



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



Ai docenti dell'IC G. Rodari di Soveria Mannelli  
Al DSGA  
Al Sito WEB  
Agli Atti

## OGGETTO: ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2026-2027

### Il Dirigente Scolastico

- VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art.33);
- VISTA la delibera Collegio dei Docenti del 02/09/2026 con la quale sono state individuate, nell'ambito del P.T.O.F., le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale necessarie al buon funzionamento della Scuola,

### Invita

I docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF di seguito elencate:

| Area   | Funzione Strumentale | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA 1 | PTOF                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF.</li> <li>• Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)</li> <li>• Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro.</li> <li>• Calendarizzare gli incontri della commissione: - predisporre il materiale di lavoro; - assemblare il materiale elaborato e curarne l'editing dal punto di vista informatico.</li> <li>• Predisporre e/o aggiornare le schede progettuali di sintesi in coordinamento con i referenti di progetto.</li> <li>• Creare un archivio progettuale di Istituto.</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipare alle riunioni periodiche con il DS e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.</li> <li>• Partecipare, in qualità di rappresentante di Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti l'area di competenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| AREA 2 | <p>SISTEMA INTEGRATO 0-6</p> <p>organizzazione, la realizzazione e la gestione di iniziative di formazione sul Sistema Integrato 0-6</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico.</li> <li>• Ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali promuovendo la piena inclusione di tutti i bambini e rispettando e accogliendo tutte le forme di diversità.</li> <li>• Relazionarsi con le famiglie e sostenendo la loro primaria funzione educativa.</li> <li>• Favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini.</li> <li>• Promuovere la qualità dell'offerta educativa del personale educativo e docente, la formazione in servizio e il coordinamento pedagogico.</li> <li>• Organizzare contesti educativi inclusivi (spazio, tempo, arredi, materiali, supporti, ecc.)</li> <li>• Agevolare la frequenza dei servizi educativi.</li> <li>• Implementare le tecnologie digitali per la sana crescita dei bambini nei contesti educativi e familiari.</li> <li>• Partecipare, in qualità di rappresentante di Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti l'area di competenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| AREA 3 | CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto.</li> <li>• Organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica, se necessario in modalità on line.</li> <li>• Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.</li> <li>• Coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado.</li> <li>• Monitorare gli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi.</li> <li>• Partecipare alla formazione delle future classi, tenendo conto di tutti i parametri di riferimento individuati dal competente organo collegiale, oltre che quelli relativi agli obblighi vaccinali.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro.</li> <li>• Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area.</li> <li>• Organizza le attività di accoglienza agli open – day.</li> <li>• Promuove, coordina e gestisce le attività di orientamento.</li> <li>• Partecipare, in qualità di rappresentante di Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti l'area di competenza.</li> </ul> |
| AREA 4 | VALUTAZIONE                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le attività relative alla valutazione esterna (prove INVALSI e prova nazionale):</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma Invalsi, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento.</li> <li>• Curare l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction ad alunni, docenti, genitori ed ATA.</li> <li>• Partecipare, in qualità di rappresentante di Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti l'area di competenza.</li> </ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà contenere:

- curriculum vitae formato europeo numerato;
- proposta di piano annuale di lavoro sulle attività che si intendono proporre,
- Tabella di valutazione titoli;

ed essere presentata tramite la modulistica di Nuvola ( *istanze partecipazione per incarichi funzioni strumentali: modello di domanda e tabella titoli*) entro le ore 13.00 del 9 Settembre 2026.

Esclusivamente per i docenti non ancora censiti sulla segreteria digitale di Nuvola è possibile presentare istanza all'indirizzo [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it)

Tutti i docenti incaricati di Funzione Strumentale dovranno confrontarsi sistematicamente con la Dirigenza, con le altre funzioni strumentali, con i vari referenti dell'Istituto, con gli Organi Collegiali, con i docenti e il personale ATA, con le famiglie, con gli studenti, con i rappresentanti degli Enti Locali e altre istituzioni/associazioni al fine di promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa e la sua costante crescita qualitativa.

Dovranno inoltre prender parte agli incontri del NIV calendarizzati durante l'anno scolastico.

#### **Assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato dai due collaboratori e dal DSGA, valuta le candidature complete e procede all'attribuzione secondo il criterio della miglior corrispondenza delle competenze professionali e dei titoli posseduti relativamente all'area per la quale si concorre nonché della congruenza del piano proposto con le mansioni da svolgere.

#### **Compensi**

Le funzioni strumentali al PTOF sono compensate secondo quanto definito in sede di contrattazione integrativa di Istituto in relazione ai fondi per dette funzioni corrisposte all'istituto.

Il Dirigente Scolastico  
 Dott.ssa Teresa PULLIA  
 Firma sostituita  
 a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D. lgs n.39/93

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014739 - 03/09/2026 - I.1 - U  
CZIC81500Q - A1692DC - CIRCOLARI - 0000003 - 03/09/2026 - UNICO - U