



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Dante MonDA - Alfonso Volpi"

Via G. Oberdan n. 1 - 04012- Cisterna di Latina

☎ 06/9699160 Codice fiscale 80008560593

✉ [ltic838007@istruzione.it](mailto:ltic838007@istruzione.it) pec [ltic838007@pec.istruzione.it](mailto:ltic838007@pec.istruzione.it)

🌐 [www.icmondavolpi.edu.it](http://www.icmondavolpi.edu.it)



**AL DIRETTORE S.G.A.**

e p.c.

**AI DOCENTI**

**AL PERSONALE A.T.A.**

**Sito/web** [www.icmondavolpi.edu.it](http://www.icmondavolpi.edu.it)

**Oggetto:** Conferimento incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2026/2027.-  
Organigramma

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;  
**VISTO** il D.L. n.165/2001, art. 25 – comma 5 e successive modificazioni e integrazioni;  
**VISTO** il D.L. n. 150/2009;  
**VISTA** la Legge n. 107/2015;  
**VISTO** il nuovo CCNL relativo al Comparto del personale Istruzione e Ricerca 2019/21 e successivi;  
**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*";

**PRESO ATTO** della delibera del Collegio dei Docenti del 07/09/2026 Atto n. 33 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato le funzioni strumentali riferite alle aree previste dall'art.28 del C.C.N.L.;

**CONSIDERATO** che la divisione delle aree risulta in coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF;

**VISTE** le candidature presentate dai docenti;

**VISTO** la delibera del Collegio dei Docenti Atto n. 40 del 29/09/2026 con la quale si è proceduto alla designazione dei Docenti cui assegnare le funzioni strumentali per le AREE 1-2-3-4;

**RILEVATO** che l'individuazione del personale cui attribuire l'incarico a svolgere la Funzione Strumentale afferisce alla determinazione per l'organizzazione degli uffici e alle misure per la gestione delle risorse umane, nonché alla direzione ed organizzazione del lavoro, e pertanto all'esercizio delle esclusive prerogative dirigenziali degli organi preposti alla gestione con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

**TENUTO CONTO** delle competenze dei docenti individuate nell'area del rispettivo incarico,

### ASSEGNA



| AREE                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | COMPITI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>AREA 1: "GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA" –<br/>ORDINE DI SCUOLA INFANZIA</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
| <b>COCUZZO CARMELA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>PASCALE PATRIZIA</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>SOGLIANO ANTONELLA</b>                                                                                                     | <b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di Analisi e Revisione di PTOF, RAV e PDM.</li> <li>• Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM.</li> <li>• Coordinamento e progettazione nella stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa triennio 2022/2025 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti dei tre ordini di scuola (fiduciari di plesso per l'Infanzia, coordinatori di team e coordinatori di classe, coordinatori di progetto).</li> <li>• Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento.</li> <li>• Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max 3 unità) assegnato all'area di competenza.</li> <li>• Pianificazione e realizzazione di Brochures informative sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</li> <li>• Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> </ul> |         |
| <b>AREA 2/A: "SOSTEGNO INFORMATICO AI DOCENTI – GESTIONE GOOGLE<br/>WORKSPACE FOR EDUCATION – SUPPORTO AI CONSIGLI DI CLASSE E<br/>DIPARTIMENTI E ALLE ALTRE ATTIVITA' DEI DOCENTI" –<br/><br/>ORDINE DI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
| <b>VUERICH VIRGINIA</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza nuovi docenti secondaria e supporto informatico.</li> <li>• Gestione della Google Workspace in collaborazione con la DS per tutti e tre gli ordini di scuola (comprensivo di attività formative in itinere) per docenti, alunni e ATA.</li> <li>• Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo della Google Workspace for Education: creazione account, distribuzione password, creazione e gestione gruppi docenti, gruppi alunni, gruppi ATA per tutti e tre gli ordini di scuola.</li> <li>• Supporto alle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico interfaccia docenti scuola secondaria.</li> <li>• Gestione e organizzazione della mailing list di Istituto e dei vari gruppi di comunicazione, per la puntuale informazione dei docenti su circolari, attività di formazione, eventi, e per implementare e migliorare la modalità di comunicazione interna.</li> <li>• Gestione delle pubblicazioni sul sito scolastico per quanto concerne didattica e NEWS per tutti e tre gli ordini di scuola e in raccordo con DS, segreteria e commissione Pagina Social.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla segreteria didattica e del personale per Registro Elettronico per tutti e tre gli ordini di scuola.</li> <li>• Supporto informatico dei Collegi Docenti on-line (moduli google, fogli presenza, ecc...).</li> <li>• Supporto ai C.d.C. per le operazioni correlate all'attività didattica quotidiana, alla condivisione dei contenuti delle lezioni con gli alunni, relativamente alle piattaforme Spaggiari/Google Workspace (Classroom).</li> <li>• Predisposizione dei format/tutorial necessari alla compilazione del registro elettronico per le operazioni di scrutinio (scuola secondaria), per gli esami di Stato e per l'adozione dei libri di testo (scuola secondaria).</li> <li>• Analisi statistica degli esiti dell'Esame di Stato (classi terze).</li> <li>• Collaborazione con la Dirigenza, le altre FF.SS. e l'ass. tecnico.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale.</li> <li>• Presentazione di una relazione di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico.</li> </ul> |
| <b>AREA 2/B: "SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI"</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ORDINE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SESSA MARTA</b>                                | <p align="center"><b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza nuovi docenti.</li> <li>• Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari.</li> <li>• Organizzazione e reporting dei corsi di recupero dei debiti formativi degli alunni.</li> <li>• Coordinamento delle operazioni preliminari alla precisa documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini quadrimestrali e finali, adozione libri di testo, esame di stato.</li> <li>• Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione e aggiornamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CIAMPI VERONICA</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interazione con i Consigli di classe per l'organizzazione ottimale ed efficace dei colloqui scuola/famiglia.</li> <li>• Promozione e sostegno all'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali.</li> <li>• Collaborazione con la Dirigenza, le altre FF.SS., eventuale ass. tecnico.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale (ALTERNANDO LA PROPRIA PRESENZA).</li> <li>• Presentazione di una relazione di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura dell'anno scolastico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>AREA 2/B: "SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI"</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ORDINE DI SCUOLA PRIMARIA</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SANTARPIA MARGHERITA</b>                       | <p align="center"><b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza nuovi docenti.</li> <li>• Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di interclasse.</li> <li>• Coordinamento delle operazioni preliminari per la documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini quadrimestrali e finali, adozione libri di testo.</li> <li>• Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione e aggiornamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VALENTE MANUELA</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interazione con i Consigli di interclasse per l'organizzazione ottimale ed efficace dei colloqui scuola/famiglia.</li> <li>• Sostegno all'attività dei docenti fornendo informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</li> <li>• Collaborazione con la Dirigenza, le altre FF.SS., eventuale ass. tecnico.</li> <li>• Raccordo con le coordinatrici di plesso di scuola primaria.</li> <li>• Presentazione di una relazione di rendicontazione del lavoro svolto in chiusura di anno scolastico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**AREA 3/A. "INCLUSIONE E INTEGRAZIONE – INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI"**  
**ORDINE DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**CORVI MARINA**

**Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:**

- Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno.
- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto.
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP.
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio.
- Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati.
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.A..
- Azioni di supporto ai Consigli di Classe (alunni D.A.).
- Azioni di promozione iniziative inerenti il PAI.
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati.
- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.A.
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL e i Servizi Sociali.
- Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio.
- Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
- Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
- Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori Di.S. alle operazioni di formazione delle classi.
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.

**AREA 3/A. "INCLUSIONE E INTEGRAZIONE – INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI"**  
**ORDINE DI SCUOLA PRIMARIA**

**TARTARA EMANUELA**

**Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:**

- Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno.
- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto.
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP.
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio.
- Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati.
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.A..
- Azioni di supporto ai Consigli di Classe (alunni D.A.).
- Azioni di promozione iniziative inerenti il PAI.
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati.
- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.A.
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL e i Servizi Sociali.
- Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio.
- Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
- Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
- Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori Di.S. alle operazioni di formazione delle classi.

Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate

**AREA 3/B: "INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA"–  
ORDINE DI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>MARCELLI RITA</b></p> | <p><b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali.</li> <li>● Predisposizione progetto accoglienza degli alunni di altre nazionalità e in adozione e/o affidamento.</li> <li>● Collaborazione con gli operatori dello Sportello di ascolto psicologico, predisposizione del calendario per le sedute degli alunni e dei genitori.</li> <li>● Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori D.S. alle operazioni di formazione delle classi.</li> <li>● Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</li> <li>● Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> </ul> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**AREA 4: "SUPPORTO AGLI ALUNNI DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE “  
ORDINE DI SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>MANAUZZI<br/>ALESSANDRO</b></p>  | <p><b>Collaborazione con la Di.S. e suoi delegati sui seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Micro Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto per le attività Di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle classi quinte.</li> <li>● Organizzazione delle lezioni-concerto, coordinare progetti e manifestazioni con i docenti dei tre ordini di Scuola dell'Istituto.</li> <li>● Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti agli alunni della scuola primaria.</li> </ul>                                                                                                                            |
| <p><b>SCHULTIS LAURA</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione delle prove attitudinali.</li> <li>● Gestione del progetto di Accoglienza.</li> <li>● Organizzare eventi, partecipazione a concorsi e rassegne musicali e collaborare con Istituti del territorio e l'Ente locale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>SCOGNAMIGLIO<br/>VALERIA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborazione di criteri utili alla procedura di Formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori D.S., alle operazioni di formazione delle classi.</li> <li>● Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate.</li> <li>● Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.</li> <li>● Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F .</li> </ul> |

Le SS.LL. si impegnano a partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento. Si impegnano, inoltre, a produrre una sintetica pianificazione del lavoro da svolgere e una relazione, al Collegio dei docenti, intermedia e finale, per illustrare il proprio operato.

Lo spettante compenso, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Nunzia Malizia

*documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normative connesse*