



Unione Europea



ISTITUTO COMPRENSIVO SANT'ELIA- COMMENDA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via A. Mantegna n. 8 - 72100 Brindisi (Italy)



+39 0831-585818 e-mail: bric811008@istruzione.it P.E.C.: bric811008@pec.istruzione.it

Cod. Fisc.: **91071130743** Cod. Mecc. **BRIC811008**

www.comprensivosanteliacommanda.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



ISTITUTO COMPRENSIVO - "S. ELIA - COMMENDA"-BRINDISI
Prot. 0009090 del 07/09/2026
VII (Uscita)

Al personale docente
Al sito web
Atti

OGGETTO: Candidatura Funzioni Strumentali- A.s. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006/2009;

VISTI gli articoli 26 e 27 del CCNL 2016-2018;

TENUTO conto delle delibere n.2 e n.3 del 2/09/2026 con cui il Collegio dei docenti ha individuato N° 3 Aree Strumentali da attribuire al personale docente, individuandone i criteri di selezione;

CONSIDERATO che l'espletamento dei compiti rientranti nelle Aree strumentali al P.O.F prevede una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto;

CONSIDERATA l'opportunità di permettere l'accesso alla candidatura ai soli docenti di ruolo, con cattedra completa,

INVITA

i docenti interessati a presentare istanza di partecipazione, a mezzo mail bric811008@istruzione.it, entro le ore 12.00 del 12 settembre 2026. All'istanza dovrà essere allegato *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo. La richiesta deve essere redatta compilando il modulo allegato alla presente candidatura, in unico file con estensione .pdf, indicando nell'oggetto *nome e cognome* del candidato.

Inoltre, nella domanda, i candidati dovranno dichiarare di essere disponibili a svolgere la funzione in base ai criteri di designazione stabiliti in sede di Collegio dei Docenti.

Qualora le candidature dovessero eccedere rispetto al numero delle FF.SS. occorrenti, una commissione di valutazione procederà alla comparazione dei curricula utilizzando il seguente criterio:

- Congruenza tra l'Area richiesta e le competenze possedute (ricavabili dal curriculum).

Si riportano, di seguito, le Aree e i relativi compiti di massima:

AREE FFSS	N° F.S.
AREA 1- PTOF E VALUTAZIONE /AUTOVALUTAZIONE	1
AREA 2- INCLUSIONE E DISABILITÀ	2
AREA 3- CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	1

AREA 1 – PTOF E VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE:

- Aggiornamento documenti della scuola (PTOF a sezione annuale, RAV, Rendicontazione sociale, Piano di miglioramento);
- Monitoraggio Progettazione d'Istituto;
- Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Miglioramento;
- Referente per le prove INVALSI;
- Collaborare e partecipare alle riunioni periodiche con la dirigenza, le altre funzioni strumentali, i collaboratori, i responsabili di plesso o i referenti esterni per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Partecipare a seminari/convegni/corsi di formazione relativi all'ambito specifico della funzione strumentale;
- Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato.

AREA 2- INCLUSIONE E DISABILITÀ:

- Raccolta certificazioni, PEI, PDP e documentazioni utili per alunni Da/Bes /Stranieri;
- Coordinamento calendario Glh, orari Oepac e docenti di sostegno;
- Elaborazione PAI;
- Supporto a eventuale inserimento studenti Da /Bes/Stranieri in corso d'anno;
- Coordinamento incontri con le famiglie, operatori della ASL e docenti e raccordi istituzionali specifici (assistente sociale, ASL...);
- Collaborare e partecipare alle riunioni periodiche con la dirigenza, le altre funzioni strumentali, i collaboratori, i responsabili di plesso o i referenti esterni per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Partecipare a seminari/convegni/corsi di formazione relativi all'ambito specifico della funzione strumentale;
- Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato.

AREA 3- CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO:

- Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto;
- Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata;
- Coordinamento delle attività di orientamento;
- Monitoraggio degli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi;
- Curare le relazioni con enti/scuole del quartiere o della città per la promozione dell'istituto, supporto alle iscrizioni e per creare nuove relazioni o cooperazioni;
- Programmare momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori o enti professionali, partendo dagli interessi manifestati da gli allievi, dai docenti e dalle famiglie, al fine di combattere anche la dispersione scolastica;
- Collaborare e partecipare alle riunioni periodiche con la dirigenza, le altre funzioni strumentali, i collaboratori, i responsabili di plesso o i referenti esterni per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Partecipare a seminari/convegni/corsi di formazione relativi all'ambito specifico della funzione strumentale;
- Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Arianna Antonaci
Firmato digitalmente

**OGGETTO: PRESENTAZIONE DOMANDA PER RICOPRIRE L'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE
2026/2027**

Il/La sottoscritto/a docente _____, in servizio presso l'istituto in qualità di docente di _____, in riferimento ai criteri di designazione stabiliti in sede di Collegio dei Docenti, chiede di ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2026/27.

Indicazione dell'area per cui si chiede l'incarico (indicare solo una scelta):

AREA 1	PTOF E VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE	
AREA 2	INCLUSIONE E DISABILITÀ	
AREA 3	CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	

Si dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli e/o requisiti:

			Compilazione a cura del candidato (scrivere punteggio)
1.	Esperienza pregressa nell'area richiesta	punti 5 per ciascun anno	max 15 punti
2.	Corsi di perfezionamento attinenti all'area	punti 2	max 10 punti
3.	Corsi di specializzazione attinenti all'area	punti 2,50	max 10 punti
4.	Corsi di formazione recenti attinenti all'area	punti 1	max 10 punti
5.	Incarichi specifici attinenti all'area	punti 2 per ciascuna esperienza	max 10 punti
6.	Di possedere CERTIFICAZIONI DIGITALI riconosciute e in corso di validità	punti 2 per ciascuna certificazione	max 10 punti
			TOTALE

SI ALLEGA CURRICULUM VITAE

Brindisi, li _____

IL/LA DOCENTE

.....

firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 D.lgs n 39/93