



ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/ 039671723

sito www.icmandelli.edu.it e-mail mbic8cl00x@istruzione.it – mbic8cl00x@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 - Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

Usmate Velate, 26 settembre 2025

Alle docenti:

ins.te Maggio Antonella

ins.te Colombo Elena

prof.ssa Luccini Silvia

prof.ssa Carugo Monica

All'albo On line

Agli atti dell'Istituto

Oggetto: Nomina docenti incaricati di "Funzione Strumentale" A.s. 2024-2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** L'art. 7 del D.lgs 297 del 16/04/94 concernente il T. U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relativo alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999;
- VISTI** gli artt. 5 e 25, c. 5, del D.lgs 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTI** gli artt. 4-7 del CCNL del 19-04-2018 inerenti alla contrattazione a livello di istituzione scolastica ed i connessi adempimenti del Dirigente scolastico;
- VISTO** l'art. 88 comma 2, lettera f del C.C.N.L. 29 novembre 2007;
- VISTO** l'art. 40, comma 4, lettera a del C.C.N.L. CCNL del 19-04-2018;
- VISTA** la L. 135/2012, all'art. 14, c. 22, che detta nuove norme in materia di delega ai docenti di compiti del Dirigente scolastico;
- VISTA** la L. 107/2015;
- VISTA** la comunicazione del Dirigente scolastico del 01/09/2024 con la quale sono state riconfermate le aree delle funzioni strumentali e gli obiettivi ad esse assegnati.
- VISTE** Le candidature pervenute all'ufficio di dirigenza in seguito all'interpello inoltrato con circolare n. 25 del 18 settembre 2025;

Firmato digitalmente da DANIELE GATTI

VISTE La delibera del Collegio dei docenti del 23/09/2025 relative all'assegnazione degli incarichi delle funzioni strumentali per l'A.s 2025/26;

PRESO ATTO che non sono state avanzate altre candidature;

NOMINA

I docenti di seguito indicati, con le Aree e i compiti richiamati, "FUNZIONI STRUMENTALI" al PTOF per l'anno scolastico 2025/2026:

AREA 1 – PTOF – PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
Ins.te Antonella Maggio
• Coordinamento del NIV e delle attività di analisi, revisione e monitoraggio di RAV, RS, PDM e PTOF in base all'indirizzo del Dirigente scolastico per la triennalità 2025-2028; • Coordinamento e sostegno alla I.S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto; • Coordinamento e progettazione nella stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e di progetto. • Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento; • Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza; • Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate; • 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. • Coordinamento e dialogo con le apposite Commissioni per la redazione in itinere dei documenti che afferiscono all'area PTOF, ivi compreso il Documento di e-Policy ed eventuali revisioni del Patto di Corresponsabilità. • Presentare, al Collegio Docenti, un report di rendicontazione del lavoro svolto, alla chiusura dell'anno scolastico in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.
AREA 2 – INCLUSIONE
Ins.te Elena Colombo
• Agevolare l'evoluzione del percorso formativo globale degli alunni diversamente abili in condivisione e cooperazione tra scuola, famiglia, ASL ed enti locali. • Individuare azioni educative preventive volte ad evidenziare gli aspetti comportamentali, funzionali e culturali degli alunni, evitando la strutturazione di eventuali situazioni disadattanti. • Realizzare una collaborazione costruttiva con gli Enti del territorio preposti ad occuparsi del disagio, partecipare al Gruppo di Lavoro Interistituzionale, favorendo le relazioni tra i componenti del processo educativo. • Favorire l'inclusione degli alunni stranieri e degli alunni NAI in sinergia con gli obiettivi propri della commissione intercultura. • Elaborare il piano di inclusione annuale e coordinare gli interventi per i Bisogni Educativi Speciali, anche in collaborazione con la segreteria didattica. • Elaborare lo schema di riferimento del PEI; offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo. • Definire progetti ed organizzare gli spazi per specifiche esigenze. • Favorire la continuità tra i diversi gradi scolastici e il raccordo tra i vari docenti di sostegno. • Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Inclusione; offrire consulenza ai docenti. • Promuovere attività di rilevazione precoce delle difficoltà di apprendimento. • Promuovere la formazione dei docenti sul disagio.

