



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE VASI" AD
INDIRIZZO MUSICALE
SEDE CTRH - CTI
CORLEONE**

Via Don Giovanni Colletto (Largo Dott. Angelo Badami) C.F.97326700826
Codice Meccanografico : PAIC8A900V
Tele. 091/84524320
E-mail:paic8a900v@istruzione.it PEC:paic8a900v@pec.istruzione.it
Web: www.icvasicorleone.edu.it



AI DOCENTI:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "VASI"-CORLEONE
Prot. 0009098 del 13/10/2025
VII (Uscita)

**Ferrara Provvidenza
Pasqua Massimo
Tirrito Debora
Cottone Daniela
Girgenti Salvatore
Silvestri Maurizio
Sinatra Paolo
Listì Francesca
Lanza Giuseppa F
Gennusa Antonino**

Al DSGA per i provvedimenti di competenza
SEDE
Al sito istituzionale

Oggetto: Incarico Funzione strumentale al Piano dell'offerta formativa

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il DPR 8 marzo 1999 n. 275, Regolamento sull'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- Ritenuto assolutamente indispensabile, al fine di garantire la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, fare ricorso all'affidamento di incarichi particolari;
- Visto l'art. 33 del CCNL Quadriennio Giuridico 2006-2009, come confermato dal CCNL vigente;
- Visto l'art. 37 CCNI del 31.08.99;
- Visto l'art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca triennio 2019-2021;
- Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 25/09/2025, immediatamente esecutiva, relativa all'individuazione delle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
- Considerato che alla data odierna non è stato ancora firmato il Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2025/2026;
- Accertato che i docenti in indirizzo dispongono di competenze professionali adeguate

INCARICA

I docenti di FUNZIONE STRUMENTALE per l'area e con i compiti a fianco di ciascun nominativo segnati:

DOCENTI	AREA	COMPITI
FERRARA PROVVIDENZA PASQUA MASSIMO	AREA 1 PTOF, INVALSI	- Stesura e aggiornamento del documento del PTOF dell'istituto; - Raccolta delle relazioni di verifica dei progetti realizzati nell'ambito del PTOF e dei materiali di supporto all'attività dei docenti; - Controllo, in collaborazione con la Dirigenza, delle innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa; - Predisposizione in itinere delle proposte di variazione e di integrazione al PTOF; - Analisi dell'efficacia delle funzioni previste dal PDM; - Monitoraggio e aggiornamento del Piano di miglioramento; - Coordinamento RAV; - Coordinamento attività del NIV; - Referente INVALSI per il settore di servizio; - Rielaborazione e restituzione dei risultati delle prove INVALSI; - Predisposizione ed elaborazione dei questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori, alunni, personale della scuola (docente e non docente); - Organizzazione di incontri tra i diversi soggetti coinvolti nella valutazione e autovalutazione; - Formulazione di proposte di miglioramento dei processi; - Intervento sulle non-conformità con proposte di azioni correttive; - Cura della raccolta di esperienze e materiale didattico per la costruzione di un archivio delle migliori pratiche didattiche; - Collegamento con le altre scuole e predisposizione delle condizioni per la collaborazione (scuole in rete); - Partecipazione alle riunioni di team programmate dal DS; - Diffusione dei risultati ottenuti.
COTTONE DANIELA TIRRITO DEBORA	Area 2 DISABILITÀ E INCLUSIONE	1. Sono responsabili del progetto per l'integrazione scolastica d'Istituto volto a realizzare la piena integrazione degli alunni diversamente abili nella loro classe e nella scuola e favorirne l'apprendimento, lo sviluppo globale della personalità e l'autonomia, coinvolgendo l'intero gruppo GLI con le seguenti azioni: - Accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti dell'area di sostegno; - Supporto a colleghi e consulenza ai docenti per gli alunni in difficoltà e per l'individuazione di percorsi personalizzati adatti a ciascun alunno; - Condivisione delle problematiche e delle possibili soluzioni per favorire il successo scolastico degli alunni coinvolti con i colleghi curricolari e con i genitori; - Scelta mirata delle assegnazioni dei casi e dell'orario di servizio dei colleghi; 2. Conoscere la situazione globale dell'Istituto relativamente agli alunni con bisogni educativi speciali mediante: - Censimento e monitoraggio degli alunni con DSA, DVA, BES presenti nella scuola; - Accompagnamento delle famiglie all'iter di certificazione; - Recepimento delle linee guida relative alla legge 170 e 104 e diffusione dei contenuti a tutti i colleghi coinvolti: condivisione di materiale, dispense, aggiornamento continuo;

