



COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Rizzoli"

C. Mecc. MIIC810002 – C.F. 86506080158

Via Varese, 3 - 20006 Pregnana Milanese (Mi) ☎ 0293590186 - 0293290761

🌐 www.icsrizzoli.edu.it ✉ segreteria@icsrizzoli.it PEC miic810002@pec.istruzione.it

Circolare n. 3

A tutti i docenti

Al Sito Web

Agli Atti

OGGETTO: Avviso per la presentazione delle candidature relative al conferimento degli incarichi di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) – Anno Scolastico 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, concernente le competenze del Dirigente Scolastico nella gestione delle risorse umane;

VISTO l'art. 33 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, nonché le disposizioni confermate e integrate dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024 in materia di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO l'art. 88, comma 2, lett. n) del vigente CCNL, relativo ai criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF);

VISTO il PTOF dell'Istituto vigente per il triennio di riferimento;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti assunta nella seduta del 1° settembre 2026, con la quale sono state individuate le aree di intervento prioritario, definiti i compiti specifici, fissati i criteri di selezione e costituita la Commissione di valutazione afferente alle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2026/2027;

INVITA

i docenti dell'Istituto interessati a presentare la propria formalizzata candidatura per l'attribuzione dell'incarico di **Funzione Strumentale al PTOF per l'a.s. 2026/2027**, afferente a una delle aree di seguito specificate:

AREA 1: Gestione dei documenti strategici della scuola : RAV (priorità strategiche e obiettivi di processo) - PDM - Piano dell'Offerta Formativa triennale

Il docente Funzione Strumentale dell'Area 1 è responsabile dei seguenti compiti:

- Elaborare ed aggiornare i documenti strategici della scuola (RAV-PTOF-PDM-RS) utilizzando la piattaforma dedicata in ambiente SIDI;
- Coordinare il lavoro di revisione ed aggiornamento delle sezioni del PTOF in collaborazione con le altre FFSS, i gruppi di lavoro, le commissioni, il referente INVALSI;
- Monitorare e controllare la coerenza interna del Piano e dei progetti ad esso collegati;
- Organizzare e facilitare la condivisione con alunni e famiglie del Piano dell'offerta formativa, mediante la stesura di un prospetto sintetico;
- Monitorare i progetti e le attività di ampliamento dell'offerta formativa mediante predisposizione di schede;
- Coordinare le attività di autoanalisi e di autovalutazione di istituto in relazione al RAV;
- Coordinare il lavoro del nucleo di autovalutazione (in sostituzione del DS);
- Documentare, socializzare ed archiviare i materiali prodotti (in collaborazione con i responsabili di plesso e i coordinatori di classe)
- Monitorare i bisogni formativi dei docenti;
- Organizzare attività formative coerenti con le priorità del RAV e il PDM in collaborazione con la commissione Formazione;
- Componente del NIV
- Rendicontare al Collegio dei Docenti il lavoro svolto

AREA 2: Accoglienza e inclusione alunni BES

Il docente Funzione Strumentale dell'Area 2 è responsabile dei seguenti compiti:

- Coordinare le attività di inclusione degli alunni BES di tutto l'istituto;
- Collaborare con l'Ufficio di segreteria per gli adempimenti burocratici;
- Supervisionare la corretta stesura di tutta la modulistica sensibile e dei fascicoli personali degli alunni e attenzionare la loro corretta custodia che sarà cura del personale di segreteria;
- Predisporre le relazioni e i monitoraggi degli alunni DSA;
- Rilevare e monitorare gli alunni BES non certificati;
- Collaborare con il DS e il personale di segreteria per le richieste di organico dei docenti di sostegno;
- Supervisionare la stesura del PEI e dei PDP;
- Convocare e presiedere riunioni GLI e GLO su delega del dirigente;
- Coordinarsi con Enti locali, strutture specialistiche e operatori del settore;
- Svolgere attività di autoanalisi e di autovalutazione di istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area, con compilazione delle relative sezioni del RAV e del PTOF in collaborazione con la F.S. Area 1;
- Predisporre il Piano di Inclusione;
- Confrontarsi con le altre FFSS, con collaboratori del Dirigente, referenti di plesso e coordinatori di classe e team per le attività da organizzare
- Rendicontare al Collegio dei Docenti il lavoro svolto.

AREA 3 :Raccordo e Continuità

Il docente Funzione Strumentale dell'Area 3 è responsabile dei seguenti compiti:

- Coordinare e gestire le attività di continuità ed orientamento tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria;
- Promuovere e organizzare azioni ed attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno;

- Coordinare i rapporti di collaborazione tra i diversi ordini di scuola;
- Raccordarsi con il personale di segreteria per documentazioni, frequenza, ritiri formalizzati, iscrizioni degli alunni;
- Preparare ed aggiornare il materiale illustrativo informativo (depliant, brochure, locandine)
- Predisporre comunicazioni, griglie e modelli da consegnare a genitori e docenti delle future classi prime, per la formazione delle classi;
- Confrontarsi con le altre FFSS, con collaboratori del Dirigente, referenti di plesso e coordinatori di classe e team per le attività da organizzare
- Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto.

