



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Prot. n.

Trieste, 18 settembre 2019

Alle docenti  
Katja Vallese  
Barbara Duda  
Dora De Francesco

All'albo  
Sede

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

**OGGETTO: Nomina funzione strumentale Inclusione** - a. s. 2019/2020.

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 33 che istituisce le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, specificando altresì che tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa;

Considerata le delibere del Collegio del 2 settembre in merito alla definizione di dette funzioni e quella successiva dell'11 settembre in merito alla pertinenza al PTOF del funzionigramma dell'I.C. di via Commerciale;

Considerate le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto;

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### a) NOMINA la S.V.

Funzione strumentale all'Offerta Formativa in relazione all'area Inclusione, con i compiti sottoelencati.

Nello specifico, considerato che la funzione strumentale in parola è condivisa da più docenti le Sue responsabilità saranno quelle in relazione all'area specifica di riferimento, come emerge dalla tabella sottostante (tab1) che è parte integrante di questa nomina.

### b) Coordinamento generale della funzione



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

Anche se divisa in aree distinte, per il suo coordinamento generale la funzione strumentale è unica, come tale ha un unico docente che ne tiene il coordinamento generale. Allo stesso modo, essendo una funzione unica, in assenza o impedimento del docente specificamente incaricato di gestire una delle tre aree in cui la funzione è divisa, ciascuno dei docenti incaricati della funzione può intervenire per supportare una delle due aree non specificamente ad esso assegnate

### **C) Area Inclusione BES/DSA:**

Nello svolgimento delle attività relative all'area inclusione, la S.V. dovrà:

- curare i rapporti con Enti ed Istituzioni territoriali;
- raccordarsi con i docenti di sostegno e di classe per l'individuazione precoce di soggetti B.E.S. e con D.S.A;
- Supportare la redazione dei PDP da parte dei docenti delle classi, offrendo consulenza ai docenti ove necessario;
- curare il rapporto con le famiglie degli alunni BES e DSA;
- coordinare altre attività connesse al recupero di casi particolari di insuccesso scolastico;
- Valutare l'inclusione degli alunni relativi a detta funzione in coordinamento con la funzione strumentale valutazione;
- - gestire rapporti diretti con équipe territoriali socio-sanitarie ed educative del territorio (UOT, UOBA, SEED...);
  - proporre al DS, in accordo con i responsabili delle altre aree della funzione strumentale (Integrazione/disabilità e Intercultura), le date per le convocazioni del gruppo GLI e curarne la convocazione regolare;
  - curare, in accordo con gli altri responsabili della funzione strumentale (Integrazione/disabilità e Intercultura), i lavori preparatori alle riunioni del gruppo GLI di Istituto;

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- raccordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre aree della funzione, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei referenti di Dipartimento;
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l'area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere materiali concernenti tutte le attività dell'ambito;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

### **D) area intercultura e studenti non italofoni**

L'area nel specifico riguarda:

- La gestione delle riunioni riferite agli alunni stranieri, rapporti con enti preposti;
- La progettazione di attività, redazione dei documenti relativi;
- I rapporti con la segreteria e con i docenti di classe;
- Il supporto alle programmazioni individualizzate e documentazioni necessarie ai minori e alla redazione dei test d'ingresso;

- La cura della ripartizione oraria per corsi e alfabetizzazione nella lingua italiana dei Neo Arrivati in Italia (NAI);
- La valutazione dell'inclusione degli alunni relativi a detta funzione in coordinamento con la funzione strumentale valutazione

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- ricordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre aree della funzione, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei referenti di Dipartimento
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l' area e riferire al Dirigente;
- produrre e condividere materiali concernenti attività;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze;
- curare, in accordo con gli altri responsabili della funzione strumentale (Integrazione/disabilità e DSA/BES), i lavori preparatori alle riunioni del gruppo GLI di Istituto;
- partecipare con cadenza regolare al gruppo GLI di Istituto.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

#### E) **proposizione, realizzazione e gestione delle problematiche riferite alla disabilità.**

L'area nel specifico riguarda:

- La gestione delle riunioni ex lege 104/92 su delega del Dirigente Scolastico;
- Gestione dei rapporti con enti preposti e famiglie;
- rapporti con la segreteria e con i docenti di classe in merito alle diverse abilità;
- Supporto alla preparazione delle programmazioni individualizzate;
- Tenuta e aggiornamento, in stretta sinergia con il Dirigente Scolastico e la segreteria delle documentazioni necessarie ai minori tutelati ex L. 104/92 di tutti gli ordini di scuola.

Nello svolgimento delle predette attività, la S.V. dovrà:

- ricordare il suo personale ed autonomo operato con i titolari delle altre aree della funzione, delle altre funzioni strumentali, dei coordinatori di plesso e dei referenti di Dipartimento;
- coordinare i docenti di sostegno dell'Istituto e curare il raccordo tra docenti di sostegno e docenti di classe, offrendo supporto e consulenza laddove fosse necessario;
- partecipare alle iniziative afferenti attività che coinvolgono l' area e riferire al Dirigente;
- Coordinare le riunioni GLHO ex. L. 104 in assenza della Dirigente;
- consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese;
- cogliere ulteriori opportunità progettuali e documentarne gli esiti;
- curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze;
- curare, in accordo con gli altri responsabili della funzione strumentale (Intercultura e DSA/BES), i lavori preparatori alle riunioni del gruppo GLI di Istituto;
- partecipare con cadenza regolare al gruppo GLI di Istituto.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Sua funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte dei nominati per

lo svolgimento delle funzioni strumentali quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopraddette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

**Tabella 1: suddivisione delle aree interne alla funzione**

<b>Docente</b>	<b>Area della funzione</b>
De Francesco	Coordinamento generale, Diversamente abili e BES/DSA
Vallese	BES/DSA e Diversamente abili
Duda	Intercultura e non italofofoni

Il Dirigente  
dott. Roberto Benes

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES