



ISTITUTO COMPRENSIVO  
CARPINETI-CASINA

**"G.GREGORI"**

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado  
Via Francesco Crispi, 74 - 42033 CARPINETI (RE)  
Tel. 0522/618418 Fax. 0522/718477



E-mail [REIC826006@istruzione.it](mailto:REIC826006@istruzione.it)

[www.iccarpineticasina.edu.it](http://www.iccarpineticasina.edu.it)

Codice Univoco UFIKQ8

C.F. 80016070353

- Albo
- Al fascicolo personale
- Ai docenti Funzioni Strumentali

Oggetto: **attribuzioni funzioni strumentali anno scolastico 2025/2026**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL comparto scuola per il quadriennio nominativo 2006/09

VISTA la delibera del Collegio Docenti del 04 settembre 2025 con la quale il collegio docenti ha individuato le aree di competenza di riferimento per le Funzioni Strumentali e la procedura per la candidatura identificato le Funzioni Strumentali al P.t.O.F.

VISTE le domande presentate dai docenti

VISTI gli esiti del collegio docenti del 22/10/2025

ATTRIBUISCE

le seguenti Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2025/2026:

Area	Incaricati
Coordinamento attività di sostegno/promozione della cultura dell'inclusione/Coordinamento attività area BES e DSA	Daria Tarabelloni Gaetano Santoro Ida Scariati
Coordinamento dell'Autovalutazione, miglioramento e rendicontazione sociale e PTOF	Clara Casoni
Innovazione didattica	Annalisa Donà Sara Paderni
Valutazione, risultati prove standardizzate e RAV	Antonia Pellicciari, Francesca Murrocu

Ciascun docente assegnatario di Funzione Strumentale percepirà la retribuzione definita in contratto d'Istituto e dovrà presentare entro il 15 giugno 2026 la relazione sull'attività svolta.

Dirigente Scolastico

Sara Signorelli

Documento Firmato Digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs 82/2005  
e normativa connessa

- Coordinano le attività degli insegnanti di sostegno, supportandoli nella stesura della documentazione necessaria, supportano il DS nella gestione degli organici e degli orari.
- Verificano e raccolgono la documentazione di legge aggiornando sistematicamente la banca dati con il supporto della segreteria.
- Si impegnano attivamente a garantire l'inclusività delle attività progettuali dell'Istituto.
- Si rapportano con referenti e insegnanti di sostegno dei vari ordini e con le commissioni del PTOF.
- Collaborano con la Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza, al fine di assicurare interventi tempestivi, condivisi, coordinati e mirati.
- Coordinano l'organizzazione dei gruppi di Lavoro Interistituzionali GLI e GLO.
- Supportano la Dirigenza nel monitoraggio delle situazioni complesse e di avvio dei percorsi di certificazione, nell'analisi approfondita delle esigenze e degli alunni con BES, con particolare attenzione ai casi che presentano maggiori criticità
- Perseguono il coinvolgimento attivo delle famiglie nel percorso educativo, promuovendo momenti formativi specifici per i genitori e organizzando percorsi di approfondimento didattico; dialogano con le famiglie degli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), per favorire una partecipazione consapevole alla vita della scuola.
- Avviano il confronto all'interno del consiglio di Classe sui nuovi casi con certificazione, per garantire un'accoglienza tempestiva e adeguata.
- Affiancano i docenti curricolari nella redazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) per gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e altri BES, offrendo strumenti operativi e indicazioni metodologiche utili.
- Mantengono aggiornati i docenti in merito alla normativa vigente e alla diffusione di buone pratiche inclusive, promuovendo una cultura scolastica attenta ai bisogni di tutti.
- Redigano il PAI.

#### Coordinamento alla Progettualità del PTOF al, miglioramento e rendicontazione sociale

- Si occupano della realizzazione, del monitoraggio e della valutazione della realizzazione del Piano e delle attività del PTOF (in itinere/finale).
- Raccolgono i dati qualitativi e quantitativi necessari alla realizzazione dei progetti e ne curano l'elaborazione e la presentazione al collegio.
- Si coordinano con i responsabili della redazione del PTOF.
- Seguono la realizzazione delle progettualità coordinandosi con i responsabili di progetto e di plesso per fornire supporto alla segreteria nella gestione documentale dei processi.
- Collaborano alla stesura del Piano di Miglioramento e della Rendicontazione Sociale.
- Supportano i percorsi di valutazione ed autovalutazione dell'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione dei progetti.

#### Innovazione didattica

- Coordinano, monitorano e rendicontano le attività finalizzate alla formazione/promozione della didattica innovativa;
- Propongono al collegio le attività di formazione, si coordinano con il Dirigente e la segreteria per la realizzazione;
- Coordinano la commissione;
- Promuovono e supportano l'organizzazione di attività di didattica innovativa tra i docenti di tutti gli ordini di scuola;
- Collaborano con l'Animatore Digitale e le funzioni strumentali per la realizzazione di progetti innovativi.

Valutazione, risultati prove standardizzate e RAV.

- Organizzano e coordinano il gruppo di lavoro per l'analisi dei risultati INVALSI;
- Curano la rielaborazione dati e ne offrono una presentazione sintetica al collegio;
- Collaborano con la Segreteria per l'organizzazione e il coordinamento della somministrazione delle Prove INVALSI;
- Forniscono stimolo e supporto ai referenti di area e ai colleghi sulle novità normative relativamente al tema della valutazione;
- Coordinano la raccolta e la pubblicazione degli strumenti e delle griglie di valutazione elaborate dal Collegio Docenti e dai Team d'Istituto.