AREA 4 :Orientamento - Rapporti con il territorio – Visite guidate e viaggi di istruzione

Il docente Funzione Strumentale dell'Area 4 è responsabile dei seguenti compiti:

- Organizzare attività ed incontri per garantire la continuità orizzontale con il territorio e verticale con gli istituti di secondo grado;
- Curare l'analisi dei bisogni del territorio, rilevando vincoli ed opportunità;
- Organizzare le attività relative all'orientamento in ingresso nel passaggio alla scuola secondaria di primo grado (open day);
- Curare i rapporti con Associazioni/Enti per la promozione di opportunità formative per gli alunni;
- Costruire rapporti di collaborazione con gli altri ordini di scuola e curare la rilevazione e lettura critica degli esiti a distanza;
- Rendere disponibili dati e informazioni utili all'elaborazione del RAV, con particolare riferimento alla propria Area;
- Raccogliere le proposte dei vari ordini di scuola di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione avanzate dai Consigli di classe/interclasse e sezione e curare la successiva calendarizzazione;
- Coordinare il piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione in collaborazione con le commissioni;
- Confrontarsi con le altre FFSS, con collaboratori del Dirigente, referenti di plesso e coordinatori di classe e team per le attività da organizzare;
- Rendicontare al Collegio dei docenti il lavoro svolto.

AREA 5 :Comunicazione interna ed esterna – Sito Web

Il docente Funzione Strumentale dell'Area 5 è responsabile dei seguenti compiti:

- Supportare la Dirigente scolastica nella gestione e nel coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna dell'Istituto;
- Curare ed aggiornare la struttura e la grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali;
- Assicurare la pubblicazione tempestiva sul sito di circolari e comunicazioni;
- Coordinare la diffusione di informazioni interne ed esterne, materiali informativi e comunicazioni ufficiali;
- Realizzare azioni mirate volte ad assicurare l'“accessibilità” intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari;

- Promuovere l'uso di strumenti digitali per valorizzare le iniziative e i progetti della scuola;
- Favorire una comunicazione chiara, coerente e accessibile tra scuola, famiglia e territorio;
- Collaborare con i referenti di plesso per garantire la diffusione delle attività dell'Istituto;
- Operare in collaborazione con la Dirigente scolastica, lo staff e con tutte le commissioni, con l'obiettivo di migliorare la visibilità, la chiarezza e l'efficacia della comunicazione scolastica;

I docenti interessati dovranno far pervenire formale istanza, redatta esclusivamente sulla base del modello allegato alla presente circolare (**Allegato A**), corredata da:

1. Curriculum Vitae aggiornato in formato europeo;
2. Griglia di autovalutazione dei titoli debitamente compilata.

L'istanza va trasmessa via mail all'indirizzo miic810002@istruzione.it entro le ore 13:00 del 10/09/2026.

Per l'AREA 2 saranno individuate due funzioni strumentali assegnate a un docente della scuola primaria e a un docente della scuola secondaria.

Ciascun docente può presentare candidatura anche per più Funzioni Strumentali compilando domande distinte. Tuttavia, potrà essere conferito un unico incarico di Funzione Strumentale al medesimo docente. In presenza di un'area rimasta vacante, si darà la possibilità di opzione ai candidati idonei inseriti nelle graduatorie delle altre aree, procedendo rigorosamente in ordine di punteggio.

Qualora permangano ulteriori aree vacanti, la disponibilità all'assunzione dell'incarico verrà acquisita direttamente in sede di riunione collegiale. In estrema subordine, le competenze dell'area non coperta verranno ripartite tra i docenti già individuati per le altre aree.

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi dell'apposita Commissione di valutazione nominata dal Collegio dei Docenti, esaminerà le candidature, ne verificherà l'ammissibilità ed attribuirà i punteggi in conformità alla griglia pubblicata.

L'assegnazione degli incarichi avverrà mediante successiva delibera del Collegio dei Docenti e lettera di incarico del Dirigente.

Il docente incaricato svolgerà le attività previste in orario d'insegnamento eccedente, con efficienza e flessibilità, fornendo supporto consulenziale e organizzativo alle figure di sistema.

Il compenso spettante sarà determinato e distribuito in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto, a valere sui fondi assegnati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).

Pregnana Milanese, 02/09/2026

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pasqualina d'Angelo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)