



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi" ***Paternò – Ragalna***

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682
Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH
PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it
Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 53 A.S. 2025/2026

Al personale docente

Al personale ATA

Al Direttore SGA

Ai docenti nominati

ATTI

Albo on line

Amministrazione Trasparente

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0013368 del 30/09/2025
VII (Uscita)

OGGETTO: Decreto di nomina Funzioni strumentali a. s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'articolo 25 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Vista la Legge n. 107/2015;

Visto il CCNL/Scuola, in particolare l'art. 33 “ *Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31.08.99 e sono annualmente assegnate dal MPI*”.

Visto il nuovo CCNL relativo al Comparto del personale Istruzione e Ricerca;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Vista la individuazione delle Aree di lavoro nel Collegio docenti n.1 del 01/09/2025;

Vista la Circolare n. 8 Prot. 11881 del 04 settembre 2025;

Viste le candidature pervenute, (Prot. 11954, 11955, 11956, 11957, 11961, 12002, assunte al protocollo nei tempi stabiliti e la candidatura Prot. 12190 pervenuta con 2 giorni di ritardo sulla scadenza e non ammessa);

Visti i *curriculum vitae* allegati alle candidature,

Visti i progetti presentati e verificata la valenza;

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

Tenuto conto delle competenze dei docenti individuate nell'area del rispettivo incarico;
Comunicati i nominativi nel Collegio dei Docenti n.2 del 26 settembre 2025;

NOMINA

I SEGUENTI DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI per l'anno scolastico 2025/2026

DANIELA CIARAMELLA PER AREA 1

AREA 1 - GESTIONE DEL PTOF, RAV E PDM, PROGETTAZIONE DI ISTITUTO, BILANCIO SOCIALE, CONCORSI, con i seguenti compiti:

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, del RAV e del PDM, Bilancio sociale, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità
- Raccolta, coordinamento e monitoraggio della progettazione d'Istituto; veicolamento e coordinamento delle informazioni all'interno dei plessi;
- Supporto al Dirigente scolastico per predisposizione progetti quali: PON, POR, Legalità, Progetti regionali, ecc.
- Aggiornamento raccolta curriculum vitae dei docenti.
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)
- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
- Coordinamento prove standardizzate nazionali
- Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni
- Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza.

PHILLIES D'ANGELO PER AREA 2

AREA 2 – SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI, BISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE SCOLASTICO, INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA, .con i seguenti compiti:

- Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione
- Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica • Supporto ai docenti per l'uso del registro elettronico
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche
- Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education ecc.)
- Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.)

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

- Cura e gestione del comodato d'uso di strumenti digitali e materiale didattico
- Supporto al Dirigente scolastico per la diffusione della cultura della qualità

MARIA GRAZIA REITANO, CARMELO MOSCHETTO PER AREA 3

AREA 3 – INCLUSIONE, DISABILITA' E INTERCULTURA, con i seguenti compiti:

- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto; Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con BES:PDF, PEI, PDP, etc.;
- Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza Coordinamento progetti per l'inclusione degli alunni con BES e iniziative di prevenzione del disagio e partecipazione alla predisposizione e realizzazione di progetti mirati;
- coordinamento delle attività relative al sostegno, DSA, BES e disagio, in accordo con la Funzione Strumentale Area 5 e la Referente per BES e DSA; predisposizione e aggiornamento dei documenti di riferimento nell'ambito "Inclusione": PAI, modelli interni di PDF, PEI, PDP, Progetto di Vita e quant'altro necessario, in accordo con il Dirigente Scolastico.
- Cura dei contatti con ASP, ASL, Servizi Sociali, CTRH, etc. e partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità; organizzazione e coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza;
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLO e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali; Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati; Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
- Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità e cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti.

CONCETTA CACCAMO e MARIA GRAZIA MASUCCI PER AREA 4

AREA 4 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI, con i seguenti compiti:

- Intraprendere iniziative che tendano all'apertura del mondo scolastico verso le presenze istituzionali, economiche, sociali, culturali, sportive e religiose rilevabili nel territorio, per sviluppare momenti di collaborazione, solidarietà e crescita culturale;
- Programmazione, cura, coordinamento ed organizzazione di visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, con fornitura ai docenti di materiali, informazioni e proposte in merito a visite e viaggi e predisposizione di tutta la documentazione necessaria (modulistica, autorizzazioni, programma, informazioni sugli itinerari, monumenti ...);
- Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi,
- promozione e coordinamento iniziative volte al benessere a scuola, all'affettività; "prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni";

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.15 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerirà una specifica.

- Collaborazione con gli altri ordini di scuola: gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi,
- Coordinamento delle iniziative relative a continuità e orientamento,
- Predisposizione di azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio
- Promozione iniziative per la valorizzazione delle eccellenze
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY con le modalità che saranno consentite dalle misure di sicurezza per il contenimento del contagio da virus mutanti.

COMPITI COMUNI

- Operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
- monitorare e verificare bimestralmente il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati.

Tutte le F.F.S.S. saranno, inoltre, Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM; avranno la possibilità di collaborare con lo staff di presidenza e di partecipare alle riunioni di lavoro.

Dovranno predisporre un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico al Collegio Docenti.

La funzione strumentale resta retribuita come trattamento accessorio ai sensi dell'art.77 del CCNL scuola. Gli importi, stabiliti dai contratti di istituto sulla base dei budget assegnati, variano in base al numero dei docenti all'interno delle Aree, al tempo impiegato (documentato), ai risultati conseguiti, al numero di azioni espletate per i vari ordini di scuola.

Con l'auspicio che le Funzioni Strumentali si pongano come figure chiave per eliminare le eventuali criticità che emergono e favorire il miglioramento continuo a livello progettuale e organizzativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo



Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.