

	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPrensIVO STATALE MARIANO ROSSI</p> <p style="text-align: center;">SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE Via E. De Nicola 2/c - 92019 SCIACCA AG - tel. 0925 21263 www.icmarianorossi.edu.it - mail: agic84500d@istruzione.it PEC: agic84500d@pec.istruzione.it - C.F.: 83001130844 - Codice univoco: UF8K90</p>	  
---	---	---

Sciacca, 20/01/2023

Prot. n. (vedi segnatura)

⇒ **Alla prof.ssa. Miceli Mariella**

⇒ **A tutto il personale della scuola**

Al sito web: www.icmarianorossi.edu.it

e p.c. al Direttore SS.GG.AA.

ALL'ALBO PRETORIO
SEDE

OGGETTO: incarico di Coordinatore dell'Inclusività per l'a.s. 2022/2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'articolo 25 del D.Lgs. 165/2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico, e, in particolare il comma 2 che attribuisce al D.S. autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane per organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative; il comma 4 secondo il quale spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 150/2009 e D.Lgs. 141/2011;
- VISTO** il C.C.N.L. 2016/18 del 19 aprile 2018 e per quanto compatibile il C.C.N.L. del 29/11/2007;
- VISTA** la legge 107 art.1, comma 83, che nell'ambito dell'organico dell'autonomia individua docenti che coadiuvano il Dirigente Scolastico in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
- VISTA** la nota M.I.U.R. 0002852.05-09-2016 sulla gestione dell'Organico dell'Autonomia;
- VISTA** la propria nota d'informazione preventiva, prot. n. 0007193 – 09/09/2022 - A01 - Circ./comunic. int. – RSU – U;
- VISTO** il verbale del Collegio Docenti n.1 dello 02/09/2022, delibera n. 5;
- PRESO ATTO** della consistenza dell'Organico dell'Autonomia per l'a.s. 2022/2023;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2012/2025, annualità 2022-2023;
- RAVVISATA** l'esigenza di avvalersi di figure interne alla scuola come ausilio e supporto nelle problematiche relative agli alunni che presentano peculiari bisogni formativi (disabilità, B.E.S. e D.S.A. ecc.);
- CONSIDERATO** che la docente in indirizzo, in qualità di docente di sostegno specializzato, ha seguito un percorso di formazione in servizio sui temi della disabilità e per la promozione di figure di coordinamento di cui alla nota M.I.U.R. 37900 del 19/11/2015;
- CONSIDERATO** che la stessa è provvista, pertanto, di capacità e titoli professionali adeguati per lo svolgimento dell'incarico di cui all'oggetto;
- ACQUISITA** la disponibilità della stessa;

DECRETA

la S.V. è designata **Coordinatore per l'Inclusività per l'a.s. 2022/2023 e seguenti.**

In tale funzione la S.V. eserciterà, nel rispetto delle direttive del Dirigente Scolastico, i seguenti compiti:

- + collabora con il Dirigente Scolastico e il G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) per l'assegnazione degli alunni alle classi e l'assegnazione delle ore di sostegno in base alle loro esigenze e alle concrete possibilità di recupero, presentando al G.L.I. una proposta condivisa con il Dirigente Scolastico;
- + aggiorna i Documenti di valutazione e i Certificati delle competenze della scuola Secondaria di I grado, attenendosi alle linee guida del M.I. e in collaborazione con le FF.SS. P.T.O.F.;
- + attiva, in raccordo con i Consigli di classe/interclasse, le procedure inerenti al sostenimento delle Prove Invalsi alunni disabili e D.S.A.(D.L.gs. n. 62/2017 e nota M.I.U.R. N.2936 del 20/02/2018) e, nello specifico sostiene, informa ed orienta i Consigli nelle seguenti delibere:
 - a) alunni con D.S.A.: disposizione di eventuali misure dispensative e/o compensative;
 - b) alunni con disabilità: disposizione di eventuali misure dispensative, l'esonero dal sostenere una o più prove Invalsi o predisposizione di prove differenziata in forma cartacea.
- + tiene in ordine i fascicoli personali degli alunni diversamente abili, realizzando un archivio digitale di tutta la documentazione da trasmettere alle scuole di trasferimento e agli Uffici Territoriali. **Suddetti documenti dovranno essere valutati e visionati con estrema attenzione;**
- + richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari alla scuola o al C.T.R.H. (Centro Territoriale Risorse per l'Handicap);
- + promuove e coordina i rapporti con il G.L.I. e con i vari G.L.O., programmando gli incontri e predisponendo tutto il materiale necessario per un sereno rapporto con docenti, genitori ed esperti;
- + cura il rapporto epistolare con l'Ufficio V dell'Ambito Territoriale di Agrigento e l'U.S.R. per la predisposizione della documentazione digitalizzata inerente all'organico di diritto e di fatto degli alunni disabili, i monitoraggi e la diffusione delle iniziative di aggiornamento relative al sostegno e agli alunni B.E.S., ecc.;
- + partecipa ai lavori del C.T.R.H. e alle programmate attività formative;

