



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO “ LUCIO VOLUSENO”

*Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado*

Viale dei Tigli n. 7 - 52038 SESTINO (AR) ☎ 0575/772604 fax 0575/772760

e-mail: [aric81400v@istruzione.it](mailto:aric81400v@istruzione.it) – [aric81400v@pec.istruzione.it](mailto:aric81400v@pec.istruzione.it)

Badia Tedalda, 15 ottobre 2025

## AREE E OBIETTIVI FUNZIONE STRUMENTALE

AREA	FUNZIONE	OBIETTIVI DI INCARICO
1	<p align="center"><b>REVISIONE E GESTIONE PTOF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d’Istituto, Patto di corresponsabilità</li> <li>➤ Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM</li> <li>➤ Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti</li> <li>➤ Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari</li> <li>➤ Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale.</li> <li>➤ Collaborazione con la Commissione Revisione Modulistica d’Istituto;</li> <li>➤ Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro, monitoraggio in itinere l’andamento delle attività realizzate;</li> <li>➤ Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;</li> <li>➤ Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;</li> <li>➤ Coordinamento e sostegno nella progettazione dell’offerta formativa e nell’innovazione didattica e organizzativa all’interno dello specifico GDL di Istituto;</li> <li>➤ Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all’Area di riferimento;</li> <li>➤ In assenza del Dirigente Scolastico, coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all’area di competenza (Commissione NIV);</li> <li>➤ Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell’anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> <li>➤ Collaborazione con la Segreteria per eventuali Rilevazioni ministeriali, formazione specifica docenti, aggiornamento piattaforme MIUR, USR e USP.</li> </ul>

2	<p style="text-align: center;"><b>INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI: INCLUSIONE, DISABILITA' E BES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Svolgere la funzione di referente per tutto ciò che concerne l'orientamento in ingresso e uscita: raccolta/passaggio dati e informazioni inerenti gli alunni;</li> <li>➤ Svolgere la funzione di referente per tutto ciò che concerne l'orientamento interno d'istituto;</li> <li>➤ Coordinare incontri con enti territoriali in vista delle iscrizioni;</li> <li>➤ Promuovere attività per sviluppare la visibilità del nostro Istituto;</li> <li>➤ Gestire i tempi e gli spazi finalizzati alla conoscenza dell'offerta formativa degli alunni delle classi terminali;</li> <li>➤ Creare situazioni di confronto con gli enti pubblici del territorio;</li> <li>➤ Collaborare con il Dirigente Scolastico allo sviluppo delle tematiche specifiche;</li> <li>➤ Collaborazione con L'Addetto alla comunicazione dell'Istituto</li> <li>➤ Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro, monitoraggio in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li> <li>➤ Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> <li>➤ Collaborazione con la Segreteria Didattica (Rilevazioni ministeriali, Protocollo Riservato, formazione Specifica docenti, aggiornamento piattaforme MIUR e USR e USP)</li> </ul>
3	<p style="text-align: center;"><b>REGISTRO ELETTRONICO E SITO WEB</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento delle attività del GLO, del GLI e supporto ai docenti di sostegno e ai coordinatori di classe;</li> <li>➤ Adeguamento dei documenti di Istituto e della modulistica alla legge 104/1992, L170/2010, DM 27/12/2012;</li> <li>➤ Curare i rapporti con ASL, soggetti esterni ed enti deputati all'inclusione (USP, Provincia, Comuni, CTS);</li> <li>➤ Collaborazione con la Segreteria Didattica (Rilevazioni ministeriali, Protocollo Riservato, formazione Specifica docenti, aggiornamento piattaforme MIUR USR e USP)</li> <li>➤ Integrazione alunni ivi compreso gli alunni stranieri;</li> <li>➤ Coordinamento di attività di integrazione, progettazione e valutazione relative agli alunni diversamente abili;</li> <li>➤ Collaborazione nella predisposizione di progetti d'Istituto riferibili alla funzione;</li> <li>➤ Coordinare i rapporti tra Scuola-Famiglia-Servizi;</li> <li>➤ Coordinamento nella compilazione e gestione di PEI e PDP;</li> <li>➤ Raccolta documentazione alunni certificati BES, DSAP, alunni L. 104/92;</li> <li>➤ Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro, monitoraggio in itinere l'andamento delle attività realizzate;</li> <li>➤ Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> </ul>
4	<p style="text-align: center;"><b>INNOVAZIONE, TECNOLOGIA E MULTIMEDIALITA'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento della Commissione Invalsi (max 3 componenti)</li> <li>➤ Coordinamento e raccordo con la Segreteria Didattica</li> <li>➤ Predisporre (in collaborazione con ASS. Tecnico) le postazioni informatiche per l'espletamento delle prove Invalsi;</li> <li>➤ Gestire e distribuire il materiale per le prove Invalsi alle classi (scuola primaria, scuola Secondaria di 1^ e 2^ grado);</li> <li>➤ Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Supervisionare il caricamento e la correzione delle prove Invalsi (S. Primaria)</li><li>➤ Collaborare con le FF.SS. e la segreteria sui temi specifici.</li><li>➤ Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa</li><li>➤ Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate</li><li>➤ Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni</li><li>➤ Monitoraggio azioni PDM</li><li>➤ Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa</li><li>➤ Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza</li><li>➤ Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM.</li><li>➤ Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.</li><li>➤ Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li></ul> |
|--|---|

La misura del compenso da corrispondere e da imputare al fondo dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e verrà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe De Iasi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. lgs. n. 39 del 1993*