



## ISTITUTO COMPRESIVO "G. Racioppi"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
Viale D. Galante, 21 – 85047 Moliterno (Pz)  
con sede associata in Spinoso – Sarconi(Pz)  
Grumento Nova - Tramutola  
Tel. 0975/64106 – Fax 0975/422397  
Cod. Scuola: PZIC85500B - Codice fisc.: 96032740761  
Email: [pzic85500b@istruzione.it](mailto:pzic85500b@istruzione.it)  
Sito web: [www.comprensivomoliterno.edu.it](http://www.comprensivomoliterno.edu.it)



Moliterno, 27.09.2024

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. RACIOPPI"-MOLITERNO  
Prot. 0006932 del 27/09/2024  
VII (Uscita)

Al Personale interessato  
Al Personale Docente  
Alla DSGA  
.C. "G. Racioppi" Moliterno-Tramutola  
Al sito web  
Agli Atti

Oggetto: decreto di assegnazione incarichi "**Funzioni Strumentali**" A.S. 2024/25

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs n. 165/2001;  
**VISTO** l'art. 53, commi 5,6,7,8 del DLgs 165/2001;  
**VITO il PTOF**;  
**VISTE** le designazioni effettuate nel Collegio dei docenti del 13/09/2024;

### DISPONE

l'affidamento degli incarichi in oggetto indicati come di seguito specificati:

FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA	DOCENTI NOMINATI	COMPITI
<b>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE</b>	Carmela Lagrutta/ Picone Sandra	-Curare i rapporti con l' Invalsi e coordinare lo svolgimento delle prove nazionali; -Stesura, coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (PdM) su indicazioni date dal RAV -Gestire le attività di autoanalisi, di autovalutazione dell'Istituto, fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto -Operare in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti e le altre

		figure di sistema.
<b>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	Perilli Giuseppina/La Scaleia Raffaella (MAT)	-Curare la revisione, l'integrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle attività previste dal PTOF -Organizzare e coordinare le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri con le altre FS.
<b>INCLUSIONE/ SOSTEGNO</b>	Larocca Marilena/ Elena Robertazzo	-Organizzare e coordinamento delle attività di integrazione per alunni diversabili, BES e DSA -Rapportarsi con gli operatori Azienda ASL, con le famiglie, con i docenti per finalità organizzative di documentazione e di inclusione; -Organizzare e presiedere i GLH operativi e il GLHI in assenza del DS; -Curare la progettualità relativa al settore di competenza; -Raccordarsi con tutte le FF.SS.
<b>CONTINUITA'/ ORIENTAMENTO</b>	Defina Debora/Castaldi Ilana	-Curare la realizzazione di azioni tese a rafforzare la continuità tra ordini di scuola; -Coordinare i Dipartimenti verticali; -Organizzare attività didattiche tra ordini di scuola; -Organizzare laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di II grado; -Realizzare e coordinare iniziative di orientamento, anche attraverso l'organizzazione di incontri informativi aperti ai genitori con l'intervento di esperti esterni sulle tematiche dell'orientamento; -Collaborare con le agenzie del territorio; -Partecipare ai tavoli tecnici organizzati nell'ambito dell'orientamento. -Coordinare le attività per l'elaborazione del curriculum di Istituto per l'orientamento.

Il presente atto ha valore di notifica.

Gli incarichi individuali, con l'indicazione delle ore riconosciute, saranno emessi a chiusura della sessione negoziale integrativa di Istituto

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
Prof.ssa Carmelina ROCCO

---