L'incarico affidato si articola inoltre nello svolgimento delle seguenti funzioni di supporto all'erogazione di un servizio efficace ed efficiente:

- ◆ cura i rapporti con il Comune e i servizi sociali (eventuale trasporto, assistenza igienico-sanitaria e all'autonomia personale);
- ◆ di concerto con l'ass.te amm.vo del settore alunni, realizza un archivio digitale del personale che si occupa dell'assistenza igienico-sanitaria e all'autonomia personale, indicando il nome dell'Ente gestore, nome e cognome dell'operatore, dati dello/a alunno/a, classe frequentata, docente di sostegno, coordinatore, consiglio di classe/docente di sezione;
- ◆ in ossequio al Decreto ministeriale 28 luglio 2016 n.162, di concerto con l'ass.te amm.vo del settore alunni, cura gli adempimenti relativi all'aggiornamento **dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti con disabilità**, azione indispensabile per la loro integrazione scolastica;
- ◆ predispone quanto necessario per facilitare la partecipazione agli esami di licenza degli alunni diversamente abili;
- ◆ predispone il Piano dell'Inclusione (P.I.) da sottoporre al G.L.I. e da approvare in Collegio docenti;
- ◆ effettua la ricognizione generale degli studenti con B.E.S. presenti nella scuola in collaborazione con i Consigli di Classe;
- ◆ predispone, in collaborazione con il docente primo collaboratore del D.S., i modelli di Piano Didattico Differenziato, Piano Educativo Individualizzato, Piano Educativo-Didattico, progettazione per gli alunni diversamente abili.

Il docente assegnatario del presente incarico:

- si relazionerà col docente primo collaboratore del D.S cui è affidato il coordinamento delle attività delle funzioni strumentali e dei Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- si relazionerà con i coordinatori di classe al fine di rilevare, anche attraverso monitoraggi, eventuali casi di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.);
- parteciperà ad appositi corsi di formazione inerenti al profilo di Coordinatore per l'Inclusività programmati in attuazione del Legge 107/2015 e successiva normativa;
- relazionerà periodicamente al Collegio dei docenti per la valutazione dei risultati attesi;
- produrrà una relazione finale del lavoro svolto da presentare al Dirigente Scolastico entro la fine dell'anno scolastico, che sarà sottoposta all'attenzione del Collegio dei Docenti;

- in assenza del Dirigente Scolastico presiede i lavori del G.L.I. e del G.L.O. e delle varie riunioni richieste da genitori ed esperti esterni autorizzati.

La S.V. eserciterà la sua funzione nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, adeguando il suo comportamento a una scrupolosa osservanza del segreto d'ufficio inerente a persone, atti e attività non soggetti a pubblicità.

Il presente incarico ha decorrenza giuridica ed economica dall'inizio dell'anno scolastico e, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, s'intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

Il compenso annuo sarà fissato in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto da retribuire con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste dal C.C.N.L. 2016/18 e per quanto compatibile il C.C.N.L. del 29/11/2007, in relazione all'Area di "Supporto al Modello organizzativo" e sarà liquidato dalla Ragioneria Terr.le dello Stato di Agrigento, mediante la procedura del cedolino unico entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Trattandosi di rapporto fiduciario l'incarico è correlato alla responsabilità degli esiti, secondo criteri di efficienza ed efficacia del servizio, la cui valutazione resta esclusiva competenza del Dirigente, che pertanto potrà revocare il presente incarico in qualunque momento con opportuno atto amministrativo.

Per notifica:
Prof. Mariella Miceli

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Triolo