



Via don Angelo Pagano, 1- 84018 SCAFATI (SA) TEL. 0818507590 - 0818632466

CODICE MECCANOGRAFICO: SAIS07600R - CODICE FISCALE: 94079330653

URL: www.itipacinotti.edu.it - email: sais07600r@istruzione.it - PEC: sais07600r@pec.istruzione.it

ISTITUTO TECNICO: ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI MECCANICA, MECCATRONICA -
TRASPORTI E LOGISTICA - GRAFICA E COMUNICAZIONE ISTITUTO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"Antonio PACINOTTI" - SCAFATI (SA)
Prot. 0014246 del 10/09/2026
VII-6 (Uscita)

Ai Docenti

ALBO /Sito WEB

Anno scolastico 2026/27

Direttiva N. 05

Oggetto: Presentazione candidatura Funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2006/09 e art. 78 c. 7 lett. c) CCNL 2019/21)

Si comunica che, secondo quanto deliberato nel Collegio dei docenti del 02/09/2026, i docenti che intendono ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale per l'a.s. 2026/27, dovranno presentare **entro e non oltre il 20 settembre 2026**:

- istanza della propria candidatura, modello allegato alla presente, individuando 1 (uno) o 2 (due) aree rispetto alle quali si possiedono le competenze;
- il relativo progetto, avendo cura di indicare: finalità generali; obiettivi specifici; tempi; modalità di verifica;
- Curriculum vitae.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inoltrata, in formato pdf, tramite:

Argo → Richieste generiche personale WEB:

- Compilare la sezione Oggetto indicando "Cognome Nome – Candidatura per funzione strumentale Area n....");
- Salvare;
- Allegare la documentazione
- Cliccare su INOLTRA.

Si allegano:

1. Istanza candidatura F.S.
2. Ruoli delle Funzioni Strumentali
3. Criteri di selezione delle F.S.



Dirigente Scolastico
Adriana Maria Loredana MIRO

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "A. Pacinotti"
Scafati (SA)

OGGETTO: Domanda assegnazione " Funzione strumentale" a.s. 2026-2027 (art. 33 del CCNL del 2006- 2009 e art. 78 c. 7 lett. c) CCNL 2019/21)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (_____) il _____, in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato di disciplina _____, classe di concorso _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, l'assegnazione della Funzione Strumentale relativamente all'area:

- Area 1 – Organizzazione e Gestione PTOF e servizi per i docenti
- Area 2 - Interventi e servizi per gli studenti/famiglie
- Area 3 – Continuità e orientamento
- Area 4 – Autovalutazione d'Istituto
- Area 5 – Inclusione: D.A.
- Area 5 - Inclusione: B.E.S. - D.S.A. Alunni stranieri-

Si allega alla presente:

- Progetto proposto
- Curriculum Vitae.

Scafati, li _____/09/2026

In fede

Funzioni strumentali per l'a.s. 2026/27

- 1°) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PTOF E SERVIZI PER I DOCENTI;
- 2°) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI;
- 3°) CONTINUITA' E ORIENTAMENTO;
- 4°) AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO.
- 5°) INCLUSIONE: D.A. – D.S.A. – B.E.S. Alunni stranieri –

La varie aree sono articolate come di seguito riportato:

1°) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PTOF E SERVIZI PER I DOCENTI

n.1 docente

- Rilevazione dei bisogni formativi del territorio condotta presso gli stakeholders per il riaggiornamento continuo del PTOF.
- Coordinamento e gestione dell'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.
- Revisione, aggiornamento e verifica annuale del PTOF.
- Gestione delle progettazioni d'Istituto in termini di raccolta e documentazione;
- Ricerca-azione dei processi valutativi interni;
- Promozione di iniziative di formazione e di ricerca-azione sulla verifica delle certificazioni delle competenze alla fine del primo biennio.
- Lettura e analisi dei risultati dei monitoraggi bimestrali degli apprendimenti attraverso la redazione di una breve relazione.
- Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento.

2°) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI/FAMIGLIE

n. 1 docente

- Coordinamento dei bisogni e delle iniziative studentesche (Assemblee, Riunioni, Gare e Concorsi non di settore, etc.) ;
- Relazionare con le famiglie;
- Educazione alla salute;
- Monitoraggio fenomeno della dispersione scolastica (in collaborazione con i coordinatori di classe);
- Cura delle problematiche degli alunni pendolari;
- Promozione delle eccellenze.

3°) CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

n.1 docente

- Monitoraggio dell'efficacia dell'orientamento su alunni campione diplomati;
- Elaborazione delle griglie per il giudizio orientativo e supporto ai docenti;
- Organizzazione di iniziative di orientamento in collaborazione con le scuole secondarie di primo grado del territorio, delle associazioni professionali, dell'Università;
- Promozione di una didattica riflessiva e metacognitiva che faciliti l'orientamento degli alunni;
- Monitoraggio sistematico dei risultati degli studenti nel passaggio da un grado di scuola all'altro; (collaborazione con F.S. autovalutazione).
- Organizzazione laboratorio di continuità su classi ponte fra i due gradi di scuola;
- Organizzazione del lavoro di dipartimenti di aree disciplinari;
- Organizzazione prove di passaggio per l'osservazione delle competenze su classi ponte.

