



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

PROT.vedasi segnatura

Imola, lì 04/10/2023

**Ai Docenti interessati
pc. A DSGA/Ufficio Personale/Amministrazione
All'Albo**

IIS.Paolini Cassiano Imola

Oggetto:

Decreto di nomina e delega funzioni ai docenti – organigramma/funzionigramma di Istituto a.s.2023/24.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il T.U. D.L.gs 297/94

Visto l'art. 21 della L. 59 del 15/03/97 Visto il D.P.R. 8/03/99 n. 275

Visto l'art. 25 d.Lgs. n.165/2001

VISTA la Direttiva n. 11 del 18.09.2014;

VISTO il D.P.R. n. 80 del 28 marzo 2013;

VISTO il C.C.N.L. 2006-2009 a tutt'oggi in vigore;

VISTA la Legge n.107/2015;

VISTO il Decreto Legislativo 66 del 13 aprile 2017;

VISTO il Decreto Lgs. n. 96 del 7 agosto 2019 che va a modificare il decreto Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017;

VISTO Il Decreto Interministeriale 182 del 29 dicembre 2020 e le relative Linee Guida;

CONSIDERATE le esigenze didattiche e organizzative correlate al P.T.O.F. dell'Istituto;

Considerato che nella seduta del Collegio docenti del 4 settembre 2023 sono state designate le figure dell'organigramma

CONSIDERATO che i docenti in elenco, in servizio a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

ACCERTATA la disponibilità del personale scolastico individuato, che risulta anche componente dello Staff allargato di dirigenza;

CONFERISCE

ai docenti incaricati di collaborare/coadiuvare la Dirigente Scolastica per l'a.s.2023/24, con delega a svolgere le attività dettagliate di seguito.

Docenti referenti per l'Inclusione/BES

| | |
|-------------------------------|--|
| Prof. Guglielmo Luca Cannella | *Membro del GLI dell'IIS.PAOLINI CASSIANO Imola; *Referente Inclusione d'Istituto nell'esercizio delle seguenti funzioni specifiche: -Redazione dell'orario provvisorio e definitivo dei docenti di sostegno (previa individuazione dei casi assegnati e alle ore loro stabilite); -Redazione dell'orario provvisorio e definitivo degli educatori assegnati ai singoli ragazzi certificati e subordinato all'orario dei docenti; |
|-------------------------------|--|

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolincassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>-Relazioni con la Cooperativa di appartenenza degli educatori per aggiornamenti e problematiche riscontrate dagli stessi all'interno del plesso scolastico riguardanti i ragazzi certificati, docenti e comportamento non adeguato alle mansioni a loro affidate.</p> <p>- Redazione modulistica e collaborazione costante con l'ufficio didattica per la richiesta agli uffici scolastici di diversi Comuni delle ore di educatore da assegnare agli iscritti e ai nuovi ingressi, previo contatto con i singoli docenti per avere un quadro esaustivo della situazione in atto nell'eventualità di una maggiore richiesta di ore;</p> <p>- Preparazione dei moduli da inviare all'ufficio integrazione per la richiesta delle ore in deroga nei vari step da maggio a settembre, per gli iscritti e i nuovi iscritti in ingresso. Per la redazione di tale modulistica è necessario il controllo dei vari fascicoli, conoscere gli indirizzi scelti, eventuale rapporti con referenti e docenti di sostegno della scuola secondaria di primo grado.</p> |
| Prof.ssa Pasqualina Federico | <p>*Membro del GLI dell'IIS.PAOLINI CASSIANO Imola; *Referente Inclusione d'Istituto nell'esercizio delle seguenti funzioni specifiche:</p> <p>^Organizzare e programmare gli incontri tra ASP, scuola e famiglia, Glo iniziale Ottobre -Novembre e Glo finale Maggio-Giugno.</p> <p>^Il confronto e la consulenza ai docenti per la stesura del PEI per tutto l'anno scolastico.</p> <p>^Realizzazione modulistica da utilizzare per il consenso del mediatore culturale, verifica intermedia e finale PEI.</p> <p>^Supporto ai docenti per le specifiche organizzative per la realizzazione dei GLO.</p> <p>^Supporto ai docenti nella compilazione della modulistica necessaria per gli studenti.</p> <p>^Partecipare agli incontri di verifica iniziale e finale, con gli operatori sanitari in alcune situazioni specifiche.</p> |
| Prof.ssa Alessia Bulzamini | <p>*Membro del GLI dell'IIS.PAOLINI CASSIANO Imola; *Referente DSA d'Istituto nell'esercizio delle seguenti funzioni specifiche:</p> <p>stesura dell'elenco degli alunni con Dsa e con Bes e aggiornamento dello stesso in corso d'anno</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicazione via mail a tutti i Coordinatori di classe della situazione degli alunni con Bes (entro il mese di ottobre)• organizzazione attività di accoglienza e inclusione degli alunni con Dsa e Bes nelle classi prime• predisposizione delle indicazioni per la compilazione del Pdp• supporto docenti nella stesura e condivisione con le famiglie del Pdp• colloqui telefonici e/o in presenza con genitori di |

