



  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"**  
Via Piero Ciampi, snc, 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI  
E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it) - Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it) ; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0958 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarsoveria.edu.it>



**Erasmus+**  
Arricchisce la vita, apre la mente.



**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. 2025-2026**

**Il Dirigente Scolastico**

- VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art.33);
- VISTA la delibera Collegio dei Docenti del 01/09/2025 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:

| <b>Area</b>   | <b>Funzione Strumentale</b>                                                                                                                       | <b>Attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA 1</b> | <b>PTOF</b>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento, aggiornamento e monitoraggio del PTOF a.s. 2024-2025.</li> <li>• Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurricolari FIS.</li> <li>• Raccolta e selezione del materiale didattico per il successivo inserimento nel sito web dell'istituto.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre Funzioni Strumentali per il coordinamento e la condivisione del lavoro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>AREA 2</b> | <b>SISTEMA INTEGRATO 0-6<br/>organizzazione, la realizzazione e<br/>la gestione di iniziative di<br/>formazione sul Sistema Integrato<br/>0-6</b> | <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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>AREA 3</b> | <b>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b>                                                                                                                  | <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> </ul> |
| <b>AREA 4</b> | <b>VALUTAZIONE</b>                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le attività relative alla valutazione esterna (prove INVALSI e prova nazionale): 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.</li> <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> </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 entro le ore 11.00 dell'8 Settembre 2025.

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



  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"**  
Via Piero Ciampi, snc, 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI  
E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it); Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it); Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icnodemanelli.edu.it>



**Erasmus+**  
Arricchisce la vita, apre la mente.



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**MODELLO DI DOMANDA PER LA NOMINA DELLE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025/2026**

**Al Dirigente Scolastico  
dell'I.C. "G. Rodari"  
Soveria Mannelli (CZ)**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di  
Funzione Strumentale al PTOF A.S. 2025/2026**

Il / La sottoscritt..... nat.....  
il..... a .....  
provincia ..... residente a.....  
in via / piazza ..... indirizzo e-mail .....  
telefono ..... cell. ....

**CHIEDE**

di essere ammess ..... a partecipare alla selezione per l'incarico di F.S. al PTOF per l'Area n.° .....

Soveria Mannelli, .... / ..... / .....

**Allega :**

- Curriculum vitae numerato;
- Proposta di piano annuale di lavoro sulle attività che si intendono proporre;
- Tabella dei titoli.

In fede

\_\_\_\_\_

| Esperto/Docente interno: criteri di selezione |                                                                                                                           |                                                                      |                   |               |         |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------|
|                                               | Titoli valutabili                                                                                                         | Condizioni e Punteggi Titolo                                         | Punteggio massimo | Auto Dichiar. | Ufficio |
| Titoli culturali                              | Diploma/Laurea coerente con area di intervento                                                                            | Condizione di precedenza 1 punto                                     | Max 2             |               |         |
|                                               | Altri Diplomi/Lauree/Dottorati ricerca                                                                                    | Per titolo 2                                                         | Max 4 p           |               |         |
|                                               | Master I Livello, Specializzazione e perfezionamento annuale                                                              | 1 punto                                                              | Max 4 p           |               |         |
|                                               | Master II Livello, Specializzazione e perfezionamento pluriennale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica | a. 2 punti                                                           | a) Max 6 p        |               |         |
|                                               | Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate – coerente con progetto                          | 0,5 per ogni corso di 25 h                                           | Max 3 p           |               |         |
| Certificazioni competenze                     | CEFR livelli lingua inglese<br>A2, B1, B2, C1                                                                             | Livello A2 = 1<br>Livello B1 = 2<br>Livello B2 = 4<br>Livello C1 = 5 | Max 5 p           |               |         |
|                                               | ECDL (o simili)                                                                                                           | 1                                                                    | Max 2             |               |         |

|                                    |                                                                                                                            |                                                            |          |  |  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                    | ECDL Livello specialistico (o simili)                                                                                      | 2                                                          |          |  |  |
|                                    | Certificazione LIM                                                                                                         | 4                                                          | Max 4 p  |  |  |
|                                    | Altre certificazioni pertinenti                                                                                            | 4                                                          | Max 4 p  |  |  |
| Titoli ed esperienza professionali | Esperienza di docenza nel grado di istruzione di pertinenza                                                                | 1 punto per ogni anno scolastico                           |          |  |  |
|                                    | Attività di tutoring/docenza in Progetti di insegnamento e non (inclusi i PON-POR-PNRR) su temi simili                     | Per anno solare (massimo 2 progetti), punti 1 per attività | Max 8 p  |  |  |
|                                    | Pubblicazioni su riviste specializzate ed opere intellettuali originali attinenti al settore di pertinenza dell'intervento | 10 punti per ogni pubblicazione                            | Max 20 p |  |  |
| <b>Totale</b>                      |                                                                                                                            |                                                            |          |  |  |