



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO N. 1 DI BOLOGNA**  
**Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1° grado**  
*Via De Carolis, 23 40133 Bologna Tel. 051/5 8484 – 051/6193303*  
*boic808009@istruzione.it; boic808009@pec.istruzione.it*  
*C.F. 91153320378 C.M. boic808009*  
*www.ic1bo.edu.it*

---

Al personale docente  
dell'I.C. 1 di Bologna  
LORO SEDI

Al DSGA  
Albo – Sito web  
ATTI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Oggetto: **Avviso per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa – A.S. 2025/2028**

### **La DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTA La normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art.33)

VISTA La delibera del Collegio dei Docenti del 12/09/2025 con cui sono state individuate aree, criteri e modalità di presentazione delle candidature per gli incarichi di funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola per l'a.s.2025-2026

### **INVITA**

i docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF. Per l'attribuzione degli incarichi sono richieste le seguenti competenze:

#### **Competenze relazionali**

- Saper ascoltare;
- Saper decodificare correttamente i bisogni direttamente esplicitati dai singoli docenti e/o dai Team/Consigli di Classe;
- Saper decodificare correttamente le situazioni;
- Essere in grado di instaurare e mantenere corretti rapporti interpersonali e tra le varie componenti della Scuola.

#### **Competenze organizzative**

- Saper individuare, nell'ambito dei vari progetti, la possibilità di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni;
- Saper individuare eventuali difficoltà di percorso nella realizzazione delle attività e prospettare possibilità di soluzione;
- Aver acquisito competenze informatiche nella gestione dei software applicativi di base (WORD – EXCEL), nell'utilizzo delle piattaforme ON-LINE e nella gestione della comunicazione in WEB.

**Si riportano di seguito gli obiettivi e una breve sintesi dei compiti di ciascuna FS.**

**FUNZIONE STRUMENTALE PTOF, PDM, RAV, BILANCIO SOCIALE****2 docenti di qualsiasi ordine scolastico****Obiettivi:**

- Coordinare l'attività relativa alla predisposizione, controllo, modifiche ed integrazione del PTOF, PDM, RAV e BILANCIO SOCIALE in collaborazione con le altre Figure di Sistema;
- Coordinare il NIV;
- Collaborare alla elaborazione, revisione e aggiornamento del PTOF, PDM, RAV e del Bilancio Sociale;
- Partecipare alle attività del Gruppo di Valutazione Esterna;
- Collaborare con referenti, lavoro per commissioni, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione del curricolo;
- Rendicontazione intermedia e finale del lavoro svolto al Collegio in realizzazione del piano delle attività programmato e dei risultati conseguiti (punto 6 dell'art.37 del C.C.N.L.).

**FUNZIONE STRUMENTALE ALUNNI STRANIERI NAI****1 docente di qualsiasi ordine scolastico****Obiettivi:**

- Programmazione e coordinamento di attività di prevenzione dell'antidispersione e di accoglienza degli alunni NAI;
- Promozione, pianificazione ed organizzazione di progetti per gli alunni NAI e di corsi L2 per tutti gli alunni stranieri;
- Realizzazione di progetti formativi per gli alunni NAI d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola;
- Coordinamento Commissione NAI in quanto Scuola Polo;
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro;
- Partecipazione alle attività del NIV;
- Collaborare alla elaborazione, revisione e aggiornamento del PTOF, PDM, RAV e del Bilancio Sociale;
- Partecipare alle attività del Gruppo di Valutazione Esterna;
- Rendicontazione intermedia e finale del lavoro svolto al Collegio in realizzazione del piano delle attività programmato e dei risultati conseguiti (punto 6 dell'art.37 del C.C.N.L.).

**FUNZIONE STRUMENTALE CONTINUITÀ****1 docente di primaria per la continuità infanzia-primaria****1 docente di secondaria di 1^ grado per la continuità primaria-secondaria di 1^ grado****Obiettivi:**

- Coordinamento attività di continuità tra gli ordini di infanzia, primaria, secondaria di 1^ grado;
- Coordinamento di progetti in continuità orizzontale e verticale;
- Partecipazione alle attività del NIV;
- Collaborare alla elaborazione, revisione e aggiornamento del PTOF, PDM, RAV e del Bilancio Sociale;
- Rendicontazione intermedia e finale del lavoro svolto al Collegio in realizzazione del piano delle attività programmato e dei risultati conseguiti (punto 6 dell'art.37 del C.C.N.L.).

**Procedura di aggiudicazione**

Il D.S. avvalendosi della Commissione individuata per la valutazione dei titoli provvederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, e provvederà a stilare una graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

TABELLA DI VALUTAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF		
LAUREA/DIPLOMA – TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO AL RUOLO DI APPARTENENZA	PUNTEGGIO	CONTEGGI
<b>TITOLI CULTURALI - Massimo 08 punti</b>		
Titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	4 punti per titolo (max 08 punti)	
<b>FORMAZIONE - Massimo 10 punti</b>		
Corsi di formazione coerenti con l'incarico	1 punto per ogni formazione (max 8 punti)	
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)	
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 52 punti</b>		
Incarichi di Funzione Strumentale afferente all'area richiesta	2 punti per incarico svolto (max 20)	
Incarichi di funzione strumentale diversi da quelli dichiarati nel rigo soprastante	2 punti per incarico svolto (max 14)	
Altri incarichi svolti affini alla Funzione Strumentale richiesta	1 punto per incarico svolto (max 9 punti)	
Partecipazione in Commissioni affini alla Funzione Strumentale richiesta	1 punto per incarico svolto (max 9 punti)	
<b>TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti</b>		
Anzianità di servizio nell'Istituto	1 punto per ogni anno di servizio (max 30)	

I suddetti titoli costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti che presentano, entro i termini stabiliti, una richiesta scritta di assegnazione della funzione.

I candidati dovranno allegare alla domanda il Curriculum Vitae in formato europeo.

**Al termine dell'anno scolastico**, il docente che ha ricoperto l'incarico di funzione strumentale dovrà presentare una relazione di rendicontazione delle attività realizzate durante l'anno scolastico, da consegnare al Dirigente Scolastico.

### Presentazione delle domande

Le candidature del personale, compilate secondo il modulo allegato, dovranno essere inviate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituzione scolastica [boic808009@istruzione.it](mailto:boic808009@istruzione.it)

**entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 17/02/2026.**

Il presente avviso viene reso pubblico attraverso una circolare interna, la pubblicazione all'albo, sul sito dell'Istituto e in Amministrazione trasparente.

Informativa ai sensi dell'art.13 D.l.gs. 196/2003 in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://ic1bo.edu.it/>.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Angela Alessandra Milella  
Firmato digitalmente

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000686 - 15/01/2026 - VI.3 - U