



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIO LA TORRE"**  
Via di Torrevecchia, 793 - 00168 ROMA - 27° DISTRETTO SCOLASTICO  
C. F. 97197460583 – Codice Meccanografico RMIC846009 Tel./fax 06/6146943  
E-mail: [rmic846009@istruzione.it](mailto:rmic846009@istruzione.it) Sito web <http://www.icpiolatorre.edu.it>

Prot.n. 1472/II.5.1

Roma, 28/09/2020

**Ai docenti individuati**  
**Alotto, De Pinto, De Filippo, Guarnacci, Nardecchia, Patti.**

e, p.c. - **A tutti i docenti dell' "I.C. La Torre"**  
**Al D.S.G.A**  
**Al sito web.**

**Oggetto: Conferimento incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2020/21 (P.T.O.F. 2019-2022).**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;

**VISTO** l'art. 33 del CCNL 2006-2009, non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018;

**VISTA** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

**PRESO ATTO** della delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2020 con la quale venivano definiti, in relazione agli incarichi in oggetto, aree di intervento, criteri di attribuzione (requisiti, competenze, titoli, esperienze), termini e modalità di presentazione delle candidature dei docenti interessati;

**VISTE** le candidature presentate entro i termini stabiliti;

**PRESO ATTO** della delibera del Collegio dei Docenti del 10/09/2020 di designazione dei docenti cui assegnare ciascuna area di intervento;

### **CONFERISCE**

alle SS.LL. l'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/2021 (P.T.O.F. 2019-2022) relativamente alle aree di intervento e ai compiti di seguito elencati.

#### **AREA 1 – P.T.O.F. (Alotto Calogero Riccardo)**

Il docente titolare della Funzione Strumentale per l'area 1 relativa al P.T.O.F. dovrà svolgere i seguenti compiti:

1. Redazione, revisione, monitoraggio, eventuale integrazione ed aggiornamento del P.T.O.F., del R.A.V e del Piano di Miglioramento dell'istituto;
2. Gestione di attività d'autoanalisi ed autovalutazione dell'istituto, mediante la raccolta di informazioni riguardanti la qualità dei processi educativi messi in atto dalla scuola, i risultati prodotti (verificando l'esito e la ricaduta delle diverse attività progettuali e non progettuali svolte, ecc.), nonché il grado di soddisfazione raggiunto;
3. Analisi accurata delle diverse proposte di progettualità per l'ampliamento dell'offerta formativa, tramite una puntuale valutazione di tutte le schede progettuali (comprehensive della parte economica intesa in termini di numero delle ore, risorse e costi), provvedendo ad eventuali selezioni, decurtazioni e/o ridimensionamento delle richieste, sulla base di criteri condivisi, stabiliti ed approvati in sede collegiale e divulgando le relative informazioni e/o motivazioni nelle sedi preposte;
4. Coordinamento e monitoraggio delle varie attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa;

5. Diffusione di informazioni circa iniziative ed eventi di interesse comune, promosse da scuole, associazioni ed enti presenti sul territorio;
6. Promozione di iniziative e di eventi di apertura della scuola al territorio.

### **AREA 2 – INCLUSIONE (De Pinto Antonella, De Filippo Micaela, Guarnacci Marta)**

I docenti titolari della Funzione Strumentale per l'area 2 relativa all'Inclusione dovrà adempiere ai seguenti compiti:

1. Coordinamento e monitoraggio delle attività inerenti gli alunni diversamente abili insieme alla commissione G.L.I.;
2. Coordinamento e supporto ai docenti di sostegno, agli insegnanti curricolari, ai team di sezione/classe e alle diverse figure che lavorano a vario titolo con gli alunni disabili;
3. Partecipazione al G.L.H.I. ed elaborazione di proposte di assegnazione dei docenti agli alunni ed alle classi (da sottoporre al D.S.), in considerazione delle peculiari necessità dei diversi casi e delle specifiche condizioni dei diversi ambienti educativi;
4. Organizzazione dei G.L.H.O. per gli alunni con disabilità e partecipazione, su delega del D.S., obbligatoria nei casi di :
  - a. alunni in passaggio d'ordine di scuola o grado;
  - b. alunni provenienti da altre istituzioni educative,
5. Coordinamento delle diverse attività legate alla redazione ed alla realizzazione del P.A.I., insieme al G.L.I.;
6. Cura, aggiornamento ed eventuale modifica e/o integrazione della modulistica in vigore nella scuola per gli alunni con disabilità;
7. Coordinamento e gestione delle relazioni con le cooperative che si occupano del servizio A.E.C, con le A.S.L., con il municipio, con le scuole e le diverse agenzie educative presenti sul territorio che si occupano di disabilità, per favorire un proficuo scambio di informazioni;
8. Consultazione periodica di siti istituzionali per progetti, iniziative formative, bandi di concorso inerenti la disabilità e i bisogni educativi speciali;
9. Coordinamento e contatti con le scuole e/o le strutture di provenienza degli alunni, curando in particolare le fasi di inserimento, passaggio d'ordine ed orientamento degli alunni con disabilità;
10. Partecipazione ai lavori del G.L.I.;
11. Disponibilità ad incontri informativi e/o orientativi con le famiglie degli alunni e con i docenti.

