



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la
Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel.
0963666418

<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>

vvic82200d@istruzione.it–vvic82200d@pec.istruzione.it

C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Tropea, data del protocollo

AI DOCENTI DELL'IC TROPEA-RICADI in organico a.s. 2026-2027

E.P.C. AL DSGA

ALBO-SITO

ATTI

Oggetto: AVVISO INTERNO DI RECLUTAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI NUMERO 8 (otto) INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE - ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Premessa

L'Istituto Comprensivo "Don Mottola" Tropea -Ricadi con sede in Tropea VV Via Coniugi Crigna in conformità alle disposizioni normative vigenti, al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per l'anno scolastico 2026/2027, nonché alla specifica delibera del Collegio dei docenti n. 81 prot. 19681 intende procedere alla selezione di **docenti in organico dell'autonomia a.s. 2026-2027** per il conferimento degli incarichi di **Funzioni Strumentali** nelle seguenti aree:

1. **Area 1 - GESTIONE DEL PTOF/SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO - n. 2 docenti**
2. **Area 2 -SUPPORTO AI DOCENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - n. 2 docenti**
3. **Area 3 - RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO. ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ - n. 2 docenti**
4. **Area 4 -SITO WEB E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE. SUPPORTO AI DOCENTI NELL'UTILIZZO DEL REL. n. 2 docenti**

Descrizione degli incarichi

Le funzioni strumentali hanno la finalità di supportare la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) e di coordinare attività progettuali e organizzative specifiche. Gli incarichi saranno attribuiti per l'anno scolastico 2026/2027, salvo eventuali revoche da parte del Collegio dei docenti stesso.

Compiti e responsabilità

Le principali mansioni di ciascun incarico sono analiticamente di seguito descritte.

Requisiti di accesso

Possono candidarsi i docenti con i seguenti requisiti:

- **personale interno con incarico di docenza a tempo determinato** e indeterminato presso la scuola a.s. 2026-2027 (requisito di accesso).
- **Competenze specifiche** nell'area per la quale si propone la candidatura (ad esempio, esperienza nella

gestione della didattica digitale, formazione in ambito di inclusione scolastica, ecc.).

- **Documentazione comprovante esperienze formative** e professionali relative all'incarico richiesto.
- **Disponibilità a lavorare in modo collaborativo** con il corpo docente e con il Dirigente Scolastico.

Modalità di selezione

La selezione avverrà attraverso:

1. **Valutazione dei titoli e curriculum vitae da parte del Collegio dei docenti:** il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione il proprio CV aggiornato, con la documentazione relativa alla formazione, esperienze professionali e competenze in merito all'area di interesse. Nel curriculum vitae -pena mancata valutazione dei titoli dichiarati nel modulo di autovalutazione per assenza di evidenze- dovranno essere puntualmente evidenziati i titoli che danno diritto al punteggio indicato nell'apposito modulo.

Modalità di invio delle candidature

Le candidature devono essere inviate **entro e non oltre il 24 agosto p.v. alle ore 9.00** a:

- **Indirizzo peo/pec:** vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
- **Oggetto dell'email:** "Candidatura per Funzione Strumentale a.s. 2025-2026 – Area (specificare l'area)"

Le domande devono essere complete della seguente documentazione:

- Modulo di candidatura (allegato al presente avviso).
- Curriculum vitae aggiornato, con evidenza delle esperienze professionali pertinenti.

Retribuzione e durata dell'incarico

L'incarico di Funzione Strumentale avrà una durata annuale, rinnovabile. Il compenso aggiuntivo sarà conforme a quanto previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto.

Scadenza per la presentazione delle domande

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 09:00 del 24 agosto p.v.**

Non saranno considerate valide le domande inviate dopo il termine stabilito.

Riferimenti per informazioni

Per qualsiasi chiarimento, gli interessati possono contattare la Segreteria dell'Istituto:

- **Telefono:** 0963 666418
- **Email:** vvic82200d@istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 107/2015 (La "Buona Scuola") e successive modifiche.

