



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

52° Distretto Scolastico

## ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: [www.icsantaluciacava.edu.it](http://www.icsantaluciacava.edu.it)

e-mail: [saic8b100c@istruzione.it](mailto:saic8b100c@istruzione.it) Pec: [saic8b100c@pec.istruzione.it](mailto:saic8b100c@pec.istruzione.it)

Tel. 089 2966809

CF 95178990651ù

IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI  
Prot. 0008763 del 20/11/2024  
VII (Uscita)

Ai **DOCENTI:**  
**SABATINO PAOLA** ANIMATORE DIGITALE  
**SEDE**

**LAMBERTI LUCIA** -SC. PRIM. S. LUCIA  
**SALERNO FIORANGELA**-SC. PRIM. EPITAFFIO  
**DI PIERRO MARISA** -SC. PRIM. S. GIUSEPPE  
**METALLO CARMELA**- SC.INF.EPITAFFIO  
**MAGLIANO SALVATORE**-SSPG

**SEDI**

e p.c. Ai **DOCENTI** di Scuola dell' Infanzia,  
Scuola Primaria e SSPG  
**SEDI**

**AI DSGA** -SEDE

**ALL' ALBO** PRETORIO/ATTI

**Oggetto: COSTITUZIONE TEAM DIGITALE (REFERENTI TIC) a.s. 2024/25 .**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** il D.M. n. 851 del 27/10/2015, di adozione del Piano Nazionale Scuola Digitale;
- Vista** la nota MIUR prot. n. 17791 del 19/11/2015, attuazione del Piano Nazionale per la Scuola Digitale, individuazione degli Animatori Digitali;
- Visto** il D.D. n. 50 del 25/11/2015 contenente la definizione dei ruoli e competenze della figura dell' Animatore Digitale;
- Vista** la nota MIUR prot.n. 4604 del 03/03/2016 per l'individuazione del personale scolastico (TEAM per l'innovazione) nell'ambito del PNSD;
- Visto** il Regolamento di Istituto per l'individuazione delle figure di esperti;
- Preso atto** delle disponibilità dei suddetti docenti;
- Valutati** i titoli posseduti e le specifiche competenze informatiche e relazionali dei docenti dell'Istituto Comprensivo S. Lucia: *Sabatino Paola, Lamberti Lucia, Salerno Fiorangela, Di Pierro Marisa, Metallo Carmela e Magliano Salvatore*;
- Considerate** le risultanze emerse dal RAV e particolarmente le priorità, i traguardi gli obiettivi di processi di processo e le azioni del PDM scaturiti dall'analisi delle criticità e dei punti di forza;
- Vista** la delibera n. 19 del Collegio dei docenti in seduta plenaria dell'11/09/2024;

### DECRETA

Il **TEAM DIGITALE (PNSD)** per l'a.s. **2024-25** è così costituito:

- **Sabatino Paola** - (coordinatrice del gruppo)-Animatore Digitale)
- **Lamberti Lucia** -Referente TIC per il plesso di Sc. Primaria S. Lucia
- **Salerno Fiorangela** - Referente TIC per il plesso di Sc. Primaria Epitaffio
- **Di Pierro Marisa** - Referente TIC per il plesso di Sc. Primaria S. Giuseppe al Pozzo
- **Metallo Carmela** - Referente TIC per la Scuola dell' Infanzia
- **Magliano Salvatore** - Referente TIC per la scuola Secondaria I Grado

**Obiettivo: Potenziamento e coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie in campo didattico.**

In relazione al suddetto obiettivo i componenti lavoreranno individualmente e in gruppo per l'espletamento delle seguenti attività:

**Partecipare**, su convocazione, nel caso in cui si renda opportuno, alle riunioni di Staff relative al PTOF e al PDM.

**Formulare** alla Dirigente Scolastica una proposta progettuale complessiva con relativo cronoprogramma di massima.

**Organizzare** la raccolta e la pubblicazione del materiale didattico dei docenti sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

**Progettare** e dirigere la realizzazione di un giornalino di Istituto digitale, a cadenza quadrimestrale, aperto ai contributi di tutto il personale e dei genitori, coordinando il lavoro dei docenti per la raccolta degli articoli e delle notizie da far produrre agli alunni.

**Raccogliere**, nei rispettivi plessi, l'orario settimanale per l'utilizzo dei laboratori informatici, del materiale scientifico e musicale.

**Fornire** consulenza (previo accordo) ai docenti che realizzano attività didattiche con l'ausilio delle nuove tecnologie.

**Aggiornare** l'inventario degli strumenti informatici e dei materiali presenti nei plessi e implementarne l'utilizzo, anche suggerendo l'impiego di software free scaricabili da Internet.

**Sensibilizzare e informare** i colleghi e le famiglie sull'importanza dell'utilizzo delle nuove tecnologie, proponendo attività di laboratorio, di sperimentazione e innovazione metodologica e didattica.

**Fornire** proposte e suggerimenti al web master per ottimizzare le sezioni del sito, i contenuti, la modulistica.

**Formulare** proposte di acquisto alla DS (strumentazione, software didattico), per la diffusione di metodologie innovative nella didattica attraverso l'utilizzo delle TIC, finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa, delle strategie di recupero e potenziamento, dell'organizzazione del lavoro e della comunicazione scuola - famiglia.

**Segnalare** gli interventi necessari per il buon funzionamento dei laboratori d'informatica presenti nei plessi e comunicare tempestivamente all'Ufficio scrivente l'avvenuta evasione dell'intervento. Se entro 10 giorni dalla richiesta l'intervento non viene evaso sollecitare all'Ufficio scrivente per il seguito di competenza della segreteria.

**Favorire**, fornendo consulenza tecnica, la produzione da parte dei docenti e degli alunni di itinerari, giochi, ipertesti, e-book e strumenti didattici che prevedano l'utilizzo delle TIC.

**Proporre** la pubblicazione sul sito dell'Istituto in "evidenza" delle novità didattiche, pedagogiche, organizzative, formative, che caratterizzano l'Istituto Comprensivo S. Lucia, ma anche il contesto cittadino, regionale, nazionale.

**Redigere**, in collaborazione con le funzioni strumentali al PTOF, il progetto relativo al "Piano Scuola 4.0".

Con riferimento all'incarico di animatore digitale, conferito con nota prot. n. **7469 del 21/09/2022 (valido per un triennio) la docente Sabatino Paola svolgerà l'incarico di coordinatrice del gruppo/Team digitale** in riferimento a tutte le attività summenzionate della cui attivazione, gestione e implementazione è responsabile, curando inoltre la verbalizzazione degli incontri.

L'attività svolta oltre l'orario di servizio e debitamente documentata dalle SS.LL., sarà retribuita con il compenso orario previsto dalle vigenti tabelle contrattuali per attività aggiuntive funzionali/non d'insegnamento, nella misura che sarà stabilita nella contrattazione d'istituto.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
GABRIELLA LIBERTI**

*documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*