

Al personale docente dell'IC "Donatello"  
Alla DSGA  
Al sito web

**OGGETTO:** AVVISO PRESENTAZIONE CANDIDATURE FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF A.S. 2025/2026

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il D.lvo n.297/94;

**Vista** la legge 107/15;

**Visto** il PTOF triennio 2022/2025;

**Considerato** che il PTOF può essere rivisto annualmente entro il termine previsto per le iscrizioni dell'anno successivo;

**Considerati** i dati generali dell'Istituto;

**Viste** le esigenze organizzativo-didattiche dell'Istituto per l'a.s. 2025/2026;

**Considerato** che il piano dell'offerta formativa è il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia;

**Viste** le delibere della seduta del 2/09/2025 del Collegio dei Docenti inerenti le Aree di intervento dei docenti con FS;

## **EMANA**

Il seguente avviso per la selezione dei docenti con Funzione Strumentale alla realizzazione del PTOF per l'anno scolastico 2025/2026.

Le candidature dovranno essere presentate utilizzando l'allegato al presente avviso, entro il giorno 8 settembre 2025 ore 13:00 alla mail di Istituto ([rmic8e5004@istruzione.it](mailto:rmic8e5004@istruzione.it)), pena l'esclusione dalla selezione, che avverrà da parte della Commissione nominata a tale scopo, per verificare la validità delle candidature, nel rispetto di quanto indicato nell'allegato. Per favorire candidature consapevoli, vengono riportati, per ogni specifica Funzione Strumentale, i compiti previsti dall'incarico. Si precisa che essi saranno retribuiti dal FIS con una cifra forfetaria da definire in sede di contrattazione integrativa di Istituto con le risorse di competenza per l'a.s. 2025/2026, che ad oggi non è possibile quantificare.

Si riportano le Aree deliberate dal Collegio dei Docenti del 2/09/2025, per le quali è possibile presentare candidatura:

- Area 1: Gestione del PTOF - Curricolo
- Area 2: Accoglienza e Inclusione alunni
- Area 3: Orientamento e Continuità
- Area 4: Formazione del personale e Supporto ai docenti
- Area 5: Autovalutazione – Miglioramento - INVALSI

#### AREA 1: GESTIONE DEL PTOF – CURRICOLO

- Individuare, sulla base del RAV, i punti di forza e di debolezza interni all'Istituto e nei rapporti con l'esterno al fine di aggiornare il PTOF nell'a.s. 2025/2026
- Coordinare le attività funzionali a tale aggiornamento in sinergia con i docenti FS, i coordinatori/referenti dei gruppi di lavoro/commissioni, il coordinatore didattico della Scuola dell'Infanzia, i presidenti dei Dipartimenti per la SSIG
- Coordinare i rapporti all'interno e all'esterno dell'Istituto funzionali all'aggiornamento del Piano Triennale per l'OF e all'arricchimento della stessa
- Curare la pubblicizzazione dell'OF
- Supportare il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento del PTOF
- Partecipare e realizzare attività formative inerenti l'Area
- Collaborare per la candidatura e la realizzazione delle attività progettuali a valere su bandi nazionali ed europei, funzionali alla realizzazione dell'OF
- Curare l'aggiornamento delle progettazioni dei tre ordini scolastici per l'anno scolastico 2025/2026 in sinergia con gli organi preposti (CdC – Dipartimenti- Intersezioni – Interclassi – Plenarie)
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, il DSGA
- Monitorare le attività ed i progetti svolti per rendicontare periodicamente e a fine anno al CD

#### AREA 2: ACCOGLIENZA E INCLUSIONE ALUNNI

- Individuare, sulla base del RAV, i punti di forza e di debolezza interni all'Istituto e nei rapporti con l'esterno al fine dell'aggiornamento del PTOF per l'area di competenza
- Supportare il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento del PTOF per a.s. 2025/2026
- Collaborare con i docenti del Gruppo di lavoro per l'Inclusione, per avviare attività e progetti volti al miglioramento del Piano di Inclusione dell'Istituto
- Promuovere e monitorare i progetti funzionali all'Inclusione per verificare il reale coinvolgimento degli alunni con BES
- Promuovere all'interno dell'Istituto, attraverso la collaborazione con il GLI, la realizzazione della normativa inerente l'area di intervento
- Partecipare e realizzare attività formative inerenti l'Area
- Coordinare il GLI
- Effettuare l'aggiornamento del PAI
- Gestione piattaforma per l'*Assistenza specialistica*, coordinamento del personale OEPAC
- Collaborazione per il coordinamento dei tirocinanti per TFA
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, il DSGA
- Monitorare le attività svolte per rendicontare periodicamente e a fine anno al CD

#### AREA 3: ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

- Individuare, sulla base del RAV, i punti di forza e di debolezza interni all'Istituto e nei rapporti con l'esterno al fine dell'aggiornamento del PTOF per la parte dell' Orientamento e Continuità per l'anno scolastico 2025/2026
- Coordinare la redazione e l'elaborazione Progetto Continuità- Open Day in sinergia con i docenti FS e la Commissione Orientamento
- Collaborare con i Docenti FS Area 4 e i referenti per il contrasto al fenomeno della Dispersione Scolastica

