



Istituto Comprensivo "Crema Tre"  
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA  
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530  
PEC [cric82600v@pec.istruzione.it](mailto:cric82600v@pec.istruzione.it)  
e-mail [cric82600v@istruzione.it](mailto:cric82600v@istruzione.it) - [www.iccrema3.gov.it](http://www.iccrema3.gov.it)



Prot. 2768

Crema, 01/11/2016

1

Alla docente Barbara Ghisletti  
e p.c. Al Direttore S.G.A.

**Oggetto: incarico di funzione strumentale area "Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa".**

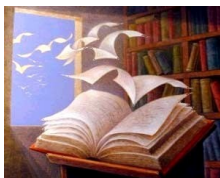
Come concordato al Collegio dei Docenti del 29/09/2016, la S.V. è stata nominata funzione strumentale "Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa" per l'a.s. 2016/17, secondo il profilo funzionale allegato che costituisce, quindi, parte integrante del presente provvedimento.

La misura del compenso da corrispondere è quella determinata in sede di contrattazione integrativa. Il compenso verrà liquidato, terminato l'anno scolastico, per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, visti i registri di presenza e gli obiettivi raggiunti.

**Allegato - Profilo funzionale Funzione Strumentale dell'area "Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa":**

**Scopo:**

- curare la stesura e la revisione del P.T.O.F., dei Regolamenti e di altri documenti istituzionali.



Istituto Comprensivo “Crema Tre”  
Largo Partigiani d’Italia n. 2, 26013 CREMA  
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530  
PEC [cric82600v@pec.istruzione.it](mailto:cric82600v@pec.istruzione.it)  
e-mail [cric82600v@istruzione.it](mailto:cric82600v@istruzione.it) - [www.iccrema3.gov.it](http://www.iccrema3.gov.it)



2

## Compiti:

- stabilire e presiedere le riunioni della Commissione Ptof necessarie per definire/emendare i singoli documenti istituzionali, provvedendo a preparare i materiali di lavoro;
- fare inserire on line i documenti richiesti dai vari organi istituzionali (USP, Ufficio Scolastico Regionale, Ministero dell’Istruzione, INVALSI, ecc.) relativi al proprio ambito, coordinandosi a questo scopo con la Funzione Strumentale dell’area “Sito web – Registro Elettronico”;
- predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del proprio settore di intervento;
- coordinare i gruppi di lavoro e assegnare i compiti ai collaboratori individuati per la realizzazione delle attività nel proprio settore di intervento;
- sostituire il Dirigente scolastico nelle riunioni esterne attinenti al proprio ambito, qualora non potesse parteciparvi;
- monitorare in itinere l’andamento delle attività realizzate;
- relazionare al Collegio dei Docenti e al Dirigente Scolastico sulle attività svolte.

Cordiali saluti,

Paolo Carbone

Dirigente Scolastico I.C. “Crema Tre”

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.

L.vo n° 39/1993, art. 3, comma 2.