



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE , DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"

Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT)

C.F. 90056210595 Tel. 0771/501653 fax 0771/504956 e-mail: ltic853009@istruzione.it ltic853009@pec.istruzione.it✉

Protocollo e data vedi segnatura

All'Ins.te RICCARDI Geny
All'albo dell'Istituto
AI D.S.G.A.
Agli atti/Sede

Oggetto: Nomina docente referente PAI/GLI - a.s. 2019/20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il T.U. D. L.vo 297/1994;

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999;

Visto l'art. 25 del D. L.vo 165/2001 che attribuisce al D.S. la facoltà di individuare i docenti a cui delegare specifici compiti;

Visto il POF per l'anno scolastico 2019/20;

Visto il CCNL del Comparto Scuola 2016-2018;

Viste le delibere del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2019 relative agli incarichi e referenze per l'anno scolastico 2019/20 (Organigramma d'Istituto);

Visti gli Atti;

Ritenuto di dover semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, in relazione all'applicazione della Legge 107/2015;

Acquisita la disponibilità della docente interessata con il presente decreto

NOMINA

LIMITATAMENTE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO
AI SENSI E A TUTTI GLI EFFETTI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 165/2001
LA S.V. QUALE DOCENTE INCARICATA COME IN OGGETTO

Compiti del referente Gruppo di Lavoro per l'Inclusività:

- Cura la redazione del PAI in collaborazione con i docenti interessati;
- Coordina il G.L.I. ;
- Coordina la programmazione e realizzazione attività curricolari ed extracurricolari degli allievi diversamente abili; DSA; BES;
- Coordina i lavori del gruppo "H", partecipa agli incontri degli stessi e collabora con l'equipe medico-psico-pedagogica;
- Cura i rapporti con la sezione specifica dell'Ambito Territoriale per la Provincia di Latina;
- Cura i rapporti con la sezione specifica del Comune di Fondi;
- Cura i rapporti con la sezione specifica dell'ASL di Fondi;
- Coordina la programmazione e realizza le attività per il miglioramento del rapporto scuola-famiglia-territorio;

- Cura i rapporti con le famiglie degli allievi BES;
- Cura la redazione di verbali e di tutti i documenti relativi all'ambito di competenza;
- Partecipa alle riunioni di servizio dedicate e agli incontri relativi all'ambito di competenza su incarico del DS;
- Redige la relazione finale al Collegio sulle attività svolte e sui risultati ottenuti;
- Collabora con la dirigenza per la realizzazione di ogni attività prevista dal POF relativa all'ambito di competenza;
- Collabora con la dirigenza per la realizzazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM riguardanti il miglioramento degli esiti degli scrutini degli studenti e degli esiti delle prove standardizzate degli alunni BES;
- Collabora con il DS per la realizzazione di ogni altra attività demandata dagli OO.CC.

Modalità di certificazione dell'impegno

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuiteLe, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

Compenso spettante

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo sulla base dei finanziamenti ministeriali assegnati nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per il corrente anno scolastico e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui la S.V. non svolge o svolge anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Di Ture

Firma della docente
