



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45
C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

Prot. come da segnatura

Al prof. Adriano Mangiacasale
A tutti i docenti
Al DSGA

Sito Web/Atti

Oggetto: Nomina ed affidamento Funzione strumentale per l'a. s. 2025/26

VISTI gli artt. n. 7, lettera h e n. 396, 5° comma del D.L. n° 297/94;
VISTO l'art. 25 bis, 5° comma, del D.L. n° 29/93;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/01;
VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107;
CONSIDERATO che la divisione delle aree risulta in coerenza con il PTOF per il triennio 2022/25;
VISTO l'art. 39 bis del C.C.N.L. - Comparto Scuola - 2016/2018 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa- C.C.N.L. 2019/21;
VISTA la delibera n. 15 del Collegio dei docenti nella seduta del 9 settembre 2024 che individua due figure per l'Area 5- **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO**
TENUTO CONTO dell'istanza prodotta in relazione all'avviso di selezione interna

DECRETA

di conferire al prof. Adriano Mangiacasale **la funzione strumentale** per l'a.s. 2025/2026, come di seguito specificata:

AREA 5 - COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La Funzione Strumentale per la Comunicazione ricopre una posizione strategica in quanto è incaricata di curare la visibilità e l'immagine della scuola e di assicurare che la circolazione delle informazioni (sia all'interno che verso l'esterno) avvenga in modo trasparente, efficace e perfettamente allineato con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

- Questa funzione strumentale è essenziale per intercettare le esigenze del territorio e creare un ponte stabile tra le diverse componenti della scuola e gli enti esterni. Dunque, è strettamente connessa alla promozione dell'offerta formativa e alla cura e sviluppo dei rapporti con enti pubblici, privati ed esperti, al fine di instaurare collaborazioni efficaci per la realizzazione delle attività previste dal PTOF.
- Nello specifico, coordinandosi con tutte le altre funzioni strumentali:
- Promuove la comunicazione interna ed esterna all'Istituto.
- Collabora con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne nella individuazione delle priorità.
- Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF.
- Promuove le attività e le iniziative dirette a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio.
- Gestisce i rapporti Scuola – famiglia.
- Coordina tutte le azioni inerenti alla progettualità internazionale (stage e viaggi all'estero, campi scuola) con supporto al referente.
- Coordina tutte le azioni inerenti alla progettualità e la realizzazione delle uscite didattiche, visite guidate



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45

C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC

Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

e viaggi di istruzione, con supporto al referente.

- Cura i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio.
- Organizza manifestazioni e mostre e tutte le azioni di visibilità.
- Cura, sviluppa e consolida i rapporti con Enti locali (Comune, ASL), Associazioni, Aziende e Istituzioni Culturali per la realizzazione di progetti integrati e l'arricchimento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- Costruisce e mantiene una rete di relazioni proficue con tutte le realtà del territorio: enti locali, associazioni e altre istituzioni culturali. Non si tratta solo di rapporti formali, ma di vere e proprie partnership finalizzate ad arricchire la didattica, creare opportunità per i nostri studenti e attrarre risorse esterne.
- Individua e propone opportunità di finanziamento esterno (bandi, PON, FSE) in collaborazione con le altre F.S. e lo staff di dirigenza.
- Assicura che il flusso di informazioni tra dirigenza, docenti, personale e famiglie sia sempre chiaro, tempestivo e omogeneo. Questo è fondamentale per una gestione scolastica efficiente e per garantire la partecipazione attiva di tutti gli attori della comunità educante.
- Collabora alla diffusione di buone pratiche metodologico-didattiche e condivisione dei materiali didattici multimediali realizzati all'interno dell'Istituto.
- In collaborazione con i collaboratori del dirigente e l'animatore digitale, cura l'aggiornamento del sito web della scuola con regolarità e tempestività, pubblicando le attività e gli eventi promossi.
- Ottimizza le comunicazioni della Dirigenza attraverso la verifica della ricezione delle circolari ai docenti, alle famiglie, al personale.
- Pubblicizza iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i diversi mezzi di comunicazione.
- Supporta docenti e famiglie nella gestione delle comunicazioni attraverso il registro elettronico.

La S.V. si impegna, inoltre, ad assolvere ai seguenti compiti

- a) Studio di Circolari Ministeriali o altra normativa dedicata attraverso la consultazione dei siti del MIM – dell'USR Lombardia – dell'UST Milano e/o altro.
- b) Produzione di materiali e cura della documentazione
- c) Responsabilità della pubblicazione degli atti sul sito web dell'Istituto, in collaborazione con la figura che cura il sito web;
- d) Partecipazione a periodiche riunioni con il DS e con lo Staff;
- e) Partecipazione a riunioni/conferenze di servizio/riunioni di ambito;
- f) Realizzazione di iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel PTOF
- g) Redazione finale dettagliata del lavoro svolto

Ai sensi dell'art.88, comma 2, lett. f) del CCNL 2006/2009, il suddetto incarico sarà retribuito con fondi a carico del FIS, così come previsto e quantificato in sede di contratto integrativo d'istituto 2025/2026. La liquidazione dei suddetti compensi avverrà di norma entro il 31 agosto 2026.

Gli impegni, i carichi di lavoro e le funzioni sono da espletare in orario aggiuntivo a quello di docenza. Il compenso sarà corrisposto solo in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

Il pagamento sarà effettuato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla vigente normativa.

La nomina ha carattere generale di natura fiduciaria e può essere revocata o modificata, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Luigia Alba

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45
C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa