



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANREMO PONENTE

www.icsanremoponente.edu.it  
Scuola dell'infanzia - Scuola primaria – Scuola secondaria di 1° grado  
Via Panizzi, 4 - 18038 - Sanremo (IM)  
Tel. 0184/660674 – Fax 0184/696385  
e-mail: [imic81500v@istruzione.it](mailto:imic81500v@istruzione.it) - [imic81500v@pec.istruzione.it](mailto:imic81500v@pec.istruzione.it)  
codice Fiscale: 90083340084



***Ai Docenti dell'Istituto***

***Al DSGA***

***All'Albo on line***

***Al sito Web***

***Agli Atti***

ISTITUTO COMPRENSIVO - SANREMO PONENTE-SAN REMO  
Prot. 0010939 del 14/09/2026  
VII (Uscita)

**OGGETTO: Decreto collettivo di attribuzione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa al personale Docente per l'anno scolastico 2026/2027**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001, art. 25, commi 2-5;

**VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 275/1999;

**VISTO** l'art. 33 del CCNL Scuola del 29/11/2007 che stabilisce e regola le funzioni strumentali in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa della scuola in regime di autonomia;

**VISTO** il PTOF;

**VISTO** il Piano di Miglioramento dell'IC Sanremo Ponente;

**PRESO ATTO** della Delibera del Collegio Docenti unitario n.1 del 01/09/2026 con la quale sono state deliberate le aree di svolgimento, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari delle funzioni;

**VISTA** la congruenza tra la tipologia e il numero di domande pervenute e il numero e la tipologia delle Funzioni strumentali da assegnare, tale che non si deve procedere a stilare graduatoria

## DECRETA E ATTRIBUISCE

le seguenti funzioni strumentali all'offerta formativa per l'anno scolastico 2026/2027 ai fini dell'espletamento di specifici compiti di carattere didattico ed organizzativo-gestionale:

➤ **AREA N. 1: Docenti Drago Arianna - Coordinamento e realizzazione attività relative al PTOF, monitoraggio, valutazione e autovalutazione di Istituto.**

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV, PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno alla Istituzione scolastica nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno della specifico gruppo di lavoro di Istituto;
- Coordinamento in determinati periodi dell'anno di attività di supporto ai docenti per strategie di recupero e potenziamento alunni;
- Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso;
- Supporto a favore dello scambio di materiali didattici;
- Gestione delle prove INVALSI (iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione).
- Analisi ed elaborazione dei risultati delle prove INVALSI. Pubblicazione dei relativi report;
- Elaborazione del sistema unitario di autoanalisi e autovalutazione d'Istituto;
- Partecipazione a riunioni, convegni, attività formative del proprio ambito di competenza; - Partecipazione alle riunioni di staff.

➤ **AREA N. 2: Docente Campolo Carlotta/Docente Sappia Roberta - Sostegno informatico ai docenti, gestione del Registro elettronico, supporto ai C.d.C. nelle diverse attività che implicano competenze digitali (scrutini, verbali, etc.). Gestione attività digitali con riferimento agli organi collegiali e alla didattica.**

- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del Registro elettronico;
- Supporto ai docenti e alle famiglie nell'utilizzo del Registro elettronico;
- Coordinamento ed interazione con i Consigli di Classe per le operazioni correlate all'attività didattica quotidiana, ai contenuti delle lezioni, ai compiti ed attività di studio, prove e valutazioni alunni.
- Coordinamento e gestione delle operazioni di scrutinio per la parte digitale;
- Partecipazione ad iniziative istituzionali riguardanti le nuove tecnologie e relative applicazioni didattiche;
- Configurazione e manutenzione Registro elettronico;
- Organizzazione e realizzazione di attività interne ed esterne di formazione in ambito multimediale;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e procedure;
- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione di iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia;
- Collaborazione con il Dirigente scolastico per l'implementazione del PTOF, RAV, PDM

➤ **AREA N.3: Docente Panico Valentina/Docente Pellegrini Monica - Coordinamento e realizzazione attività relative all'Area dell'Inclusione d'Istituto (BES-DSA-AREA DISAGIO)**

- Rilevamento delle situazioni di Bisogno Educativo speciale nell'Istituto;
- Organizzazione e coordinamento degli interventi mirati all'inclusione degli alunni;
- Organizzazione di incontri di consulenza con i colleghi e con i genitori su problematiche collegate all'inclusione;
- Predisposizione di modelli di ricognizione per alunni BES e DSA in modo da favorire una diagnosi precoce;
- Predisposizione di un modello condiviso di PDP;
- Favorire la conoscenza e l'uso di strumenti compensativi;
- Organizzazione di azioni di intervento mirate alla persona anche mediante risorse di supporto;
- Partecipazione alle riunioni periodiche che riguardano l'area della disabilità;
- Organizzare attività didattiche in situazioni speciali (domiciliare, in ospedale etc.);
- Valutare il livello di inclusività d'Istituto;
- Predisporre il Piano annuale per l'inclusione in unione alla Funzione strumentale Area 4;
- Partecipazione a riunioni, convegni, attività formative del proprio ambito di competenza;
- Partecipazione a riunioni di staff.

➤ **AREA N. 4: Docente Randazzo Corrado/Docente Cassano Antonella - Coordinamento e gestione dell'area della disabilità**

- Accoglienza e gestione degli alunni in stato di disabilità;
- Coordinamento distribuzione ore di sostegno assegnate all'Istituto dall'USP;
- Gestione dei docenti di sostegno e attribuzione incarichi di concerto con il DS e le figure di sistema;
- Gestione di modalità comuni di intervento dei docenti di sostegno (curare i fascicoli personali, confrontare metodologie e strumenti);
- Analizzare, verificare e valutare i percorsi progettati (realizzare incontri di confronto, condivisione e discussione del GLI d'Istituto);
- Redarre i verbali dei GLI;
- Predisposizione di un modello condiviso di PEI;
- Curare la documentazione per l'organico di sostegno in collaborazione con il DS;
- Informare i docenti e promuovere incontri di formazione organizzati da altri enti;
- Collaborare con le agenzie coinvolte (organizzare gli appuntamenti per incontrare gli specialisti dell'ASL, enti locali, cooperative sociali);
- Coordinarsi con le altre funzioni strumentali (in particolare con la funzione Area n.3 e partecipazione alle riunioni di staff programmate).

➤ **AREA N. 5: Docente Bucarelli Laura/Docente Velli Raffaella - Coordinamento e gestione dei rapporti con Enti e Istituzioni del territorio. Intervento nell'area della legalità e del benessere. Viaggi di istruzione e uscite didattiche sul territorio.**

- Gestione e coordinamento dei rapporti con gli Enti locali, le Associazioni territoriali, le altre Istituzioni scolastiche;
- Gestione e organizzazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche sul territorio in coerenza con il PTOF;
- Gestione e coordinamento di attività interne ed esterne riguardanti la salute e il benessere;
- Realizzazione di alleanze formative (convenzioni, protocolli di intesa sul territorio);
- Promozione di accordi rete inerenti la funzione svolta;
- Diffusione e gestione della politica scolastica interna ed esterna con particolare attenzione agli organi collegiali;
- Raccogliere le proposte che provengono dai vari Consigli di Classe, di sezione e di intersezione;
- Raccolta di evidenze documentabili inerenti la sua funzione;
- Collaborazione con la commissione orientamento/continuità in funzione di raccordo;
- Collaborazione con il Team Emergenza per le attività relative alla legalità;
- Collaborare con il DS nel raccordo dello staff di direzione.

I docenti assegnatari degli incarichi sopra disposti, opereranno in coerenza con quanto previsto dal PTOF e seguendo le disposizioni impartite dal Dirigente scolastico. Ulteriori compiti potranno essere affidati in relazione a specifiche problematiche che si potrebbero presentare nel corso dell'anno scolastico. I suddetti docenti redigeranno una relazione di rendicontazione del lavoro svolto a termine delle attività didattiche che sarà notificata dal Dirigente scolastico, per la ratifica finale, nell'ultima seduta del Collegio Docenti.

I docenti individuati opereranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta.

I predetti incarichi hanno diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata da specifici fondi erogati dal MIUR.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Prof. Paolo AURICCHIA**

la firma deve intendersi autografa e  
 sostituita da indicazione a mezzo stampa ai  
 sensi art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93.