



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
TITOLI CULTURALI - Massimo 08 punti		
Titoli culturali equivalenti o di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	4 punti per titolo (max 08 punti)	
FORMAZIONE - Massimo 10 punti		
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)	
ESPERIENZE PROFESSIONALI Massimo 52 punti		
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)	
TITOLI DI SERVIZIO Massimo 30 punti		
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

entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 22/10/2025.

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 - 00111145 - 15/10/2025 - VII - U