VISTO il CCNL Scuola vigente;

VISTO il DLGS 165/2001;

VISTA la Legge 159/2019;

VISTO il PTOF 2025-2028;

VISTA la delibera n. 81 del Collegio dei docenti del 29 giugno u.s. prot. 19681;

INDICE

La selezione per il reclutamento di personale interno per le 8 (otto) figure in oggetto. Per l'attribuzione dell'incarico sono richieste le competenze previste dal PTOF d'Istituto

Area 1 GESTIONE DEL PTOF/SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO		
Funzioni strumentali - commissioni	FS Area 1 Area 1 - GESTIONE DEL PTOF/SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO	2 unità
Area 2 Supporto ai docenti e servizi per gli studenti		
Funzioni strumentali	FS Area 2 SUPPORTO AI DOCENTI - SERVIZI PER GLI STUDENTI	2 unità
Area 3 RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO. ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ.		
Funzioni strumentali	FS Area 3 Rapporti con enti esterni e progetti con il territorio, ufficio stampa – Orientamento e continuità	2 unità
Area 4 -SITO WEB E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE. SUPPORTO AI DOCENTI NELL'UTILIZZO DEL REL		
Funzioni strumentali	FS Area 4 -SITO WEB E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE. SUPPORTO AI DOCENTI NELL'UTILIZZO DEL REL	2 unità •

La funzione sarà assegnata tenendo conto di titoli di servizio/professionali posseduti e **dell'ipotesi progettuale** che il docente interessato allegherà alla domanda (in cui dovranno essere **generalmente** evidenziati obiettivi previsti, tempi di realizzazione, modalità di svolgimento, finalità, risultati di performances attesi) corredata di **curriculum vitae formato europeo**.

TABELLA DI VALUTAZIONE

TITOLI DI SERVIZIO/PROFESSIONALI	PUNTEGGIO	PUNTI ATTRIBUITI DAL RICHIEDENTE	PUNTI ATTRIBUITI DALL'UFFICIO PERSONALE
Anni di servizio (escluso il presente)	Punti 1 per ogni anno		
Incarichi di coordinamento e di collaborazione con il DS (Collaboratore DS - Responsabile di Plesso - Staff)	Punti 1 per ogni incarico		
Docente referente (ambiente, salute, alternanza scuola lavoro, biblioteca, animatore digitale, educazione alla legalità, INVALSI, valutazione, sport, test center, sito web, ...)	Punti 1 per ogni incarico		
Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo e/o Funzione Strumentale in altra area	Punti 2 per ogni esperienza		
Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo e/o Funzione Strumentale nell'area richiesta	Punti 3 per ogni esperienza		

Altre esperienze certificate coerenti con i compiti da svolgere professionali certificate	Punti 1 per ogni esperienza		
Pubblicazioni inerenti all'area della funzione prescelta	Punti 1 per pubblicazione		
Certificazione ECDL	Punti 1		
Certificazione EIPASS	Punti 1		
Altre certificazioni informatiche	Punti 1 per ogni certificazione		
Completezza, fattibilità e coerenza della proposta progettuale proposta	Punti Da 1 A 10 A giudizio della commissione PTOF integrata dai collaboratori del DS		
TOTALE			

I docenti interessati a svolgere il ruolo di “Funzione Strumentale” dovranno presentare, entro e non oltre le ore **09,00 del giorno 24 agosto 2026**, apposita istanza al Dirigente Scolastico, utilizzando il modulo allegato. La stessa dovrà essere inviata via mail all'indirizzo istituzionale yvic82200d@istruzione.it

Le domande saranno valutate dal Dirigente scolastico supportato dalla Commissione PTOF vigente; i componenti della Commissione riferiranno sugli esiti della procedura di valutazione al Collegio dei Docenti.

Al termine dell'anno scolastico, il docente che ha ricoperto l'incarico di funzione strumentale dovrà presentare dettagliata relazione sulle attività effettivamente realizzate durante l'anno scolastico, da consegnare al Dirigente scolastico.

