



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. e data come da segnatura

Alla docente Teresa Errante
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 tre figure per **l'Area 3- ORIENTAMENTO - CONTINUITA'- SUPPORTO AGLI ALUNNI**;
TENUTO CONTO dell'istanza prodotta in relazione all'avviso di selezione interna

DECRETA

di conferire alla docente Teresa Errante **la funzione strumentale** per l'a.s. 2025/2026, come di seguito specificata:

AREA 3 – ORIENTAMENTO - CONTINUITA'- SUPPORTO AGLI ALUNNI;

Progettare, coordinare, predisporre documenti relativamente a:

IN INGRESSO

- Pianifica e realizza Brochure informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e corsi;
- Cura la realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo che illustri le peculiarità dell'istituto
- In collaborazione con l'Animatore Digitale crea e gestisce uno spazio virtuale, finalizzato all'informazione sugli incontri con allievi e famiglie delle scuole primarie e dell'infanzia.
- Partecipa agli incontri organizzati presso le scuole dell'infanzia.
- Pianifica, organizza e realizza giornate di OPEN DAY.
- Attiva lo sportello di assistenza alla compilazione della domanda online presso i locali dell'Istituto.
- Cura la pubblicità e l'immagine sul territorio dell'Istituto, attraverso la realizzazione di brochure informative, redazione di articoli di giornale, comunicazioni da pubblicare sul sito web dell'istituto.
- Organizza e coordina segmenti didattici aperti a discenti delle scuole di 1° grado.
- Gestisce il progetto di Accoglienza.
- Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico.



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

IN USCITA

- Raccoglie i dati sui bisogni degli studenti.
- Realizza iniziative volte alla conoscenza della realtà sociale e delle opportunità offerte ai giovani dal territorio;
- Gestisce l'orientamento in uscita.
- Partecipa alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione.
- Partecipa agli incontri di staff per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.
- Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.
- Presenta un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico.
- Progetta, coordina, predisponde documenti relativamente ad attività di "accoglienza" per rendere significativo il momento di inizio della scuola per tutti gli ordini giornate di "scuola aperta".
- Promuove attività di "continuità" da svolgere sia durante l'anno scolastico sia a fine anno, per valorizzare le esperienze educative degli alunni.
- Predisponde unità d'apprendimento "ponte", partendo dal curriculum verticale elaborato, alla cui stesura collaborino insegnanti dei tre ordini di scuola.
- Cura il passaggio informazioni tra primaria e secondaria.
- Programma incontri tra insegnanti dei due ordini di scuola per un confronto sull'iter didattico, sui risultati e per raccogliere altre informazioni utili relative al percorso formativo degli alunni.
- Prevedere momenti di confronto per il curriculum verticale.

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
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa