ISTITUTO COMPRENSIVO
BOSCO - MORO - FIORE
Terlizzi

22 Settembre 2026

Circolare numero 2

Circolare n. 2: FF.SS.

CIRCOLARE N. 2

OGGETTO: Avviso di selezione interna per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. – A.S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti assunte nella seduta del 1° settembre 2026 in merito all'individuazione delle aree di intervento prioritario, dei criteri di selezione e dei relativi compiti per l'a.s. 2026/2027;

INFORMA

i docenti a tempo indeterminato e con cattedra completa in servizio presso questo Istituto Comprensivo che sono aperti i termini per la presentazione delle candidature per il conferimento degli incarichi di **Funzione Strumentale al P.T.O.F.** per l'anno scolastico 2026/2027.

AREE DI INTERVENTO E REQUISITI SPECIFICI

Le aree individuate e il contingente di figure richieste sono specificati di seguito:

AREA 1 – Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) (1 figura per tutti gli ordini di scuola)

Competenze e compiti principali: Stesura e aggiornamento del PTOF (triennio 2025/2027); coordinamento della progettazione curricolare/extracurricolare e della modulistica di istituto; supporto e accoglienza del personale docente; monitoraggio e valutazione dei progetti FIS in coerenza con RAV e PdM; analisi dei bisogni formativi e coordinamento del piano di formazione; segreteria e partecipazione al Nucleo Interno di Valutazione (NIV). **Requisito specifico: possesso di casella di posta istituzionale @scuola.istruzione.it**.

AREA 2 – Interventi e Servizi per gli Studenti: Orientamento e Continuità (2 figure: 1 per Infanzia/Primaria e 1 per la Scuola Secondaria di I Grado)

Competenze e compiti principali: Pianificazione e coordinamento delle attività di accoglienza, continuità verticale tra i tre ordini di scuola e orientamento; organizzazione degli Open Day; monitoraggio degli apprendimenti negli ordini successivi; partecipazione alle attività del NIV.

AREA 3 – Inclusione, Bisogni Educativi Speciali e Benessere a Scuola (1 figura) **Competenze e compiti principali:** Coordinamento delle azioni di integrazione per alunni con disabilità, DSA e BES; supporto ai nuovi docenti di sostegno e agli educatori; aggiornamento modulistica PEI/PDP e redazione del Piano per l'Inclusione (PAI); gestione dei rapporti con équipe medico-psico-pedagogiche; organizzazione delle giornate a tema (3 dic., 4 feb., 2 apr.); supporto al PCTO (laddove applicabile); partecipazione alle attività del NIV.

AREA 4 – Supporto agli Alunni e alle Famiglie per la Prevenzione del Disagio (1 figura)

Competenze e compiti principali: Rilevazione e monitoraggio delle situazioni di disagio socio-culturale, della dispersione e della frequenza scolastica (assenze/ritardi/uscite anticipate); supporto ai Consigli di Classe; promozione di strategie per il successo formativo e corsi di recupero in sinergia con l'Area 3; partecipazione alle attività del NIV.

AREA 5 – Progetti Formativi e Rapporti con Enti, Istituzioni e Territorio (1 figura) **Competenze e compiti principali:** Promozione e coordinamento delle attività extracurricolari; stipula e gestione di intese, accordi di rete e protocolli con Enti locali, associazioni e istituzioni territoriali; supporto organizzativo a manifestazioni, eventi e ricorrenze; partecipazione alle attività del NIV.

CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE

L’attribuzione degli incarichi avverrà previa valutazione comparativa delle domande da parte del Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:

Titolarità di contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato fino a fine delle attività didattiche presso questa istituzione scolastica. Cattedra completa presso l’Istituto (18 ore per la Secondaria, 22 ore (+2) per la Primaria, 25 ore per l’Infanzia). Coerenza del Curriculum Vitae (formato europeo aggiornato) con l’area richiesta: titoli di studio, culturali e certificazioni. Esperienze pregresse nello specifico settore/area di candidatura (anche se maturate presso altri istituti). Pertinenza e qualità dell’ipotesi di Piano/Progetto operativo proposto.

Costituirà elemento di ulteriore valutazione il possesso di certificazioni informatiche/digitali.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 10.00 di martedì 8 settembre 2026** tramite una delle seguenti modalità alternative:

Modalità online (consigliata): compilazione del modulo Google al seguente link https://docs.google.com/forms/d/13B_OG-_N4zLLkDZyjRiRu6EDD0pbndwVSwqPtznmLlA/edit : (In tal caso, il CV aggiornato e gli eventuali attestati dovranno essere trasmessi contestualmente via e-mail o consegnati in Segreteria).

