



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Alessandro Volta”

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 –
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



Ai Docenti
dell'Istituto Comprensivo Cotronei

e p.c.

Al Direttore SGA
All'Albo online
Agli Atti/Sede

Oggetto: Presentazione delle candidature per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. - a.s. 2025/2026

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006-2009, tuttora vigente ai sensi dell'art. 2, comma 2 del CCNL 2019/2021, relativo all'assegnazione delle Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATA la necessità di individuare, tra le risorse professionali presenti nell'Istituto, docenti disponibili a svolgere l'incarico di Funzione Strumentale per la realizzazione e la gestione del P.T.O.F., in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 107/2015;

VISTA la Delibera n. 8 del Collegio dei docenti del 05 settembre 2025, relativa ai criteri per l'individuazione delle aree funzionali in cui articolare le Funzioni Strumentali e alle modalità di presentazione delle candidature, comprensive dei compiti e delle responsabilità associate a ciascuna area;

si invitano tutti i docenti interessati a presentare istanza di candidatura per una delle seguenti aree di Funzione Strumentali

AREA 1

Coordineamento delle azioni di stesura e monitoraggio del P.T.O.F. 2025-2028 e dei suoi allegati – Autovalutazione d'Istituto: RAV, PdM e Rendicontazione Sociale.

AREA 2

Inclusione (macroarea dei Bisogni Educativi Speciali: disabilità; disturbi specifici dell'apprendimento; svantaggio socio-economico, linguistico e culturale; alunni con background migratorio; alunni adottati).

AREA 3

Coordinamento dei progetti curricolari ed extracurricolari per l'ampliamento dell'Offerta Formativa; uscite didattiche e viaggi di istruzione; concorsi e manifestazioni.

Firmato digitalmente da MANIERI GIACOMO

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Alessandro Volta” Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR) Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 – E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it Sito Web: www.iccotronei.edu.it</p>	
---	---	---

AREA 4

Orientamento in entrata e in uscita e rapporti con gli stakeholder del territorio (altre istituzioni scolastiche, ente locale, associazioni culturali e formative, imprese...).

Si precisa a tale scopo che i docenti interessati dovranno presentare all’Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica l’istanza, allegata alla presente Circolare, debitamente compilata in tutte le sue parti, **sottoscritta e corredata da Curriculum Vitae in formato europeo entro e non oltre le ore 13:00 del 17 settembre 2025**. La stessa può essere presentata attraverso il seguente indirizzo kric81500p@istruzione.it.

Le domande presentate in forma non conforme al modulo predisposto, o prive di Curriculum Vitae, non saranno prese in considerazione. Qualora un docente intenda candidarsi per più di una Funzione Strumentale, dovrà compilare un’istanza distinta per ciascuna area, indicando chiaramente l’ordine di priorità, poiché potrà essere designato per una sola funzione.

Alla presente, inoltre, vengono precisati i compiti e le funzioni afferenti ciascuna Funzione Strumentale in riferimento alle diverse aree.

FUNZIONE STRUMENTALE	COMPITI E FUNZIONI
<p>AREA 1 Coordineamento delle azioni di stesura e monitoraggio del P.T.O.F. 2025-2028 e dei suoi allegati – Autovalutazione d’Istituto: RAV, PdM e Rendicontazione Sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisionare e curare la stesura del PTOF e dei suoi allegati. • Predisporre tutte le attività volte alla valutazione e autovalutazione d’Istituto (RAV, PDM, Questionari...). • Coordinare la stesura del RAV di Istituto e il successivo Piano di Miglioramento in collaborazione con la Dirigenza Scolastica. • Coordinare la stesura della Rendicontazione sociale in collaborazione con la Dirigenza Scolastica. • Realizzare una sintesi del P.T.O.F. da presentare alle famiglie. • Organizzare e coordinare le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo. • Partecipare a convegni, corsi, seminari ed eventuali altre iniziative e attività inerenti la Funzione. • Partecipare agli incontri dello staff organizzati con cadenza periodica. • Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto tramite una relazione intermedia e finale.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Alessandro Volta”

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 –
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



