



Istituto Comprensivo "LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO"

Codice Mecc.: NAIC8FY007 | Codice fiscale: 90082020638

Sede centrale: plesso Cavour, VIA CAVOUR, 26-80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it | Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it | Telefono: 0818615253-0812136622

web: <https://www.comprensivoleopardiparinirovigliano.edu.it/>



IC - "LEOPARDI - PARINI - ROVIGLIANO"-TORRE ANNUNZIATA
Prot. 0014643 del 18/09/2026
VII (Uscita)

A tutti i docenti
Albo online / Atti / Sito Web

OGGETTO: Bando di selezione interna per l'individuazione e l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF per l'A.S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 25, commi 4 e 5, del 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);
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione);
- VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (in particolare gli artt. 40 e 44);
- VISTA la delibera n. 46 del Collegio dei Docenti del 07/09/2026 con la quale sono state individuate le Aree delle Funzioni Strumentali e definite le relative priorità strategiche per l'A.S. 2026/2027;
- CONCORDATI i criteri generali di selezione e la ripartizione del fondo con la RSU d'Istituto e le organizzazioni sindacali firmatarie;

EMANA

il presente Bando Interno per l'assegnazione degli incarichi di Funzione Strumentale al PTOF per l'Anno Scolastico 2026/2027.

MANSIONI ED ATTIVITÀ SPECIFICHE PER CIASCUNA AREA

AREA 1: PTOF, PROGETTUALITÀ ED INNOVAZIONE CURRICOLARE

- **Coordinamento, Redazione e Revisione del PTOF:** Aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in linea con l'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, le priorità del RAV e le delibere del Collegio Docenti.
- **Ingegneria Progettuale e Fondi Strutturali:** Gestione e omogeneizzazione della progettualità d'istituto; raccolta, strutturazione e validazione delle schede progetto curricolari ed extracurricolari, incluse le azioni finanziate da PNRR, FSE+, Fondazioni e Enti Locali.
- **Digitalizzazione del Curricolo:** Raccordo curricoli e competenza digitale, promuovendo l'integrazione del framework DigCompEdu e delle metodologie STEM/STEAM nell'offerta formativa.
- **Framework di Monitoraggio Strategico:** Monitoraggio in itinere e finale attraverso la predisposizione di modelli digitali e griglie per la verifica dello stato di avanzamento e valutazione dell'impatto formativo.
- **Governance della Trasparenza:** Stesura della Rendicontazione Sociale; raccolta, elaborazione e sintesi dei dati relativi ai risultati formativi per la trasparenza verso stakeholder e territorio.
- **Archivio delle Buone Pratiche:** Documentazione didattica e divulgazione; coordinamento dell'archivio digitale e predisposizione di brochure, sintesi multimediali del PTOF e materiale informativo.

AREA 2: INCLUSIONE, BES E SUPPORTO DISABILITÀ

- **Leadership Operativa del GLI:** Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, gestione dei verbali e stesura del Piano per l'Inclusione (PI) d'istituto, definendo linee strategiche per l'accessibilità universale.
- **Consulenza Specialistica su Modelli ICF:** Assistenza tecnica alla redazione di PEI e PDP, fornendo supporto ai Consigli di Classe per l'adozione del modello nazionale PEI su base ICF e la stesura di piani personalizzati per DSA e BES.
- **Pianificazione Organica delle Risorse:** Determinazione dell'organico di sostegno; supporto alla Presidenza nella mappatura dei bisogni e nella definizione del fabbisogno orario di assistenza specialistica (ex art. 3 c. 3 L. 104/92).

- **Mediazione Interculturale e L2:** Gestione dei Protocolli di Accoglienza per alunni NAI (Neo Arrivati in Italia), coordinamento delle attività di alfabetizzazione e consolidamento linguistico.
- **Networking Istituzionale:** Raccordo operativo con ASL, Unità Multidisciplinari, Servizi Sociali territoriali, CTS/CTI e associazioni di settore per la costruzione di progetti di vita.
- **Audit degli Strumenti Compensativi:** Monitoraggio sistematico dell'efficacia delle misure adottate nelle prove intermedie, finali e prove INVALSI per garantire l'equità valutativa.

AREA 3: FORMAZIONE DEL PERSONALE, TUTORAGGIO E VISITE GUIDATE

- **Analisi dei Fabbisogni Formativi:** Rilevazione sistematica dei bisogni e progettazione del Piano di Formazione d'Istituto in coerenza con le priorità nazionali e il Piano di Miglioramento.
- **Mentoring Docenti Neoimmessi:** Accoglienza e tutoraggio; coordinamento del percorso di inserimento, formazione e supervisione per i docenti in anno di prova e di nuova assegnazione.
- **E-Learning Management:** Gestione della formazione sulle piattaforme SOFIA e Scuola Futura (PNRR), organizzazione logistica dei workshop interni e certificazione delle competenze acquisite.
- **Project Management dei Viaggi d'Istruzione:** Coordinamento delle visite guidate; redazione del Piano Annuale in raccordo con la programmazione didattica e il PTOF.
- **Compliance e Sicurezza Logistica:** Gestione procedurale e rapporti con la segreteria per l'istruttoria dei bandi, verifica dei protocolli di sicurezza e selezione dei fornitori in base a criteri di qualità/prezzo.
- **Valutazione Impatto Formativo:** Analisi dei risultati della formazione del personale sulla ricaduta didattica in classe.