- Collaborare con i Docenti dell'Istituto, con i presidenti di intersezione, interclasse e i coordinatori di classe per la realizzazione di attività di orientamento per le classi ponte
- Progettare, coordinare e monitorare Open Day e pubblicità per favorire la conoscenza dell'OF dell'Istituto
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, il DSGA
- Monitorare le attività svolte per rendicontare periodicamente e a fine anno al CD

#### AREA 4: FORMAZIONE DEL PERSONALE E SUPPORTO DEI DOCENTI

- Individuare, sulla base del RAV, i punti di forza e di debolezza interni all'Istituto e nei rapporti con l'esterno al fine dell'aggiornamento del PTOF per l'area di competenza
- Supportare il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2025/2026
- Curare puntualmente l'informazione relativa al settore di competenza e i necessari contatti per realizzare attività formative nell'Istituto
- Cooperazione con il DS per l'inserimento sulla piattaforma Sofia dei dati utili relativi alle proposte formative di istituto
- Coordinamento con l'Ambito territoriale IV per le attività formative
- Cura della documentazione educativa (verbali dei Consigli di tutti gli ordini, note informative interquadrimestrali, autorizzazioni, ecc.)
- Coordinamento delle attività di tutoraggio connesse alla formazione universitaria dei docenti.
- Diffusione degli eventi e dei progetti d'istituto in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali
- Autoanalisi e autovalutazione dell'istituto in merito alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area, con compilazione delle relative sezioni del RAV, in collaborazione con il NIV
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, il DSGA
- Monitorare le attività svolte per rendicontare periodicamente e a fine anno al CD

#### AREA 5: AUTOVALUTAZIONE – MIGLIORAMENTO - INVALSI

- Individuare, sulla base del RAV, i punti di forza e di debolezza interni all'Istituto e nei rapporti con l'esterno, al fine di aggiornare il PDM del PTOF
- Acquisire l'analisi e la condivisione dei dati INVALSI restituiti dalla Commissione Invalsi
- Coordinamento realizzazione del PDM del PTOF per l'a.s. 2025/2026
- Coordinare il monitoraggio del PDM per l'a.s. 2025/2026
- Coordinare la Commissione INVALSI
- Definire il calendario di somministrazione delle prove nazionali
- Coordinare la somministrazione delle prove parallele di Istituto con relativa tabulazione
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, il DSGA
- Monitorare le attività svolte per rendicontare periodicamente e a fine anno al CD

Si rimanda all'Allegato per la presentazione delle candidature e per la valutazione delle stesse.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Carmen Pedicini

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*

ALLEGATO B  
Al Dirigente Scolastico  
Dell'IC Donatello di Roma

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
Indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_

PONE

La propria candidatura per la Funzione strumentale (barrare la FS scelta)

- Area 1: Gestione del PTOF – Curricolo
- Area 2: Accoglienza e Inclusione degli alunni
- Area 3: Orientamento e Continuità degli alunni
- Area 4: Formazione del personale e Supporto ai docenti
- Area 5: Autovalutazione – Miglioramento - INVALSI

Si allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae formato europeo (**senza dati personali sensibili**)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

DICHIARA

Di avere preso visione degli impegni utili allo svolgimento dell'incarico e li ritiene compatibili con le proprie competenze.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96, del D. Lgs 196/03, del Regolamento UE 679/2016 e dichiara sotto la propria responsabilità che la documentazione presentata è conforme agli originali che saranno presentati, ove richiesti.

Roma, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Dichiara quanto segue, come risulta dal CV allegato, per la candidatura FS Area:

\_\_\_\_\_  
Classe di concorso:

Precedenti incarichi in qualità di FS:

Precedenti incarichi in qualità di FS per l'Area specifica richiesta:

Incarichi in qualità di referente/coordinatore di gruppo/membro gruppo di lavoro per attività inerenti l'Area Specifica richiesta:

Incarico come membro di gruppo di lavoro:

Attestati formativi e/o certificazioni formative inerenti l'Area di pertinenza della FS richiesta:

Roma, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Valutazione:**

Per ogni incarico FS specifico viene attribuito un punteggio di 0.50 (max 10 incarichi).

Per ogni incarico FS non strettamente inerente viene attribuito un punteggio di 0.20 (max 10 incarichi).

Per ogni incarico referente/coordinatore viene attribuito un punteggio di 0.50 (max 10 incarichi).

Per ogni incarico membro gruppo di lavoro viene attribuito un punteggio di 0.20 (max 10 incarichi).

Per ogni certificato viene attribuito un punteggio di 0.50 (max 5 certificati).

Per ogni attestato viene attribuito un punteggio di 0.20 (max 5 attestati).

A parità di punteggio, viene data precedenza per anzianità di servizio e successivamente per anzianità di servizio nell'IC Donatello.

**Valutazione a cura del candidato**

Incarico FS specifica:

Incarico altra tipologia FS:

Incarico referente/coordinatore:

Incarico membro gruppo di lavoro:

Certificati:

Attestati:

Anzianità di servizio: n. anni

Anzianità di servizio nell'IC Donatello: n. anni