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolincassiano.it
Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">alunni Dsa, ove ritenuto necessarioorganizzazione e coordinamento dello sportello di ascolto per Dsa e interventi antibullismo (progetti del Diritto allo studio tenuti dalla dott.ssa Alice Tabellini)promozione attività e interventi a favore degli alunni con Bes (seminari, laboratori per Dsa in orario scolastico e/o extrascolastico...)compilazione rilevazione Istat relativa ad alunni con Dsa e Bes presenti nell'Istitutopredisposizione elenchi alunni Dsa e Bes ai fini delle prove INVALSI (classi seconde e quinte) |
| PROGETTUALITA' PTOF AREA INCLUSIONE | DOCENTI REFERENTI |
| Progetto PONTE | Prof.sse PASQUALINA FEDERICO e CLAUDIA CIOFFI |
| Progetto P.I.A.F.S.T. | Prof.ssa ALESSIA BULZAMINI |
| Progetto TUTOR AMICALE | Prof.ssa CASADIO LORETI CRISTINA |
| Progetto LABORATORIO SULLE AUTONOMIE | Prof.sse GIULIANA BIONDO e MARTA SCHIPA |
| Progetto ARTI VISIVE | Prof.ssa GAIA SANTORO |
| Progetto SOUND ART | Prof.sse GAIA SANTORO e SILVIA TELLOLI |

Le SS.LL. vengono chiamate altresì a svolgere i seguenti compiti:

- Partecipare ai lavori del Gruppo di Lavoro sull'Inclusione, in qualità di referenti
- Collaborare con la Dirigente scolastica al fine di assicurare un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali dell'Istituto, finalizzate a promuovere la piena inclusione di ogni alunno/a nel contesto della classe/sezione e della Scuola;
- Costituire un punto di riferimento nell'istituzione scolastica sui temi dell'inclusione;
 - Partecipare a specifiche iniziative di formazione organizzate a livello ministeriale e/o regionale e trasferire le competenze professionali acquisite nell'ambito della propria comunità professionale, secondo modalità operative concordate con la DS e/o definite in sede di collegio dei docenti;
- Svolgere funzioni di coordinamento organizzativo e di supervisione professionale per L'Area di competenza, in collaborazione con la FS.Inclusione ;
- Facilitare i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione;
- Rafforzare costantemente a tutti i livelli l'inclusione nella scuola;
- Collaborare con Segreteria/Figure di sistema dell'Istituto e/o Enti esterni di riferimento, per le pratiche di spettanza;
- Supervisione nella compilazione di documentazione e materiale didattico specifico, ove richiesto, in collaborazione con FS. Inclusione;
- Redazione del PAI in collaborazione con FS. Inclusione;

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolinicassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

- Partecipazione insieme con la Dirigente scolastica ai Tavoli di lavoro e alle riunioni di Staff;
- Rendicontare in merito al lavoro svolto.

I docenti sono altresì designati quale incaricati del trattamento dei dati personali di cui entrano in possesso nell'espletamento delle funzioni assegnate e sono tenuti ad attenersi alle regole dettate del Regolamento Europeo 2016/679 (come recepito dal D.Lgs.101/2018), per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.

Nello svolgimento delle varie funzioni i docenti sono tenuti al rispetto delle normative vigenti ed alle indicazioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17c.Ibis e 25, c5 del D.Lgs. n. 165/2001 per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative ed amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

Le prestazioni di cui ai presenti incarichi sono aggiuntive rispetto a quelle previste dal profilo di appartenenza e comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.

Il compenso per l'incarico verrà stabilito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all'a.s.2023-2024 e sarà erogato entro il termine del corrente a.s., previa rendicontazione dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Il presente incarico viene trasmesso via e-mail; si prega di inviare espressa accettazione rispondendo alla presente comunicazione.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Galeotti

IL DOCENTE, PROF./PROF.SSA _____

VISTA L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO
ACCETTA LA NOMINA. _____

DATA _____

FIRMA _____

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI
www.paolinicassiano.it