Modalità tramite PEO/e-mail: trasmissione dell’istanza (Allegato 3) e degli allegati richiesti, debitamente firmati, all’indirizzo PEO **baic8ax005@istruzione.it** con oggetto “Candidatura Funzione Strumentale A.S. 2026/2027 – Cognome Nome”.

ALLEGATI Allegato 1: Quadro analitico delle aree e degli ambiti di intervento. **Allegato 2:** Griglia dei criteri di valutazione e assegnazione degli incarichi. **Allegato 3:** Modulo di candidatura ed autocertificazione dei titoli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clara Peruzzi

F.S. AREA 1

GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1 figura per tutti gli ordini di scuola

· Stesura e realizzazione del PTOF di istituto relativo al triennio 2025-2027 con progettualità relative all'a.s. 2026/2027.

· Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurriculare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni ecc…) .

· Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso.

· Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurriculare.

· Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curriculari, laboratoriali e progettuali.

· Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al FIS e gli obiettivi del PdM e del RAV.

· Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.

· Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.

· Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

· Coordinamento stesura del RAV/PdM.

· Valutazione delle attività del PTOF: monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti.

· Segretario del Nucleo Interno di Valutazione.

· Componente del NIV.

F.S. AREA 2

INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI:

ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

2 figure: 1 FS per la scuola primaria e infanzia e 1 FS per la scuola media di primo grado

· Accoglienza, tutoraggio, continuità e orientamento.

· Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.

· Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.

· Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto.

· Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

· Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

· Coordinamento delle attività di orientamento

· Monitoraggio degli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi.

· Organizzazione open day.

· Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

· Componente del gruppo di stesura e revisione del RAV/PdM.

· Componente del NIV.

F.S. AREA 3

INCLUSIONE E BENESSERE

· Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e delle educatrici.

· Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA o BES.

· Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici ve archiviazione tempestiva del materiale raccolto e elaborato.

· Coordinamento dei progetti destinati agli alunni BES

· Coordinamento delle attività di continuità degli alunni diversamente abili.

· Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.

· Stesura e aggiornamento del PAI.

· Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.

· Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.

· Coordinamento attività PCTO.

· Organizzazione giornate della disabilità (3 dicembre), dei calzini spaiati (4 febbraio) e dell'autismo (2 aprile).

· Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

· Componente del gruppo di stesura e revisione del RAV/PdM.

· Componente del NIV. **F.S. AREA 2**

INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

SUPPORTO ALUNNI E FAMIGLIE · Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.

· Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento degli studenti neoiscritti

· Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale e culturale) individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico, in collaborazione con la F.S. Area 3.

· Monitoraggio assenze e ingressi posticipati/uscite anticipate

· Rilevazione situazioni di disagio e/o difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione.

· Raccolta e diffusione tra i docenti del Consiglio di classe delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità: predisposizione di attività di intervento.

· Organizzazione corsi di recupero

· Collaborazione con gli studenti supportandoli in tutte le attività e le iniziative.

· Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

· Componente del gruppo di stesura e revisione del RAV/PdM.

· Componente del NIV.

F.S. AREA 5

PROGETTI FORMATIVI CURRICULARI E EXTRA-CURRICULARI E RAPPORTI D'INTESA CON ENTI, ISTITUZIONI E TERRITORIO · Promozione e coordinamento dei progetti e delle attività curriculari e extra- curriculari.

· Coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici e Territorio, Istituzioni ed agenzie esterne.

· Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

· Promozione di intese e collaborazioni tra scuola e territorio per iniziative, manifestazioni, eventi, concorsi.

· Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate.

· Promozione Reti di scuole.

· Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi.

· Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio.

· Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del DS, il DSGA

· Componente del gruppo di stesura e revisione del RAV/PdM.

· Componente del NIV.

All.2

CRITERI PER ATTRIBUZIONE DELLE FF.SS.

Attinenza del curriculum personale e della formazione professionale all'incarico che si deve svolgere con riferimento a:

Titoli di studio, titoli culturali e certificazioni (CV Europeo aggiornato); Specificità delle esperienze pregresse nell'area di candidatura anche se svolte in altro istituto; Attività formative relative all'area di candidatura con presentazione di relativi attestati su richiesta; Presentazione Progetto di attuazione; Docente di ruolo (assunto/a a tempo indeterminato); Cattedra completa (18 ore Scuola Superiore di Primo Grado, 22 ore Primaria o 25 ore infanzia) presso la nostra istituzione scolastica; Solo per l'area 1 F.S. PTOF possesso della casella di posta @scuola.istruzione.it.

Saranno elemento di ulteriore distinzione le competenze digitali possedute **certificate**.

In caso di presentazione di candidatura tramite MODULO GOOGLE, il docente avrà cura di presentare in segreteria o inviare via mail a baic8ax005@istruzione.it il proprio CV aggiornato e relative certificazioni.