4°) AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

n.1 docente

- Lettura e analisi comparata dei dati INVALSI e comunicazione degli esiti al Collegio;
- Analisi e lettura comparata dei dati delle prove INVALSI in senso diacronico negli ultimi tre anni;
- Coordinamento e supporto delle prove INVALSI
- Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni bimestrali degli apprendimenti;
- Rilevazione bimestrale delle valutazioni dell'apprendimento e rielaborazione in forma grafica degli esiti;
- Monitoraggio degli esiti della valutazione su alunni campione in senso diacronico fino alla conclusione dell'obbligo;
- Pubblicazione RAV;
- Divulgazione RAV e promozione iniziative di riflessione da parte del personale;
- Redazione del Piano di Miglioramento;
- Monitoraggio delle azioni intraprese a favore dell'attuazione del Piano di Miglioramento;
- Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza e cura della comunicazione interna ed esterna;
- Cura della documentazione relativa alla qualità.

5°) INCLUSIONE: D.A. –D.S.A. –B.E.S. Alunni stranieri –

n. 2 docenti

- A. Integrazione e Inclusione: BES, DSA, alunni stranieri, predisposizione piano annuale dell'inclusione (in collaborazione con i docenti di riferimento) ;
- B. Coordinamento attività GLI;
- C. Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- D. Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- E. Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- F. Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA
- G. Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- H. Curare la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- I. Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- J. Informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

N.B.: I docenti che svolgeranno il ruolo di FS collaboreranno tra di loro e saranno coadiuvati dai docenti dello Staff, che si occuperanno di ogni tipo di monitoraggio, ciascuno per il proprio indirizzo di studi.

I Criteri proposti per l'attribuzione degli incarichi relativi alle Funzioni strumentali sono i seguenti:

1. Definizione delle aree e delle attività prioritarie

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, entro il 15 settembre:

- le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati;
- il numero massimo di Funzioni Strumentali assegnabili;
- la data di scadenza per la presentazione delle candidature;

- Per ciascuna attività individuata il Collegio dei Docenti definisce anche gli obiettivi di massima da raggiungere.

2. Criteri di ammissibilità

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:

- Titolari e/o in assegnazione, in servizio in questo Istituto, che non ricoprano il ruolo di Collaboratore del Dirigente Scolastico, e che intendano rimanere presso l'Istituto per almeno un triennio;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico, comprendente anche un curriculum che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.

A tale scopo il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- Competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- Competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale, formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti all'autonomia e alla loro valutazione;
- Capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- Conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curriculare che della gestione del sistema scolastico;
- Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci.

Il Collegio dei Docenti delega un'apposita Commissione istruttoria, istituita come da articolo successivo, a selezionare le candidature presentate alla luce dei criteri suesposti.

- A. Commissione istruttoria e raccolta delle candidature.
- B. La Commissione istruttoria per l'individuazione delle Funzioni Strumentali è formata da tre docenti nominati dal Dirigente.
- C. I membri della Commissione non possono presentare candidature per le Funzioni Strumentali.

La Commissione istruttoria svolge i seguenti compiti:

- Raccolta, ad inizio anno, delle candidature, revisione, di concerto con i candidati, delle relative bozze di mandato e pubblicazione dei risultati.
- Raccolta, a fine anno, delle relazioni dei docenti incaricati, pubblicazione delle stesse ed eventuale relazione riassuntiva al Collegio dei Docenti.
- I candidati devono presentare una bozza di mandato, in cui siano indicati chiaramente gli obiettivi, verificabili e quantificabili, con i relativi tempi di realizzazione, e coerenti con le attività prioritarie cui si riferiscono e con gli obiettivi di massima stabiliti dal Collegio.
- Rimane salva la facoltà di qualsiasi docente di presentare la propria candidatura per un'attività già richiesta da un collega.
- Alla scadenza dei termini per la presentazione la Commissione istruttoria predispone una relazione scritta in cui si elencano le candidature presentate regolarmente e le relative bozze di mandato, nonché le candidature respinte con le opportune motivazioni.
- La relazione di cui al comma precedente deve essere pubblicata sul sito web dell'Istituto prima della seduta del Collegio dei Docenti dedicata alla designazione delle funzioni strumentali.

3. Assegnazione degli incarichi

Il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie, ascoltata la relazione della Commissione istruttoria ed eventualmente, su richiesta dei membri del Collegio, la presentazione dei progetti presentati dai candidati, procede alle seguenti operazioni:

- approva o emenda il mandato per ciascuna candidatura; il candidato che non intende accettare gli emendamenti al proprio mandato ritira la candidatura.
- assegna le Funzioni Strumentali ai candidati tramite votazione a scrutinio segreto, secondo le norme previste.

Le attività non coperte da candidature o non assegnate possono essere assegnate dal Dirigente Scolastico ad un referente, se indispensabili al buon andamento dell'Istituto.

4. Monitoraggio

- A. I docenti incaricati di Funzioni Strumentali sono tenuti a rendere conto della loro attività al Dirigente Scolastico o al Collegio dei Docenti ogni volta che ne siano richiesti.
- B. Almeno 20 giorni prima dell'ultima seduta annuale del Collegio dei Docenti, la Commissione istruttoria raccoglie da ciascuno dei docenti incaricati di Funzioni Strumentali una relazione finale in cui sia precisato chiaramente se gli obiettivi prefissati nel mandato sono stati raggiunti e in quale misura.
- C. Il Collegio dei Docenti, nell'ultima seduta dell'anno scolastico, sulla base di quanto reso noto dalla Commissione e gli eventuali chiarimenti offerti dai docenti incaricati, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate.
- D. Qualora il Collegio esprima parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

Le domande per l'assegnazione delle Funzioni strumentali dell'a.s. 2026/27 devono essere depositate il 20/09/2026.