AREA 4: ORIENTAMENTO, CONTINUITÀ DIDATTICA E OPEN DAY

- **Implementazione Linee Guida Orientamento:** Attuazione del Piano d'Istituto (D.M. 328/2022), coordinando le 30 ore di orientamento curricolare e i moduli formativi dedicati.

- **Gestione E-Portfolio e Piattaforma Unica:** Supporto operativo ai docenti tutor e gestione del modulo "Unica" per il monitoraggio del portfolio digitale degli studenti.
- **Marketing Formativo ed Open Day:** Organizzazione strategica, gestione logistica e promozione degli eventi di scuola aperta, laboratori esperienziali e incontri con le famiglie.
- **Verticalizzazione del Curricolo:** Gestione della Rete di Continuità; coordinamento dei tavoli tecnici tra Infanzia, Primaria e Secondaria per la condivisione delle schede di passaggio e la coerenza metodologica.
- **Tracciamento Esiti in Uscita:** Raccordo con le Scuole Secondarie di II Grado e ITS; analisi dei risultati degli ex-studenti per calibrare l'offerta formativa in entrata.

AREA 5: DISPERSIONE SCOLASTICA, INCLUSIONE SOCIALE E REGOLAMENTI

- **Early Warning System per l'Abbandono:** Monitoraggio precoce dell'assenteismo strategico; rilevazione e tracciamento sistematico delle frequenze irregolari e dei segnali di disagio.
- **Coordinamento Task Force PNRR Antidispersione:** Progettazione e monitoraggio di percorsi individualizzati di mentoring, potenziamento delle competenze e laboratori co-curricolari per studenti a rischio.
- **Justice Educativa e Mediazione:** Supporto ai Consigli di Classe nell'applicazione del Regolamento di Disciplina e del Patto di Corresponsabilità, promuovendo misure riparative alternative alle sanzioni espulsive.
- **Segreteria Tecnica Organo di Garanzia:** Istruttoria della documentazione relativa ai ricorsi e coordinamento delle sedute dell'organo collegiale.
- **Hub del Benessere Psicologico:** Gestione dello Sportello di Ascolto; raccordo con l'esperto incaricato, analisi dei bisogni emergenti e garanzia della privacy.
- **Lavoro di Rete Territoriale:** Interfaccia con i Servizi Sociali, l'Ambito Territoriale e il Tribunale per i Minorenni per i casi di alta complessità socio-familiare.

AREA 6: VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE ED INVALSI

- **Sviluppo del Piano di Miglioramento (PdM):** Gestione e revisione del RAV; analisi degli indicatori di performance per la definizione di azioni correttive strategiche.
- **Responsabile Logistica Prove INVALSI:** Gestione organizzativa e calendarizzazione della somministrazione (Cartacee e CBT), supporto tecnico ai docenti e reportistica ministeriale.
- **Data Analysis e Restituzione Didattica:** Elaborazione statistica dei risultati interni ed esterni; restituzione dei dati ai Dipartimenti per l'orientamento della programmazione disciplinare.
- **Customer Satisfaction:** Autovalutazione d'istituto; elaborazione, somministrazione e rendicontazione dei questionari rivolti a studenti, genitori, docenti e personale ATA.
- **Standardizzazione dei Criteri Valutativi:** Armonizzazione delle griglie e delle rubriche per competenze; supporto alla revisione del protocollo di valutazione e dei giudizi descrittivi.

CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

Parametro di Valutazione	Punteggio Unitario	Punteggio Max
Titoli di servizio di ruolo/non di ruolo nell'insegnamento	3 punti / anno	9 punti
Incarichi svolti precedentemente come Funzione Strumentale	10 punti / anno	50 punti
Incarichi come Referente d'Istituto (Invalsi, Orientamento, etc.)	5 punti / incarico	25 punti
Esperienze specifiche e competenze pertinenti all'Area (da CV)	Valutazione discrezionale	15 punti

Parametro di Valutazione	Punteggio Unitario	Punteggio Max
Corsi di formazione e aggiornamento pertinenti (da CV)	Valutazione discrezionale	15 punti

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I docenti interessati dovranno inviare la propria candidatura mediante compilazione del modulo dedicato, accompagnato da:

1. Allegato 1 con indicazione dei riferimenti al CV (riportare i numeri)
2. FORMAT PROGETTUALITÀ FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF (Scheda progettuale dettagliata inerente alle attività e agli obiettivi operativi che si intendono realizzare per l'Area prescelta)
3. Curriculum Vitae in formato europeo (**privo di fototessera e dati sensibili; datato e firmato su ogni pagina, firmato in calce, numerato**).

La documentazione dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 28 settembre 2026** all'indirizzo e-mail istituzionale: NAIC8FY007@istruzione.it, specificando nell'oggetto: "**Domanda funzione strumentale a.s. 2026/2027 - [Cognome e Nome]**".

Torre Annunziata, 18 settembre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella d'Urzo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)