### **AREA 3 – CONTINUITA' (Nardecchia Mirella Francesca)**

Il docente titolare della Funzione Strumentale per l'area 3 relativa alla Continuità dovrà adempiere ai seguenti compiti:

1. Progettare percorsi formativi e progetti in continuità fortemente connessi alla specifica realtà territoriale della nostra scuola, nonché iniziative di accoglienza, conoscenza e confronto rivolte agli alunni dell'istituto;
2. Coordinare e promuovere tutte le attività di continuità (elaborazione del curriculum verticale, attività progettuali e curricolari comuni, ecc.) e l'organizzazione degli open day per le iscrizioni, documentando i percorsi attivati;
3. Promuovere tutte le azioni di cooperazione didattico-professionale tra i vari ordini di scuola, tutte le iniziative tese al miglioramento del livello di visibilità e di apertura al territorio dell'istituzione scolastica, nonché il raccordo e l'orientamento tra i vari ordini e gradi di istruzione, incentivando incontri e scambi comunicativi ed esperienziali con le scuole dell'infanzia e secondarie;
4. Coordinare tutte le fasi di passaggio d'ordine e grado scolastico degli alunni;
5. Promuovere iniziative e contatti con le scuole del territorio, con esperti ed enti esterni, anche aperti alle famiglie, finalizzati all'orientamento;
6. Raccogliere e divulgare informazioni sulle scuole secondarie di secondo grado del territorio, anche attraverso il sito web dell'istituto;
7. Organizzare e promuovere il raccordo con i nidi e le scuole secondarie di secondo grado del territorio, mediante appositi incontri e specifiche progettualità;
8. Promuovere e coordinare tutti i contatti, le iniziative, gli eventi e degli interventi con enti ed associazioni del territorio per migliorare la visibilità dell'istituto.

### **AREA 4 – NUOVE TECNOLOGIE E SITO WEB (Patti Caterina)**

Il docente titolare della Funzione Strumentale per l'area 4 relativa alle Nuove Tecnologie e alla gestione del

sito web dovrà adempiere ai seguenti compiti:

1. Occuparsi della gestione del sito web della scuola, raccogliendo e pubblicando tempestivamente notizie ed informazioni circa le attività svolte nei vari plessi, fornite dai docenti, provvedendo anche alla realizzazione di video e/o brochure delle varie manifestazioni.
2. Recepire i bisogni formativi dei docenti e del personale ATA in merito alle nuove tecnologie;
3. Organizzare e coordinare corsi formativi e pianificare la formazione di base in ambito informatico e tecnologico;
4. Assumersi la responsabilità della gestione delle aule digitali e sperimentali dei vari plessi (ove presenti) e del piano di ammodernamento per l'utilizzo delle nuove tecnologie;
5. Individuare e divulgare iniziative di formazione indirizzate alla conoscenza e all'uso delle nuove tecnologie;
6. Supervisionare i processi e i prodotti digitali, pianificando e monitorando l'intervento per la collocazione dei vari strumenti nei diversi plessi;
7. Verificare che i tablet delle classi siano muniti di file dell'agenda della programmazione, del registro di classe per gli scrutini, di antivirus, ecc. ed occuparsi della risoluzione di eventuali malfunzionamenti;
8. Implementare la comunicazione informatica e l'uso di nuove tecnologie tra i docenti;
9. Prestare assistenza informatica ai docenti in caso di bisogno;
10. Supportare l'istituto nei processi di dematerializzazione.
11. Monitorare il funzionamento dei laboratori informatici di tutti i Plessi

In relazione all'incarico svolto i docenti titolari della funzione dovranno relazionare periodicamente il Collegio dei docenti e il Dirigente scolastico per consentire una valutazione delle azioni messe in campo. La retribuzione erogata per lo svolgimento del compito sarà definita in modo preciso nella contrattazione integrativa di istituto e a carico del MOF 2020/21.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Giulio Silvestro**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*