



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)  
E-mail: [alic811001@istruzione.it](mailto:alic811001@istruzione.it) – PEC: [alic811001@pec.istruzione.it](mailto:alic811001@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iccerrina.edu.it](http://www.iccerrina.edu.it) – Telefono: 0142-94109  
Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

PROT. n. (vedi segnatura)

Cerrina Monferrato lì, (data del protocollo)

**A tutto il Personale della Scuola**  
**Alla docente GIOGLIO ANNA MARIA**  
**AI DSGA**  
**All'Albo/Agli atti**

**OGGETTO: Nomina funzione strumentale a.s. 2023-2024**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 7 del D.L.gs. n° 297 del 16/4/94, concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTI** gli articoli 1339, 1419 secondo comma, codice civile;

**VISTO** l'art. 21 della Legge n. 59/1997;

**VISTI** gli articoli 3, 4 e 5 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

**VISTI** gli articoli 1, 2, 4, 5, 25, 40 e 40 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 34 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**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;

**VISTA** la delibera del 01 settembre 2023 con la quale il Collegio dei docenti ha identificato le funzioni strumentali riferite alle aree previste dall'art. 33 del C.C.N.L., definendo, altresì, la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;

**CONSIDERATO** che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;

**VISTA** la nota n. 2943 del 07/09/2023 con la quale si invitava il personale docente a presentare per iscritto la propria disponibilità a svolgere la funzione strumentale;

**RILEVATO** che l'individuazione del personale cui attribuire l'incarico a svolgere la funzione strumentale, di cui presente provvedimento, afferisce alle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e alle misure per la gestione delle risorse umane nonché alla direzione e all'organizzazione del lavoro, e pertanto all'esercizio delle esclusive prerogative dirigenziali degli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

**PRESO ATTO** delle disponibilità manifestate dai docenti interessati in forma scritta o nel Collegio dei docenti e previo colloquio con il dirigente scolastico;

**PRESO ATTO** che non si è presentata l'esigenza di formulare una graduatoria di aspiranti a tale incarico;

**PRESO ATTO** della deliberazione del Collegio dei Docenti del 26 settembre 2023;

**DECRETA**

**ART. 1** – La maestra GIOGLIO ANNA MARIA, docente a tempo indeterminato in servizio presso l’Istituto Comprensivo di Cerrina Monferrato, è nominato titolare della Funzione Strumentale per l’anno scolastico 2023-2024 per l’**AREA B.E.S.\_ ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE**.

**ART. 2** – Ambiti di intervento:

- 1) componente staff del dirigente scolastico;
- 2) coordinamento delle iniziative di accoglienza ed inclusione degli alunni DVA e con B.E.S.;
- 3) cura dei rapporti con l’equipe psico – medico – pedagogica per gli incontri destinati alla redazione dei documenti previsti dalla normativa più aggiornata in tema di disabilità (D. Lgs. n. 66/2017 e ss.mm.ii.);
- 4) redazione del P.I. (Piano Inclusione scolastica);
- 5) supporto ai docenti nella stesura dei P.E.I. e dei P.d.P. e raccolta agli atti dell’istituto;
- 6) monitoraggio della situazione formativa degli allievi DVA e con B.E.S.;
- 7) integrazione e valorizzazione delle diversità;
- 8) promozione e coordinamento dei progetti di ampliamento dell’offerta formativa tesi a rimuovere ogni forma di svantaggio;
- 9) convocazione e stesura degli o.d.g. delle riunioni del GLI e/o GLHO, in caso di assenza o impedimento del D.S.;
- 10) programmazione e coordinamento delle riunioni del GLI e/o GLHO, predisponendo gli atti necessari per le sedute e verbalizzando gli incontri;
- 11) collaborazione con il D.S. o un suo delegato all’elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi P.E.I. e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai docenti;
- 12) cura, in collaborazione con la segreteria didattica, le comunicazioni dovute alle famiglie, all’Ufficio Scolastico Territoriale di Competenza e all’Asl competente per la gestione complessiva delle problematiche relative agli alunni con disabilità;
- 13) cura, in collaborazione con l’ufficio di segreteria - area didattica, con le famiglie e l’A.S.L., l’aggiornamento della documentazione relativa agli alunni certificati;
- 14) partecipazione a convegni, mostre, corsi di formazione e di aggiornamento relativi alla disabilità e informazione degli stessi il personale docente;
- 15) monitoraggio sull’espletamento, da parte dei consigli di intersezione/interclasse/classe e da parte dei docenti di sostegno, di tutti gli atti dovuti secondo la normativa vigente;
- 16) organizzazione della rilevazione degli alunni con B.E.S. presenti nella Scuola, sulla base della periodica consultazione dei verbali dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, per la creazione e il sistematico aggiornamento di una banca digitale da tenere agli atti;
- 17) monitoraggio degli esiti di apprendimento degli alunni DVA e con BES;
- 18) supporto ai docenti in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell’individualizzazione e della personalizzazione della didattica, collaborando all’individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni con BES e alla relativa valutazione didattica;
- 19) cura della rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusività della scuola in collaborazione con le altre FF.SS.;
- 20) coordinamento e supporto ai docenti di sostegno ed i docenti curricolari nella predisposizione delle tutele normative previste per gli alunni DVA o con B.E.S.;
- 21) raccolta delle buone pratiche e delle proposte di interventi didattici innovativi in tema di sostegno alla diversità;
- 22) cura dei rapporti con la rete di formazione e proposte di formazione specifica dei docenti al DS;
- 23) cura dei rapporti con enti ed associazioni che operano sul territorio e che in vario modo sono interessati al problema dell’integrazione e dell’inclusione;
- 24) promozione e diffusione della cultura dell’inclusione;

25) collaborazione con l'Ufficio di Segreteria nelle sue varie articolazioni, quando richiesto e necessario.

**ART. 3** – La S.V. titolare di Funzione Strumentale, è tenuto a partecipare, se convocato, alle riunioni periodiche dello staff di presidenza. Ulteriori compiti potranno essere affidati in relazione a specifiche problematiche che si potrebbero presentare nel corso dell'anno scolastico.

**ART. 4** – La S.V. opererà in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, le commissioni, i referenti dei progetti, le altre FF.SS., gli uffici di segreteria, il DSGA ed il D.S..

**ART. 5** – La S.V. opererà in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta.

**ART. 6** - Nel caso in cui gli incarichi previsti vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

**ART. 7** – La S.V., a conclusione dell'anno scolastico, redigerà una relazione di rendicontazione del lavoro svolto che sarà notificata al Dirigente scolastico ed al Collegio dei docenti per la necessaria verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

**ART. 8** - La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica dell'efficacia dell'attività da parte del D.S.

**ART. 9** - La retribuzione dell'incarico, effettivamente svolto, sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto in base alla disponibilità del MOF per l'a.s. 2023/2024.

Vista la nomina della m.a Gioglio come secondo collaboratore del Dirigente nota prot. n. 2931 del 06/09/2023 si tiene conto di quanto indicato nell'art. 88 co.2 lett. f) del CCNL 2006-2009: *“i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del CCNL.”*. La S.V. potrà optare per quale profilo essere retribuita.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Riccardo Calvo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993

Data e firma del docente per accettazione

---