

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

**VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD**

**Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282**

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Alla Docente*

- **GHELLAR Chiara**

*Al Direttore sga*

*Ai Docenti*

*Agli Atti*

**OGGETTO: Funzione strumentale al PTOF – Area 3 Successo Formativo - a.s. 2025/2026.  
Assegnazione incarico.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il TU, Dlgs 297/94, concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione;

**VISTO** l'art. 21 della L. 59/1997;

**VISTO** il DPR 275/99;

**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

**VISTO** l'art. 33 del CCNL 29/11/2007;

**IN COERENZA** con gli obiettivi fissati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- della richiesta di assegnazione della Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa Area 3 “**SUCCESSO FORMATIVO**” per l'anno scolastico 2025/2026, presentata dalla docente **Chiara GHELLAR** (prot. n. 0008151/IV.1 del 17/09/2025);
- della delibera del Collegio dei Docenti unitario n. 10 del 29 settembre 2025, con la quale è stata individuata la docente per l'incarico in oggetto.

**DECRETA E CONFERISCE**

alla docente **Chiara GHELLAR** l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF **Area 3 “SUCCESSO FORMATIVO”** per l'anno scolastico 2025/2026.

**Finalità dell'incarico:**

Supportare i docenti nella gestione di alunni con BES, DSA e plusdotati e promuovere la cultura del successo per tutti.

**Compiti specifici**

La docente Funzione Strumentale dovrà svolgere le seguenti attività:

- Coordinare la commissione per il successo formativo.
- Supportare i docenti nella stesura e nell'aggiornamento dei PDP (Piano Didattico Personalizzato).
- Gestire i rapporti con le famiglie, i Servizi dell'Età Evolutiva e gli enti territoriali.
- Promuovere progetti e iniziative di integrazione e potenziamento.
- Aggiornare la tabella riassuntiva delle misure dispensative e compensative per l'Esame di Stato.
- Coordinare la gestione dei rapporti con assistenti sociali e mediatori culturali.

- Collaborare con la segreteria per le pratiche amministrative relative al passaggio dati tra i diversi ordini di scuola.
- Monitorare e valutare l'efficacia delle attività svolte

### **Disposizioni finali e compenso**

L'incarico dovrà essere assolto garantendo che le attività, ove possibile, vengano effettuate prioritariamente in orario non coincidente con l'orario di servizio per le attività didattiche.

Per l'assolvimento dell'incarico, alla docente sarà corrisposto, previa presentazione di una relazione finale al Collegio dei Docenti illustrante gli obiettivi raggiunti, un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), la cui entità sarà definita in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto e tempestivamente comunicata.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott. Giorgio Michelazzo*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse