



*I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale*  
*Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado*  
Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289  
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861  
Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 0817881291  
C.F. : 95170720635 – Cod. mecc. : NAIC8DA007

[www.ic3decurtisungaretti.gov.it](http://www.ic3decurtisungaretti.gov.it) - e-mail: [naic8da007@istruzione.it](mailto:naic8da007@istruzione.it) – [naic8da007@pec.istruzione.it](mailto:naic8da007@pec.istruzione.it)

IC3 "de Curtis Ungaretti" – Ercolano  
Prot. 0002689 del 06/09/2019  
07 (Uscita)

Ercolano, 06 settembre 2019

**Ai Docenti**  
**p.c. al DSGA**  
**Al sito web (area riservata)**

**Oggetto: Riapertura termini presentazione domanda Funzione Strumentale Area 6 a.s. 2019/2020**

Con riferimento alla nota 2624 del 02/09/2019 si dispone la riapertura dei termini per la presentazione di ulteriori istanze per il conferimento della FS Area 6, fissando al giorno 13 settembre ore 12.00 il termine di scadenza per il deposito.

Le domande dovranno essere corredate di progetto e relativo cronoprogramma delle azioni previste e del Curriculum Vitae in formato europeo.

Si allega alla presente Bando FS Area 6 con relativa modulistica.

**IL DIRIGENTE**  
**SCOLASTICO**

**Prof.ssa Stefania Montesano**  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

**PROFILI FUNZIONI STRUMENTALI**  
**ANNO 2019/2020**

**Compiti comuni a tutte le Funzioni Strumentali**

1. Rapportarsi costantemente con il Dirigente scolastico e i collaboratori, attraverso la partecipazione alle riunioni programmate, per definire le linee generali delle azioni da intraprendere e sottolineare i punti deboli e i punti di forza di attività, progetti e processi organizzativi;
2. Curare i rapporti con il referente sito web per la pubblicazione di materiale dell'area di propria competenza;
3. Redigere quadri riassuntivi (cronoprogrammi) delle attività organizzate da consegnare ai Collaboratori del DS per un efficace raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione delle attività didattiche.

<b>Area di intervento n°6</b>	<b>Gestione delle nuove tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestione sito istituzionale della scuola;</li><li>-Pubblicazione di tutta la documentazione scolastica e degli avvisi prodotti durante l'anno;</li><li>-Sostegno nell'utilizzo delle nuove tecnologie (registro elettronico, LIM, dispositivi tecnologici in dotazione della scuola);</li><li>-Ricerca di materiale didattico multimediale e pubblicizzazione dello stesso;</li><li>-Proposte di percorsi di utilizzo del laboratorio informatico;</li><li>-Promozione dell'utilizzo didattico delle tecnologie informatiche e multimediali;</li><li>-Raccordo con il D.S. e con le altre FS;</li><li>-Cura della documentazione e monitoraggio delle attività svolte;</li><li>-Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo a.s.</li></ul>
-------------------------------	--	---

**IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO**

**Prof.ssa Stefania Montesano**  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

Al Dirigente Scolastico dell'IC3 "de Curtis – Ungaretti"

Ercolano (NA)

**Oggetto: richiesta attribuzione incarico di Funzione Strumentale 2019/2020**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ prof./prof.ssa \_\_\_\_\_ docente di  
\_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto \_\_\_\_\_

CHIEDE

l'attribuzione della **Funzione Strumentale** di seguito indicata

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- di aver preso visione delle mansioni connesse all'incarico così come presentate nel Collegio dei Docenti dell'02/09/2019
- di essere disponibile a collaborare con lo Staff di Dirigenza in attività connesse all'organizzazione dell'istituzione scolastica
- di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di aver svolto i seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di aver realizzato i seguenti progetti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allega alla presente:

- **Proposta progettuale e relativo cronoprogramma** (Area di miglioramento/Obiettivi, Attività, Monitoraggio, Risultati attesi) attinente all'**Area Funzione Strumentale** per cui si richiede l'incarico; - **Curriculum Vitae aggiornato** (su modello europeo).

Data \_\_\_\_\_

Firma