



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

Circ. n. 40

Margherita di Savoia, 17/09/2026

Alla cortese attenzione dei Sigg. Docenti
I.C. "Papa Giovanni XXIII-Pascoli"

Al Sito Web

Oggetto: Candidatura Funzioni Strumentali – a.s. 2026/2027

In riferimento all'oggetto, si comunica a tutti i docenti interessati che le domande di accesso alle Funzioni Strumentali approvate dal collegio dei docenti nella seduta dell'04 settembre 2023 potranno essere presentate personalmente dal docente interessato all'ufficio di segreteria personale **entro le ore 12,00 del 25 settembre 2026, utilizzando obbligatoriamente l'allegato modello.**

Si allegano alla presente:

- 1) Articolazione dei compiti e delle attività attribuite a ciascuna funzione, requisiti per l'accesso e criteri di selezione;
- 2) Modello di domanda.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Margherita Di Pumpo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993
(Originale con firma autografa agli atti della scuola)



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

AREE

Relativamente a questo punto, sulla base dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, in linea con il nuovo PTOF, si propone al Collegio l'ipotesi di istituire n.4 aree così suddivise:

FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
1	GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA – PTOF – RAV - PDM	• Stesura del POF annuale, PTOF triennale e della brochure informativa per i genitori; • Raccolta e cura dei materiali per l'aggiornamento del PTOF; • Coordinamento e monitoraggio delle attività del POF in ingresso, itinere e finale; • Stesura dei modelli per la presentazione dei progetti; • Analisi dei bisogni formativi dei docenti (questionario); • Organizzazione, gestione e monitoraggio dei corsi di formazione e/o aggiornamento, in collaborazione con il D. S.; • Ricerca e diffusione di documenti relativi all'innovazione educativo didattica; • Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici e privati, agenzie culturali, centri di ricerca e formazioni attinenti all'area; • Collaborazione alle attività progettuali e alle iniziative didattiche attinenti all'area; • Aggiornamento, in formato elettronico, della Carta dei Servizi, del Regolamento d'Istituto e del Patto Formativo di Corresponsabilità; • Elaborazione / aggiornamento, in formato elettronico, dei modelli per la redazione delle programmazioni annuali, delle relazioni finali disciplinari e coordinate di classe; • Elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano di miglioramento e del RAV.
2	VALUTAZIONE – INVALSI – RAV - PDM	• 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



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

		• Comunicare ai docenti gli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento; • Curare l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction ad alunni, docenti, genitori ed ATA • Curare la tabulazione dei dati e la condivisione degli esiti della customer satisfaction con il Collegio dei docenti; • Coadiuvare il DS nella predisposizione del Piano di Miglioramento • Coadiuvare il DS. nella redazione del Bilancio sociale; • Ricercare buone pratiche e ne cura la diffusione nell'Istituto; • Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione; • Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro; • Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area
3	INCLUSIONE	• Coordinare la fase di accoglienza e l'inserimento delle alunne e degli alunni disabili e stranieri di recente immigrazione; • Analizzare le necessità legate alle problematiche inerenti all'accoglienza e alla programmazione didattica nei confronti degli alunni con BES; • Ricercare il materiale didattico idoneo all'interno delle risorse bibliografiche della scuola e attraverso la consultazione di materiali; • Gestire i contatti con Enti territoriali, Associazioni, famiglie, scuole e operatori esterni; • Coordinare le risorse umane assegnate dagli Enti Locali per gestire progetti didattici; • Partecipare a corsi di formazione – aggiornamento organizzati dal territorio; • Coordinare le riunioni del gruppo operativo d'istituto; • Gestire le attività di Orientamento per una scelta consapevole degli alunni disabili in uscita.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

		• Elaborare e monitorare il Piano annuale dell'inclusione
4	ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	• Coordinamento e gestione delle iniziative di continuità verticale e orizzontale tra i tre ordini di scuola; • Analisi delle proposte di orientamento provenienti dalle scuole primarie, dagli Istituti d'Istruzione Superiore e/o dagli Enti Locali e calendarizzazione degli incontri; • Raccolta e distribuzione agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado di materiale informativo relativo agli Istituti di Istruzione Superiore del territorio e delle schede di iscrizione ai medesimi. • Concordare l'acquisizione di abilità e competenze trasversali che possano essere garanzia di un graduale passaggio tra i tre ordini di scuola: delineare un curriculum in verticale; • Armonizzare i criteri di valutazione degli apprendimenti.
5	RAPPORTI COL TERRITORIO – USCITE DIDATTICHE – VIAGGI DI ISTRUZIONE	• Raccolta delle proposte dei Consigli di Classe ed elaborazione del Piano Annuale delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti; • Organizzazione, coordinamento e gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche; • Stesura e aggiornamento del regolamento per viaggi d'istruzione e visite guidate e uscite didattiche da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto; • Coordinamento attività progettuali in collaborazione con Enti/Associazioni e Agenzie del territorio. • Selezione, organizzazione e partecipazione ad eventi e proposte progettuali provenienti dal territorio



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

Individuate le aree, si procederà alla pubblicazione immediata della circolare di candidatura alle FF.SS.

Le domande di candidatura dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del **25 settembre 2026** in formato cartaceo.

Saranno presi in considerazione solo titoli ed esperienze coerenti con l'area della Funzione strumentale per la quale si offre candidatura.

I docenti interessati possono richiedere non più di due funzioni strumentali relative alle Aree interessate, da mettere in rapporto con le competenze offerte e con quelle necessarie per la realizzazione del progetto.

Le funzioni strumentali presentano tanti **progetti/PIANI DI LAVORO** quante sono le disponibilità richieste nella domanda allegando un solo curriculum vitae.

Per le suddette aree i docenti sono invitati a presentare la propria istanza al Dirigente Scolastico allegando alla presente:

1. Modello di domanda con Area prescelta;

2. Modello curriculum vitae formato europeo;

Saranno prese in considerazione i seguenti criteri:

- possesso di titoli e competenze congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire: titoli e specializzazioni, partecipazione a corsi di formazione ... ;
- Esperienze acquisite in incarichi avuti nel corso della carriera scolastica;
- Competenze informatiche relative al processo di documentazione e agli scambi di comunicazione attraverso il formato elettronico;
- Competenze organizzative e relazionali.

Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglierà le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:

La Commissione formata dal DS e dai suoi collaboratori esamina le candidature verificando i requisiti di ammissibilità;

Il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva, ascoltate le presentazioni dei candidati, visto il Curriculum e sentito il parere del Dirigente Scolastico, assegna gli incarichi come di seguito specificato:

- per ciascuna delle attività coperte da una sola candidatura, visto il curriculum e l'ipotesi progettuale, il Collegio assegna direttamente la Funzione;
- per ciascuna delle attività coperte da più candidature a parità di requisiti, il Collegio sceglie tra i candidati, tramite votazione a scrutinio segreto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Margherita Di Pumpo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993
(Originale con firma autografa agli atti della scuola)