- Organizzare progetti ponte tra diversi gradi scolastici per gli alunni diversamente abili.
- Collaborare con la Commissione Anticyberbullismo, al fine di prevenire fenomeni di uso scorretto della Rete, anche mediante monitoraggi.
- Coordinare e dialogare con le figure professionali esterne dell'area psicologica (psicopedagogista, psicologo).
- Collaborare con i Referenti di Istituto e di Plesso degli appositi gruppi di lavoro legati ad abusi e maltrattamenti sui minori.
- Supportare, in coordinamento con il Referente Adozioni, la soluzione di problematiche relative agli alunni in affido e in adozione.
- Presentare, al Collegio Docenti, un report di rendicontazione del lavoro svolto, alla chiusura dell'anno scolastico in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.

AREA 3 – INNOVAZIONE DIDATTICA

Prof.ssa Silvia Luccini

- Supportare la progettazione di esperienze di insegnamento-apprendimento innovative;
- Promuovere nuovi approcci pedagogici mediante il rafforzamento delle tecnologie, favorendo il ripensamento degli spazi di apprendimento;
- Favorire la cultura del bilancio di competenza per garantire la personalizzazione degli apprendimenti anche mediante il supporto alla didattica laboratoriale;
- Predisporre una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto;
- Predisporre e gestire le attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico, anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Predisporre format funzionali alla formalizzazione di processi e di procedure;
- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari;
- Costituire un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei gruppi di materia (Dipartimenti disciplinari) per la diffusione delle buone pratiche;
- Sostenere i bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;
- Supportare la rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) attraverso la promozione di iniziative di raccordo tra scuola e famiglia;
- Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate, partecipando alle riunioni dello staff dirigenziale;
- Partecipazione alla redazione del documento di e-Policy di Istituto, anche nelle sue revisioni annuali. Presentare, al Collegio Docenti, un report di rendicontazione del lavoro svolto, alla chiusura dell'anno scolastico in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.

AREA 4 – CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Prof.ssa Monica Carugo

- Favorire percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé.
- Fornire informazioni per la scelta della scuola primaria e secondaria di primo grado.
- Fornire informazione e consulenza per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.
- Organizzare progetti ponte tra diversi gradi scolastici.
- Definire il quadro di riferimento per le attività orientative dell'Istituto e definire i moduli orientativi delle diverse annualità da formalizzare all'interno del PTOF.
- Predisporre un modello di comunicazione efficace finalizzato a rafforzare la continuità interna ed in uscita.
- Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curriculum verticale (italiano, matematica, inglese) in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti e promuovere la creazione di dipartimenti disciplinari unitari tra ordini di scuola.
- Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.). Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale.

- Pianificare, organizzare e realizzare giornate di open day nei locali dell'Istituto, con relativa programmazione oraria, delle attività da proporre e dei progetti di accoglienza nei vari ordini;
- Attivare uno sportello informativo e orientativo, con personale specializzato interno ed esterno alla scuola;
- Elaborare criteri utili alla procedura di Formazione delle classi;
- Attraverso il coordinamento con il Referente della Commissione Orientamento, verificare la partecipazione della Scuola alle attività del Tavolo di lavoro di OrientaRete, emanazione di Rete TreVi.
- Presentare, al Collegio Docenti, un report di rendicontazione del lavoro svolto, alla chiusura dell'anno scolastico in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.

Per lo svolgimento delle mansioni inerenti all'incarico di cui sopra, alle docenti sarà riconosciuto un compenso economico forfetario da definirsi in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, sulla base delle risorse finanziarie assegnate dal M.I.U.R.

Dell'effettiva attuazione dell'attività, al fine della legittima liquidazione delle spettanze, farà fede una analitica relazione conclusiva delle attività effettivamente svolte da presentare al Collegio dei docenti dove saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento della funzione.

Il Dirigente Scolastico

prof. Daniele Gatti

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*