



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11

Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541
Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL
pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it
<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

Prot. n. vedi segnatura

Perugia, 06/10/2022

**Alle docenti FRANCESCHELLI PATRIZIA
TENTARELLI CRISTINA**

**Al personale Docente
Al Personale ATA
AL DSGA
All'Albo Online
Alla sezione Amm.ne Trasparente
Al Sito Web
Agli Atti**

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale a.s. 2022/2023 – AREA 4

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 28 del CCNL-scuola, sottoscritto il 26/5/1999;

VISTO l'art. 37 del Contratto integrativo nazionale, sottoscritto il 31.08.99

VISTI gli art.li 30 e 86 del C.C.N.L. 2002-05;

VISTA la C.M. del 30.10.2003;

VISTO l'art.33 del C.C.N.L. 2006/09 e il CCNL Scuola 2016/2018;

VISTA la delibera n.2 del 5 settembre 2022 con la quale il Collegio dei Docenti Congiunto ha individuato le aree di intervento delle Funzioni Strumentali, come previsto dall'art. 30 del C.C.N.L 2002-2005, definendo anche la durata, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime;

VISTA la non concorrenza sulle stesse aree;

VISTE le candidature presentate dai docenti;

CONSIDERATE le competenze dei docenti che si sono candidati;

VISTA la delibera n.15 del Collegio dei Docenti in seduta congiunta del 29 settembre 2022 con la quale sono stati approvati l'organigramma e il funzionigramma di Istituto per l'a.s. 2022/2023;



CONFERISCE

Alle docenti **FRANCESCHELLI PATRIZIA e TENTARELLI CRISTINA** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area:

Area 4 - Inclusione e benessere a scuola

Con i seguenti compiti:

1. Organizza e coordina il team di sostegno, i GLO , il GLHI (d'istituto) e il GLI in accordo con la DS
2. Analizza i risultati e le proposte dei Gruppi di lavoro e propone alla DS le attività e gli interventi da realizzare
3. Concorda con la DS la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica
4. Coordina l'attività degli insegnanti di sostegno e la programmazione educativo-didattica per gli alunni disabili
5. Elabora, d'intesa con gli insegnanti di sostegno e avvalendosi delle loro competenze, un Progetto di Inclusione a favore degli alunni disabili e con D.S.A.
6. Elabora il PAI, coordinandosi con le altre FF.SS e i collaboratori del DS e ne cura la stesura e/o aggiornamento.
7. Predisporre procedure/ strumenti per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni che presentano situazioni di disagio o di disabilità
8. Tiene sotto controllo i dati dell'obbligo Formativo e sulla dispersione scolastica
9. Coordina le procedure di segnalazione al genitore e all'unità multidisciplinare
10. Cura i contatti con l'ASL di appartenenza, centri territoriali, Enti e strutture esterne
11. Predisporre l'intervento delle figure specialistiche all'interno della scuola e ne predisporre il raccordo con e tra gli insegnanti e con le famiglie
12. Predisporre progetti e iniziative di recupero/sostegno a favore degli studenti disabili, BES e DSA
13. Cura la raccolta di informazioni finalizzate alla determinazione delle richieste dell'organico di sostegno da inoltrare agli uffici competenti
14. Collabora con la FS area docenti nella rilevazione dei bisogni formativi dei docenti stessi e propone la partecipazione a percorsi di formazione/aggiornamento su modelli e pratiche di inclusione e modalità di gestione dei DSA
15. Predisporre materiale didattico e modulistica per la redazione dei PEI, del PDP, del PAI per gli allievi DSA e BES
16. Raccoglie e crea un archivio di lavori svolti e di "buone pratiche" e ne cura la diffusione, in collaborazione con la FS area PTOF
17. Collabora all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area
18. Collabora con le altre FFSS nel coordinare le operazioni per la formulazione del piano integrato d'istituto PON FSE-FESR
19. Qualora necessario, partecipa al NIV presieduto dalla DS;
20. Collabora alla predisposizione del documento annuale di Bilancio e Rendicontazione sociale con le altre FFSS



21. Riferisce alla DS con report di monitoraggio periodico su quanto realizzato e sulle difficoltà incontrate, per calibrare e migliorare gli interventi pianificati.

Le docenti incaricate produrranno la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; - entro giugno 2023; redigeranno una relazione per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

Le attività pianificate si svolgeranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2023

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Isa Settembrini

Firma autografa omessa a mezzo stampa
Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 d.lgs.39/1993