di: Piani Annuali, Unità di Apprendimento, certificazione delle competenze;
- raccolta e cura della documentazione educativo didattica (archivio "Buone pratiche");
- promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica;
- promozione di percorsi di ricerca sull'apprendimento per competenze per la revisione del



Via Perugia - 06024 GUBBIO (PG)  
Tel. 075/9273779 Fax. 075/9273747 E-mail: pgmm21400g@istruzione.it;  
PEC: PGMM21400G@PEC.ISTRUZIONE.IT  
<https://www.scuolamastrogiorgionelli.edu.it/>  
Codice Meccanografico: PGMM21400G C.F. 92016380542

- curricolo e la valutazione;
- raccolta, archiviazione e pubblicazione sul sito della scuola di materiali didattici anche in formato digitale;
- coordinamento delle attività ministeriali e di quelle organizzate in collaborazione con gli Enti e le associazioni del territorio;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF.

prof.ssa Calzетtoni Barbara (gestione PTOF, sostegno alla funzione docente, aggiornamento docenti):

- individuazione di criteri, modalità e strumenti per la verifica e valutazione del PTOF;
- analisi dei bisogni formativi del personale docente ed ATA e predisposizione del Piano Annuale di Formazione/Aggiornamento di Istituto;
- coordinamento delle attività di continuità con la scuola secondaria 2 grado;
- raccordo della progettazione curricolare Primaria-Secondaria per un proficuo processo di continuità fra gli ordini di scuola secondo le "Indicazioni Nazionali per il Curricolo" adottate nel PTOF della scuola;
- coordinamento e gestione delle attività di accoglienza di inizio anno scolastico;
- organizzazione open day scuola secondaria 1 grado;
- coordinamento delle attività extracurricolari (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione);
- coordinamento delle attività ministeriali e di quelle organizzate in collaborazione con gli Enti e le associazioni del territorio;
- organizzazione e gestione di progetti rivolti agli alunni;
- organizzazione, gestione e regolamentazione del Piano per la Didattica Digitale Integrata;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF.

## **AREA 2: Inclusione e benessere a scuola, sostegno alle attività degli alunni**

prof.ssa Becchetti Nadia (inclusione e benessere a scuola, Buone Pratiche):

- progettazione e coordinamento organizzativo di iniziative di accoglienza, integrazione e supporto (alunni DSA, BES e stranieri);
- promozione della partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola;
- predisposizione di materiale didattico e modulistica per la redazione del piano didattico personalizzato per gli allievi DSA e BES ;
- referente per l'intercultura;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF.

prof.ssa Berlenga Carla (sostegno alle attività degli alunni)

- predisposizione di materiale didattico e modulistica per la redazione del PEI per gli allievi DVA;
- progettazione e coordinamento organizzativo di iniziative di accoglienza, integrazione e supporto (alunni diversamente abili);
- referente per il GLI e l'elaborazione del PAI;
- coordinamento di interventi educativi sinergici tra la scuola, le famiglie, i servizi socio-educativi, gli enti locali e le associazioni del territorio;
- sviluppo dei rapporti con il territorio per la progettazione e realizzazione di percorsi integrati e personalizzati di prevenzione e recupero della dispersione;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF.

## **AREA 3: Gestione tecnologie informatiche, prove INVALSI, Didattica Digitale Integrata**



Via Perugia - 06024 GUBBIO (PG)  
Tel. 075/9273779 Fax. 075/9273747 E-mail: pgmm21400g@istruzione.it;  
PEC: PGMM21400G@PEC.ISTRUZIONE.IT  
<https://www.scuolamastrogiorgionelli.edu.it/>  
Codice Meccanografico: PGMM21400G C.F. 92016380542

**prof.ssa Tittarelli Tamara** (gestione tecnologie informatiche e aggiornamento sito)

- Promozione e coordinamento di tutte le iniziative funzionali all'implementazione consapevole e razionale delle tecnologie nella didattica e nell'organizzazione;
- Promozione di iniziative di formazione sulle TIC;
- Presidio delle responsabilità dell'Istituto in coerenza con indirizzi e indicazioni del Piano Nazionale Scuola Digitale;
- Animatore Digitale dell'Istituto e responsabile del sito web;
- Definizione della Policy di Istituto per l'uso e la regolamentazione della Rete e l'utilizzo delle tecnologie multimediali in dotazione all'Istituto;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF.

**prof. Minciotti Giovanni** (organizzazione INVALSI, restituzione e analisi dei dati)

- coordinamento delle attività di rilevazione degli apprendimenti secondo il modello INVALSI e gestione delle operazioni per la somministrazione delle prove d'Istituto, di italiano, matematica e inglese;
- raccolta delle griglie di rilevazione dei risultati delle classi e conseguente lettura e socializzazione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI;
- organizzazione, gestione e regolamentazione del Piano per la Didattica Digitale Integrata;
- collaborazione alla stesura e aggiornamento annuale del PTOF;
- supporto alla gestione delle tecnologie informatiche dell'Istituto.

**Modalità di certificazione dell'impegno**

L'insegnante incaricata relazionerà nell'ultimo Collegio Docenti sulle attività e sugli eventuali materiali prodotti. Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

**Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2020 – 2021 e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

La S.V. è tenuta ad apportare la propria firma per accettazione dell'incarico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Francesca Pinna  
*Firma autografa omessa*