MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT *WEBSITE*: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Cariati, 04/09/2026

Alla cortese attenzione

Docenti incaricati di funzioni strumentali – LORO SEDI
Personale docente e ATA – LORO SEDI
Genitori/Comunità scolastica

p.c. Direttore servizi generali e amministrativi – SEDE
Uffici di segreteria_Area del personale – SEDE
Atti /sito web

Oggetto: Conferimento degli incarichi di Funzione strumentale al Piano triennale dell'offerta formativa – a.s. 2026/2027

Il dirigente scolastico

Visti:

- il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- l'art. 33 del CCNL del comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007, tuttora vigente per quanto non disapplicato, che disciplina l'individuazione e l'attribuzione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- il CCNL del comparto Istruzione e ricerca vigente;
- il Piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto;
- la deliberazione del Collegio dei docenti del 3 settembre 2026, con la quale sono state individuate le aree delle Funzioni strumentali, definiti i relativi ambiti di intervento e designati i docenti incaricati;

Acquisite:

- le disponibilità dei docenti interessati;

Considerata:

- la necessità di assicurare il coordinamento, l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività previste dal Piano triennale dell'offerta formativa;

determina

Art. 1 – Conferimento degli incarichi

Per l'anno scolastico 2026/2027 sono conferiti i seguenti incarichi di Funzione strumentale al Piano triennale dell'offerta formativa:

Area	Denominazione	Docente/i incaricato/i
Area 1	PTOF	Anastasia Faragò
Area 2	Inclusione	Alessandra Patitucci
Area 3	Valutazione	Rosina Scigliano e Giuseppina Straface
Area 4	Comunicazione	Donatella Oliverio
Area 5	Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	Giuseppe Cufari, Marta Brunoni ed Erminia Riccio

Art. 2 – Compiti dell'Area 1 – PTOF

Alla docente Anastasia Faragò sono affidati i seguenti compiti:

- coordinare le attività di elaborazione, aggiornamento e revisione annuale del PTOF;
- curare la coerenza tra PTOF, priorità strategiche dell'Istituto, progettazione curricolare ed extracurricolare;
- coordinare la raccolta e l'organizzazione dei progetti e delle proposte di ampliamento dell'offerta formativa;
- predisporre strumenti per il monitoraggio in itinere e la verifica finale delle attività progettuali;
- supportare i docenti nella predisposizione delle schede progettuali e della relativa documentazione;
- curare la raccolta, l'ordinamento e l'archiviazione della documentazione relativa all'offerta formativa;
- collaborare con il dirigente scolastico, le altre Funzioni strumentali, i referenti e i gruppi di lavoro;
- presentare al Collegio dei docenti una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Art. 3 – Compiti dell'Area 2 – Inclusione

Alla docente Alessandra Patitucci sono affidati i seguenti compiti:

- coordinare le azioni dell'Istituto in materia di inclusione scolastica;
- supportare i docenti nella predisposizione e nella gestione della documentazione relativa agli alunni con bisogni educativi speciali;
- coordinare, in raccordo con il dirigente scolastico, le attività dei docenti di sostegno e favorire la condivisione di criteri e pratiche inclusive;
- collaborare all'organizzazione e al funzionamento del GLI e dei GLO;
- curare i rapporti operativi con le famiglie, i servizi sociosanitari e gli enti territoriali, nel rispetto delle rispettive competenze;
- promuovere la diffusione di metodologie, strategie e strumenti per la personalizzazione e l'individualizzazione dei percorsi;
- collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano per l'inclusione;
- monitorare le situazioni di difficoltà, disagio e rischio di esclusione, proponendo adeguate azioni di intervento;

- collaborare con il dirigente scolastico, le altre Funzioni strumentali, i coordinatori e i gruppi di lavoro;
- presentare al Collegio dei docenti una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Art. 4 – Compiti dell'Area 3 – Valutazione

Alle docenti Rosina Scigliano e Giuseppina Straface, che opereranno in maniera coordinata, sono affidati i seguenti compiti:

- coordinare le attività connesse alla valutazione degli apprendimenti e alla valutazione d'Istituto;
- support e supportare l'elaborazione e l'aggiornamento di criteri, rubriche, griglie e strumenti comuni di valutazione;
- promuovere la predisposizione e l'analisi di prove comuni iniziali, intermedie e finali;
- coordinare le attività relative alle rilevazioni INVALSI, in raccordo con gli uffici e i docenti interessati;
- curare l'analisi e la diffusione degli esiti delle prove standardizzate e degli altri dati relativi ai risultati degli studenti;
- collaborare alle attività del Nucleo interno di valutazione e ai processi di aggiornamento del RAV, del Piano di miglioramento e della Rendicontazione sociale;
- promuovere momenti di confronto collegiale sugli esiti degli apprendimenti e sull'efficacia delle azioni di miglioramento;
- curare la documentazione, l'archiviazione e la condivisione dei risultati delle attività svolte;
- collaborare con il dirigente scolastico, le altre Funzioni strumentali, i dipartimenti e i gruppi di lavoro;
- presentare al Collegio dei docenti una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Art. 5 – Compiti dell'Area 4 – Comunicazione

Alla docente Donatella Oliverio sono affidati i seguenti compiti:

- favorire la circolazione delle informazioni e la comunicazione interna tra i diversi ordini, plessi e articolazioni dell'Istituto;
- raccogliere e organizzare i contenuti relativi alle attività didattiche e progettuali da pubblicare sul sito istituzionale;
- collaborare con il dirigente scolastico e con il personale incaricato della gestione tecnica del sito per l'aggiornamento dei contenuti;
- promuovere la documentazione e la diffusione delle iniziative realizzate dall'Istituto;
- supportare i docenti nella predisposizione di materiali informativi destinati alle famiglie e al territorio;
- curare, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, sul diritto d'autore e sull'accessibilità, la raccolta e l'organizzazione dei materiali destinati alla pubblicazione;
- contribuire alla valorizzazione dell'identità dell'Istituto e alla conoscenza della sua offerta formativa;
- collaborare con il dirigente scolastico, le altre Funzioni strumentali, i referenti e i gruppi di lavoro;
- presentare al Collegio dei docenti una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Art. 6 – Compiti dell'Area 5 – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Ai docenti Giuseppe Cufari, Marta Brunoni ed Erminia Riccio, che opereranno in maniera coordinata, sono affidati i seguenti compiti:

- coordinare la raccolta delle proposte relative a visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
- verificare la coerenza didattica delle proposte con il PTOF e con la programmazione dei consigli di classe, interclasse e intersezione;
- collaborare alla predisposizione del Piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione;
- fornire ai docenti proponenti indicazioni sulla documentazione necessaria e sulle procedure interne da osservare;
- predisporre e aggiornare la modulistica didattico-organizzativa relativa alle iniziative;
- favorire il coordinamento delle proposte, anche al fine di razionalizzare destinazioni, periodi e partecipazione delle classi;
- curare i rapporti organizzativi con i docenti referenti delle singole iniziative e con le famiglie;
- trasmettere tempestivamente agli uffici amministrativi la documentazione necessaria per gli adempimenti di competenza;
- monitorare lo svolgimento delle iniziative e raccogliere gli elementi utili alla loro valutazione finale;
- collaborare con il dirigente scolastico, la DSGA, le altre Funzioni strumentali e gli organi collegiali;
- presentare al Collegio dei docenti una relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Restano di competenza del dirigente scolastico e degli uffici amministrativi, secondo le rispettive attribuzioni, l'autorizzazione delle iniziative e lo svolgimento delle procedure amministrative, contabili e negoziali.

Art. 7 – Modalità di svolgimento

I docenti incaricati:

- operano in raccordo con il dirigente scolastico e con le altre figure di sistema;
- partecipano, quando richiesto, alle riunioni dello staff e agli incontri di coordinamento;
- predispongono un piano operativo delle attività dell'area;
- documentano le attività svolte e i risultati conseguiti;
- assicurano la diffusione e la condivisione collegiale dei materiali prodotti;
- presentano, al termine dell'anno scolastico, una relazione conclusiva al Collegio dei docenti.

Nelle aree attribuite a più docenti, gli incaricati definiscono congiuntamente la ripartizione operativa dei compiti, assicurando l'unitarietà dell'azione e la condivisione della documentazione prodotta.

Art. 8 – Durata e compenso

Gli incarichi hanno durata annuale e producono effetti per l'anno scolastico 2026/2027.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT *WEBSITE*: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Per lo svolgimento delle funzioni sarà corrisposto un compenso a carico delle risorse destinate alle Funzioni strumentali, nella misura definita in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

La liquidazione del compenso avverrà previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività, sulla base della documentazione prodotta e della relazione finale presentata al Collegio dei docenti.

Art. 9 – Pubblicazione e notificazione

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo online e notificato ai docenti interessati.

f.to dirigente scolastico prof. Alessandro Turano*

(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993.