Si comunica che le funzioni strumentali dovranno costituirsi in team di lavoro con incontri periodici anche a distanza come da Regolamento d'Istituto per l'interscambio di informazioni, esperienze e per proporre soluzioni e progetti comuni. Presentazione delle domande

Il presente avviso viene reso pubblico attraverso una circolare interna, pubblicazione all'albo e sul sito dell'Istituto.

Informativa ai sensi dell'art.13 D.l.gs. 196/2003 (Codice privacy) I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla Privacy (D.L.gs. 30/06/2003 n.196 e successive modifiche e integrazioni).

Avverso il presente provvedimento è esperibile il ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il responsabile dell'istruttoria

ins. Lucia CRISAFIO

Il responsabile del procedimento

prof. Domenica RIZZO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Francesco FIUMARA
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del C.A.D)

ALLEGATO

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa A.S. 2026/2027

____ sottoscritt_ Cognome _____
Nome _____
nat____il _____
a _____ Provincia _____ docente di _____
_____ immesso in ruolo nell'A.S. _____/_____, sulla base della delibera n. _____
XXXXXXX XXXXXXXXXXXXX

Considerata le Aree e la ripartizione delle relative azioni per la realizzazione del PTOF

Area 1 - GESTIONE DEL PTOF/SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO
Area 2 -SUPPORTO AI DOCENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI
Area 3 - RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO. ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ.
Area 4 -SITO WEB E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE. SUPPORTO AI DOCENTI NELL'UTILIZZO DEL REL.

CHIEDE

l'assegnazione dell'incarico di **funzione-strumentale** in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto per l'area N _____

_____ e per la realizzazione delle azioni in essa previste.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 455 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del Codice Penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

di possedere competenze/esperienze professionali specifiche e/o comunque funzionali e adeguate all'incarico individuato secondo la seguente tabella di valutazione:

TITOLI DI SERVIZIO/PROFESSIONALI	PUNTEGGIO	PUNTI ATTRIBUITI DAL RICHIEDENTE	PUNTI ATTRIBUITI DALLA COMMISSIONE
Anni di servizio (escluso il presente)	Punti 1 per ogni anno		
Incarichi di coordinamento e di collaborazione con il DS (Collaboratore)	Punti 1 per ogni incarico		

DS)			
Docente referente (ambiente, salute, alternanza scuola lavoro, biblioteca, animatore digitale, educazione alla legalità, INVALSI, valutazione, sport, test center, sito web, ...)	Punti 1 per ogni incarico		
Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo e/o Funzione Strumentale nell'area richiesta	Punti 3 per ogni esperienza		
Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo e/o Funzione Strumentale in altra area	Punti 2 per ogni esperienza		
Altre esperienze coerenti con i compiti da svolgere professionali certificate	Punti 1 per ogni esperienza		
Pubblicazioni inerenti all'area della funzione prescelta	Punti 1 per pubblicazione		
Certificazione ECDL	Punti 1		
Certificazione EIPASS	Punti 1		
Altre certificazioni informatiche	Punti 1 per ogni certificazione		
Completezza, fattibilità e coerenza della proposta progettuale proposta	Punti da 1 a 10 ad insindacabile giudizio della commissione PTOF integrata dai collaboratori del Ds		
TOTALE			

Altresì si impegna:

- Ad articolare in ambito di area un successivo e specifico Piano di interventi/attività declinando le azioni in Obiettivi - Traguardi - Indicatori, da presentare entro 10 giorni dall'attribuzione dell'incarico al Dirigente Scolastico.
- A presentare nei termini previsti dal Ds una rendicontazione delle attività svolte e degli esiti conseguiti in relazione alle attività svolte, da sottoporre ad approvazione collegiale.
- A documentare tutte le attività svolte.
- A partecipare alla eventuale formazione nazionale e d'istituto necessaria per svolgere l'incarico.

Allega C.V. CON L'EVIDENZIAMENTO DEI TITOLI DI SERVIZIO/PROFESSIONALI PER I QUALI RICHIEDE RICONOSCIMENTO DI PUNTEGGIO.

Allega proposta progettuale per la pianificazione delle azioni da svolgersi nel c.a.

Luogo e data

Firma_____