		- Aggiornamento del modello di Piano Didattico Personalizzato e Piano Educativo Individualizzato Standard, secondo le nuove indicazioni delle Linee Guida. 3. Favorire la comunicazione e relazione interna ed esterna, con particolare riferimento a: - Rapporto Scuola-Famiglia-ASL; - Rapporto tra le Scuole dell'Istituto; - Rapporto con l'Ente locale; - Contatti con Enti e strutture socio-educative-sanitarie di riferimento; - Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti di riferimento; - Rapporto con F.S. area 1. 4. Assumere la funzione di "supporto" per gli insegnanti a tempo determinato e indeterminato mediante: - Promozione di incontri di coordinamento e di supporto reciproco per gli insegnanti di Sostegno. - Chiarimenti e materiale ai docenti di sostegno; 5. Promuovere l'individuazione delle priorità in ordine alla formazione e agli acquisti mediante: - Ricerca, promozione e partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento sul tema della diversità e sulla conoscenza delle disabilità; - Predisposizione di materiale utile alla rilevazione delle problematiche, alla procedura e alla relazione di segnalazione (questionari, libri, griglie, modulistica e bibliografie varie) e materiale per la didattica (cancelleria, materiale informatico, schede didattiche e libri). 6. Collaborare con il Dirigente scolastico per la tempestiva informazione sulle problematiche emergenti e per l'aggiornamento della parte del PTOF inerente la funzione strumentale, - Condividendo con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali; - Promuovendo e favorendo l'acquisizione nell'intero corpo docente delle competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili, in taluni casi, le risorse aggiuntive delle figure specializzate; - Curando e documentando le attività svolte; - Curando la diffusione di esperienze e lavori svolti. -
GIRGENTI SALVATORE SILVESTRI MAURIZIO	Area 3 SUPPORTO TECNOLOGIE E COMUNICAZIONI DIGITALI - SITO WEB	Per quanto attiene alle Tecnologie e comunicazione digitale: - Coordinamento delle iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica; - Cura della manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori; - Individuazione dei fabbisogni di tecnologia; - Supporto ai docenti della scuola nell'uso degli strumenti tecnologici; - Consulenza alla progettazione e all'impiego dei servizi a tecnologia avanzata; - Cura del RE e supporto ai docenti nel suo utilizzo; - Partecipazione ad iniziative istituzionali riguardanti le nuove tecnologie e a proposte

		inerenti all'espletamento della sua funzione; - Cura e documentazione delle attività svolte. Per quanto attiene al sito web: - Coordinamento e gestione del sito web dell'istituto, - Aggiornamento costante del sito web della scuola con l'inserimento di tutto quanto ritenuto necessario a presentare e far conoscere la scuola all'esterno e che permette una interazione interna e con l'esterno, in particolare con gli studenti e con le loro famiglie; - Collaborazione con i colleghi delle altre Funzioni Strumentali per la documentazione e pubblicazione nel sito della scuola di quanto inerente alle attività della scuola. - Cura e documentazione delle attività svolte.
SINATRA PAOLO LISTI FRANCESCA	Area 4 VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITEGUIDATE	- Coordinamento con i docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche - Promozione, pianificazione ed organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola - Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curricolari, extracurricolari e con enti esterni - Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc. - Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate - Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi - Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio - Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
GENNUSA ANTONINO LANZA GIUSEPPA FRANCESCA	AREA 5 DISPERSIONE SCOLASTICA E ORIENTAMENTO	Per la Dispersione Scolastica collaborano e coordinano: - Stesura e compilazione della tabella dati di ciascuna classe. - Analisi dei casi emersi e definizione delle azioni da intraprendere. - Registrazione mensile dei dati di ciascun elenco-classe in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e costante riscontro dei dati e monitoraggio mensile. - Comunicazioni interne sui casi di dispersione. - Partecipazioni a riunioni dell'osservatorio d'area. - Messa in atto delle azioni concordate con i servizi sociali. - Rapporti con le associazioni preposte ad affrontare il disagio scolastico giovanile dei ragazzi. - Gestione dei casi problematici, stesura di relazioni concordate, valutazione e segnalazioni al tribunale dei Minori, segnalazioni ai Carabinieri. - Monitoraggio dell'efficacia dei provvedimenti disciplinari e valutazione delle forme di accoglienza in collaborazione con i docenti coordinatori di classe. - Coordinamento con i docenti referenti di progetti di recupero delle abilità di base all'interno della didattica disciplinare. - Proposte di azioni di miglioramento contro la dispersione scolastica. - Elaborazione e rapporto al collegio dei risultati raggiunti contro la dispersione scolastica. - Collaborazione con la funzione strumentale Area 1 ai fini della stesura del PTOF e degli altri documenti fondamentali della scuola.

		- Referente GOSP - Per l'Orientamento - Predisporre il piano dell'orientamento - Coordinamento con i docenti delle scuole superiori le l'attività di orientamento. - Predisporre il piano annuale per l'orientamento
--	--	---

Ciascun docente incaricato di Funzione strumentale svolgerà l'attività 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 "Lordo Dipendente" a carico del MOF da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a. s. 2025- 2026 ed il compenso sarà corrisposto, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, 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 31.08.2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Matteo CROCE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.LGS.82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa