

	 Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo "Primo Levi" Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 – C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV Email: rmic8a7009@istruzione.it - rmic8a7009@pec.istruzione.it Sito web: https://comprensivoprimolevi.edu.it	 
---	---	--

Alle docenti

CASATI Chiara

PITIGLIANI Cristina

A tutti i docenti

Al personale ATA

Al DSGA

All'Albo on line / Sito web istituzionale

Agli Atti

OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale al PTOF – AREA 4 “INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA” – A.S. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle funzioni e responsabilità del dirigente scolastico;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e, in particolare, gli artt. 3 e 4, in materia di Piano triennale dell'offerta formativa e autonomia didattica;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'art. 1, comma 14, relativo agli indirizzi per le attività della scuola e alle scelte di gestione e amministrazione;

VISTO l'art. 33 del CCNL Comparto Scuola 29 novembre 2007, che disciplina le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e in particolare l'art. 78, comma 7, lett. c), relativo alle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate alle Funzioni Strumentali;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024, sottoscritto il 23 dicembre 2025, e in particolare l'art. 15, relativo al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, in materia di diritti, integrazione sociale e inclusione scolastica delle persone con disabilità;

VISTO il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, come modificato dal D.Lgs. 7 agosto 2019, n. 96, recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità;

VISTO il D.L. 29 dicembre 2020, n. 182, come modificato dal D.L. 1° agosto 2023, n. 153, concernente il modello nazionale di PEI, le correlate Linee guida e le modalità di assegnazione delle misure di sostegno;

VISTA la legge 8 ottobre 2010, n. 170 e il D.M. 12 luglio 2011, n. 5669, con le relative Linee guida, in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento;

VISTA la Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 sui Bisogni Educativi Speciali e la C.M. n. 8 del 6 marzo 2013, recante indicazioni operative;

VISTE la legge 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla legge 17 maggio 2024, n. 70, e il D.Lgs. 12 giugno 2025, n. 99, in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

VISTA la legge regionale Lazio 11 febbraio 2026, n. 3, recante “Servizio di psicologia scolastica”, come successivamente modificata;

TENUTO CONTO dell'Avviso pubblico della Regione Lazio di cui alla Determinazione n. G11508 del 17 agosto 2026, relativo al servizio di psicologia scolastica e agli sportelli di ascolto per gli aa.ss. 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029, come rettificato dalla Determinazione n. G12628 del 18 settembre 2026;

TENUTO CONTO del PTOF 2025-2028, dell'Atto di indirizzo per l'a.s. 2026/2027 e del Piano per l'Inclusione dell'Istituto;

ACQUISITA la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 2 settembre 2026, con la quale sono state individuate le aree delle Funzioni Strumentali, il numero delle funzioni e i criteri di attribuzione;

VISTA la Circolare n. 4, prot. n. 0008103/U del 3 settembre 2026, relativa alla presentazione delle candidature per gli incarichi di Funzione Strumentale;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 10 settembre 2026, relativa all'individuazione dei docenti destinatari degli incarichi;

CONSIDERATA la coerenza tra le competenze professionali delle docenti individuate e i compiti connessi all'Area 4;

ACQUISITA la disponibilità delle docenti a svolgere l'incarico.

CONFERISCE

alle docenti **CASATI Chiara e PITTIGLIANI Cristina** l'incarico congiunto di **Funzione Strumentale al PTOF – AREA 4 "INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA"**, per l'a.s. 2026/2027, con funzioni di coordinamento dei processi inclusivi d'Istituto, supporto alla personalizzazione dei percorsi e promozione del benessere scolastico, in raccordo con la Dirigente Scolastica, gli organi collegiali, le altre Funzioni Strumentali, i referenti, le famiglie e i servizi territoriali.

L'incarico è svolto in forma condivisa: le docenti concordano la ripartizione operativa delle attività, assicurando unitarietà di indirizzo, reciproca informazione, tracciabilità delle azioni e rendicontazione congiunta dell'Area.

AZIONI E FUNZIONI COMUNI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

- ⇒ partecipare alle riunioni dello staff di dirigenza quando siano trattate materie afferenti all'area di competenza;
- ⇒ collaborare con la Dirigente Scolastica, limitatamente all'area assegnata, alla programmazione, al coordinamento, al monitoraggio e alla documentazione delle azioni previste dal PTOF;
- ⇒ coordinare il Nucleo interno di lavoro o la commissione collegata alla propria area e curarne la documentazione;
- ⇒ operare in raccordo con le altre Funzioni Strumentali, i referenti d'Istituto, i responsabili di plesso, i dipartimenti e le commissioni, evitando sovrapposizioni di competenze;
- ⇒ partecipare ai lavori del NIV, ove previsto dalla composizione adottata dall'Istituto, e fornire dati ed evidenze utili a RAV, Piano di Miglioramento e Rendicontazione sociale per gli aspetti di propria competenza;
- ⇒ predisporre o aggiornare, per la propria area, modelli, strumenti di rilevazione, materiali informativi e documentazione utile a docenti, alunni e famiglie;
- ⇒ monitorare in itinere le azioni di competenza mediante evidenze, indicatori e dati, segnalando alla Dirigente criticità e proposte di miglioramento;
- ⇒ curare, in raccordo con i referenti incaricati, l'aggiornamento delle sezioni del sito web istituzionale pertinenti alla propria area;
- ⇒ collaborare con gli uffici di segreteria per i soli aspetti organizzativi e documentali connessi alle attività dell'area, nel rispetto delle rispettive competenze;
- ⇒ partecipare ad attività formative, incontri, reti o tavoli di lavoro pertinenti all'incarico, assicurando la successiva disseminazione interna;
- ⇒ presentare al Collegio dei Docenti una relazione finale sulle attività svolte, sui risultati conseguiti, sulle criticità rilevate e sulle proposte di sviluppo.

AREA 4 – INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

AMBITO	AZIONI E FUNZIONI DI COMPETENZA
Governance dell'inclusione e Piano per l'Inclusione	▪ coordinare le azioni d'Istituto relative all'inclusione degli alunni con disabilità, ▪ DSA e altri bisogni educativi specifici, assumendo una prospettiva di ▪ corresponsabilità dell'intera comunità scolastica; ▪ coordinare il Nucleo Interno di Inclusione e supportare l'organizzazione dei lavori del GLL; supportare, su delega della Dirigente, gli aspetti organizzativi dei GLO, nel rispetto delle competenze previste dalla normativa; ▪ coordinare l'elaborazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano per l'Inclusione, raccordandolo con PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e Curricolo verticale; ▪ raccogliere e sistematizzare bisogni, criticità e proposte relative a sostegno didattico, assistenza all'autonomia e alla comunicazione, ausili e altri supporti, fornendo alla Dirigente gli elementi istruttori utili alle richieste di risorse agli enti competenti; ▪ promuovere pratiche inclusive coerenti con l'Universal Design for Learning (UDL), la personalizzazione e la rimozione delle barriere all'apprendimento e alla partecipazione.

AMBITO	AZIONI E FUNZIONI DI COMPETENZA
PEI, PDP e documentazione inclusiva	▪ fornire ai team docenti e ai Consigli di classe supporto operativo sull'utilizzo dei modelli nazionali di PEI e sulle relative scadenze, senza sostituirsi alle competenze collegiali del GLO; ▪ supportare la predisposizione e l'aggiornamento dei PDP per alunni con DSA e, ove deliberato dai competenti organi collegiali, per altri BES, promuovendo coerenza tra bisogni rilevati, misure didattiche e criteri di valutazione; ▪ curare, in raccordo con Dirigente e segreteria, la completezza formale, la corretta archiviazione e la riservatezza della documentazione inclusiva; ▪ predisporre calendari, promemoria e strumenti comuni per PEI iniziale/provvisorio, verifiche intermedie e finali, PDP e altri adempimenti di area; ▪ favorire il passaggio di informazioni essenziali tra ordini di scuola nei casi di alunni con bisogni educativi specifici, in raccordo con la Funzione Continuità/Orientamento e nel rispetto della protezione dei dati personali.
Accoglienza, personalizzazione e bisogni educativi specifici	▪ promuovere protocolli di accoglienza e presa in carico per alunni con disabilità, DSA, BES e, per quanto non attribuito ad altri specifici referenti, alunni neoarrivati in Italia o con bisogni linguistico-culturali; ▪ collaborare alla definizione di percorsi personalizzati e misure di accompagnamento nei momenti di transizione, trasferimento o particolare fragilità scolastica; ▪ supportare, quando necessario, l'attivazione e il raccordo didattico-organizzativo dei percorsi di scuola in ospedale e istruzione domiciliare, nel rispetto della normativa e delle procedure vigenti; ▪ favorire il raccordo tra docenti curricolari, docenti di sostegno, educatori/assistenti, famiglie e servizi, senza sovrapporsi alle responsabilità professionali dei singoli ruoli; ▪ promuovere l'accessibilità di materiali, ambienti, comunicazione e attività scolastiche, segnalando alla Dirigente eventuali barriere organizzative o strumentali.
Benessere scolastico, educazione emotiva e prevenzione del disagio	▪ coordinare e promuovere, in raccordo con i referenti e i gruppi di lavoro competenti, azioni di educazione emotiva, competenze personali e sociali, clima di classe, relazioni positive e senso di appartenenza; ▪ collaborare alla rilevazione precoce di situazioni di disagio scolastico, fragilità relazionale, isolamento, frequenza irregolare o rischio di insuccesso formativo, attivando il raccordo con Dirigente, Consigli di classe/team, famiglie e servizi competenti; ▪ collaborare con il Referente d'Istituto per bullismo e cyberbullismo e con gli eventuali Team dedicati alle azioni di prevenzione, sensibilizzazione, presa in carico educativa e monitoraggio, senza sovrapposizione di ruoli; ▪ promuovere iniziative di educazione alla salute, corretti stili di vita, cittadinanza responsabile e prevenzione dei comportamenti a rischio, in raccordo con i progetti e le reti d'Istituto; ▪ fornire alla Funzione Valutazione/Autovalutazione indicatori e contenuti di area utili alla lettura del benessere e dell'inclusività della scuola, collaborando all'interpretazione dei relativi esiti.
Progetto formativo sulla gestione comportamentale	▪ collaborare, per gli aspetti organizzativi, all'attuazione e al monitoraggio del progetto autorizzato dall'USR Avviso 3586 del 26/11/2025 relativo alla formazione docenti sulla gestione classe rivolta a insegnanti curricolari e di sostegno.

AMBITO	AZIONI E FUNZIONI DI COMPETENZA
Reti territoriali, servizi e supporti	▪ curare i rapporti, per gli aspetti di competenza, con ASL/TSMREE, servizi sociali, enti locali, CTS/CTI, associazioni e altri soggetti territoriali coinvolti nei processi inclusivi; ▪ collaborare con la Dirigente e gli uffici nel raccordo con gli enti competenti per assistenza specialistica, autonomia e comunicazione, trasporto e altri servizi necessari alla frequenza e alla partecipazione; ▪ formulare proposte per l'acquisto e l'utilizzo di sussidi, strumenti compensativi, tecnologie assistive e materiali didattici, anche sulla base delle indicazioni dei GLO e dei bisogni rilevati; ▪ collaborare alla progettazione, attuazione e monitoraggio di iniziative nazionali, regionali, europee, di rete, PNRR/PN 2021-2027 pertinenti ai temi dell'inclusione e del benessere.
Formazione, monitoraggio e miglioramento	▪ rilevare i bisogni formativi del personale sui temi dell'inclusione, della personalizzazione, del benessere, della gestione della classe e delle tecnologie assistive, formulando proposte alla Funzione PTOF/Formazione e alla Dirigente; ▪ diffondere protocolli, linee operative, materiali e buone pratiche, favorendo comunità professionali di confronto tra i diversi ordini di scuola; ▪ monitorare l'efficacia delle azioni di inclusione e benessere attraverso dati, osservazioni e indicatori condivisi, nel rispetto delle competenze della Funzione Valutazione/Autovalutazione; ▪ predisporre una relazione finale di Area contenente attività svolte, risultati, criticità, bisogni emergenti e proposte operative per l'anno successivo.

DURATA, VERIFICA E COMPENSO

L'incarico ha validità per l'a.s. 2026/2027 e si conclude con il termine delle attività connesse alla funzione e con la presentazione della relazione finale.

L'incarico dovrà essere svolto nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, dei GLO, del GLI, delle altre figure di sistema, dei professionisti esterni e degli uffici amministrativi.

Il compenso sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, nell'ambito delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate alle Funzioni Strumentali, ed erogato previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico e della relativa rendicontazione.

La presente comunicazione costituisce atto individuale di conferimento dell'incarico.

Marino, 21 settembre 2026

La Dirigente Scolastica

Francesca Toscano

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

Per accettazione

La Docente