<p>AREA 2 Inclusione (macroarea dei Bisogni Educativi Speciali: disabilità; disturbi specifici dell'apprendimento; svantaggio socio-economico, linguistico e culturale; alunni con background migratorio; alunni adottati).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisionare tutti i documenti e i protocolli relativi all'inclusione, alla luce delle nuove disposizioni normative.• Presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il GLO e curare i rapporti con l'équipe multidisciplinare, i genitori, l'Ente locale, l'ASL e le associazioni presenti sul territorio.• Collaborare con il Dirigente Scolastico per la predisposizione degli organici di sostegno.• Curare l'elaborazione e la stesura del Piano per l'Inclusione (PI) in collaborazione con le altre figure preposte.• Gestire ed aggiornare i fascicoli contenenti la documentazione medica degli alunni con disabilità e la trasmissione, anche via web, di informazione e documentazioni richieste o da inoltrare all'Ambito Territoriale Provinciale o all'Ufficio Scolastico Regionale, con la collaborazione del personale amministrativo designato.• Supportare i docenti nella individuazione e nella gestione degli alunni con particolari bisogni educativo-didattici, nella programmazione e organizzazione delle attività scolastiche.• Partecipare alle riunioni per l'elaborazione e la stesura del PDP per gli alunni con DSA e per gli allievo con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.• Partecipare a convegni, corsi, seminari ed eventuali altre iniziative e attività inerenti la Funzione.• Partecipare agli incontri dello staff organizzati con cadenza periodica.• Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto tramite una relazione intermedia e finale.
<p>AREA 3 Coordinamento dei progetti curricolari ed extracurricolari per l'ampliamento dell'Offerta Formativa; uscite didattiche e viaggi di istruzione;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere la partecipazione a bandi, concorsi, reti di scuole o collaborazioni con enti esterni per la realizzazione di attività tese all'ampliamento dell'O.F.• Raccogliere, organizzare e proporre al



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Alessandro Volta”

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 –
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



concorsi e manifestazioni.

Collegio progetti interni ed esterni coerenti con il PTOF.

- Collaborare alla stesura della sezione del PTOF relativa all’A.O.F.
- Monitorare la coerenza dei progetti con le priorità del RAV e del PdM.
- Verificare la sostenibilità didattica e organizzativa dei progetti proposti.

- Predisporre e aggiornare i modelli per la richiesta e l’autorizzazione delle uscite.
- Coordinare il calendario delle uscite e dei viaggi, evitando sovrapposizioni o criticità organizzative.
- Supportare i docenti nella compilazione della documentazione richiesta (schede progetto, autorizzazioni, modulistica assicurativa, ecc.).
- Monitorare la partecipazione degli studenti e l’andamento complessivo delle esperienze realizzate.
- Curare i rapporti con le agenzie di viaggio, enti culturali e strutture ospitanti.
- Partecipare agli incontri dello staff organizzati con cadenza periodica.
- Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto tramite una relazione intermedia e finale.

AREA 4

Orientamento in entrata e in uscita e rapporti con gli stakeholder del territorio (altre istituzioni scolastiche, ente locale, associazioni culturali e formative, imprese...).

- Monitorare il fenomeno della dispersione scolastica, in relazione alle segnalazioni dei coordinatori di classe, coordinando le azioni di contrasto con gli enti locali, gli uffici scolastici e le associazioni preposte.
- Coordinamento delle attività di accoglienza e continuità per alunni e famiglie in ingresso:
 - dalla scuola dell’infanzia alla primaria;
 - dalla primaria alla secondaria di I grado.
- Organizzazione di **incontri informativi con le famiglie** dei nuovi iscritti.
- Organizzazione di incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Alessandro Volta”

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 –
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



	<p>scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Predisposizione di materiali illustrativi (cartacei e digitali) sull’offerta formativa dell’Istituto.• Promozione di momenti di visita alle scuole ("Scuola aperta", laboratori, presentazioni).• Programmazione e gestione delle attività previste dal D.M. n. 328/2022.• Organizzazione di attività di orientamento verso le scuole secondarie di II grado (incontri con referenti orientamento SS2G; diffusione dei calendari open day delle scuole del territorio...).• Cura delle relazioni istituzionali con: enti locali (Comune, Servizi Educativi e Sociali, Biblioteca comunale...); associazioni culturali, sportive e formative; istituzioni scolastiche del territorio.• Partecipare a convegni, corsi, seminari ed eventuali altre iniziative e attività inerenti la Funzione.• Partecipare agli incontri dello staff organizzati con cadenza periodica.• Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto tramite una relazione intermedia e finale.
--	--

Alla presente Circolare si allega il seguente documento:

- Allegato 1 - Modello di istanza per la candidatura alle Funzioni Strumentali.

Lo scrivente auspica una partecipazione ampia e consapevole del personale alle attività sopra indicate, che rappresentano un elemento fondamentale per promuovere il successo formativo delle alunne e degli alunni e per consolidare il ruolo della nostra Scuola come comunità educante e di apprendimento, in cui crescere insieme.

Cordialmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giacomo MANIERI

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
“Codice dell’Amministrazione Digitale”
e norme ad esso conne