



## ISTITUTO COMPENSIVO IVREA II

10015 Ivrea (TO) - viale della Liberazione, 14 - Tel 0125 641088  
e-mail: [toic8ab00n@istruzione.it](mailto:toic8ab00n@istruzione.it) – Pec: [toic8ab00n@pec.istruzione.it](mailto:toic8ab00n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icivrea2.edu.it](http://www.icivrea2.edu.it)



ISTITUTO COMPENSIVO STATALE - IVREA II-IVREA  
Prot. 0004940 del 29/10/2024  
VII (Uscita)

**All'ins. Furino Angela**  
**All'albo dell'Istituto**  
**Al sito web**  
**dell'Istituto**  
**Agli Atti**  
**Alla DSGA**  
**IC. IVREA 2**

**OGGETTO: Conferimento incarico di Funzione Strumentale A.S 2024/2025 - AREA: ' INCLUSIONE”**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 27.11.2007 che definisce le attività *di* supporto alla realizzazione del PTOF;

VISTE la delibera n. **9** del **10/09/2024** con la quale il Collegio dei Docenti ha individuato le funzioni strumentali e designato i docenti destinatari dell'incarico;  
Considerata l'unica candidatura pervenuta;  
Considerati i requisiti della docente rispondenti all' incarico previsto;

### CONFERISCE

All' insegnante **Furino Angela** l'incarico di funzione strumentale per la seguente Area: **Area INCLUSIONE** con i seguenti compiti:

- Collaborazione, coordinamento delle azioni volte a favorire l'integrazione degli alunni con disabilità e BES..
- Predisposizione le strategie di accoglienza e cura l'inclusione degli alunni con disabilità.
- Coordinamento con il referente DSA e collaborazione con la FS Intercultura per le attività relative ad alunni stranieri in situazioni di svantaggio.
- Gestione degli incontri con i docenti di sostegno nell'attuazione delle strategie di intervento per gli allievi BES.
- Predisposizione del PAI di Istituto in collaborazione con il GLI e sostituendo la Dirigente Scolastica in sua assenza.
- Accoglienza famiglie alunni NAI e predisposizione eventuali PDP.
- Partecipazione ai GLO di istituto e sostituzione della Dirigente scolastica in sua assenza.
- Partecipazione ai GLI.

- Partecipazione agli incontri territoriali relativi all'inclusione e alle attività di formazione e aggiornamento sulle metodologie educativo- didattiche con esperti esterni e a corsi riconosciuti dal MIM.
- Collaborazione con le funzioni strumentali per la raccolta dati, progetti, informazioni necessarie alla stesura di: PTOF, RAV...
- Gestione dell'archivio di istituto, cartaceo e digitale.
- Supporta i docenti di sostegno, in particolare nella prima fase dell'anno, collaborando con la dirigente scolastica per la risoluzione di eventuali criticità.
- Predisposizione di questionari.
- Cura della Biblioteca di indirizzo e acquisti di sussidi e materiale didattico.
- Partecipazione alle riunioni dello STAFF, o qualora se ne ravvisi la necessità.

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; entro giugno 2025 redigerà una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La S. V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL

2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2024- 2025 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2025.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Irene Caterina PALADINO  
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i

