

I.T.E.T. - "G. GARIBALDI"-MARSALA
Prot. 0011895 del 03/09/2026
VII (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA per gli adempimenti di competenza

Oggetto: Individuazione delle figure atte a ricoprire incarico Funzioni Strumentali al PTOF e AREE DI GESTIONE DIDATTICA per l'a.s. 2026-27 – PRESENTAZIONE ISTANZE

A partire dalle ore 12:00 del 3 settembre ed entro le ore 18:00 di venerdì 4 settembre 2026 i docenti interessati a svolgere Funzione Strumentale e/o la gestione delle Aree di Gestione potranno presentare istanza all'Ufficio di Dirigenza, specificando l'area di interesse e allegando, insieme al modello di richiesta specifico, il Curriculum Vitae in formato europeo aggiornato.

Si precisa che **non saranno prese in considerazione istanze pervenute oltre la scadenza, senza l'indicazione dell'oggetto (come specificato di seguito).**

Si richiamano le FF.SS., le AREE di GESTIONE e i criteri individuati nella seduta di Collegio docenti del 2 settembre 2026.

FUNZIONI STRUMENTALI * segnare la preferenza nella colonna di destra sulla base dei criteri condivisi

CICLO DI GESTIONE	Autovalutazione d'istituto (R.A.V.). Predisposizione del Questionario Scuola Invalsi propedeutico alla organizzazione del R.A.V. Autoanalisi d'istituto (R.A.V.) e suo aggiornamento. Predisposizione del Piano di Miglioramento (P.d.M.) e suo monitoraggio. Stesura del P.T.O.F. e suo monitoraggio ed aggiornamento. Raccolta dati utili per la predisposizione e il continuo aggiornamento del P.T.O.F. attraverso piattaforma SIDI. Coordinamento della progettazione curricolare attraverso la raccolta dei progetti triennali ed annuali presentati dai docenti sulla base dei criteri condivisi in collegio docenti. Allineamento PTOF con RAV e PdM. Collegamento didattico tra dipartimenti e commissioni permanenti d'intesa con F.S. AREA 2. Coordinamento dei responsabili delle Aree di gestione in merito al monitoraggio e alla rendicontazione dei progetti. Realizzazione degli strumenti utili alla divulgazione del P.O.F. triennale. Definizione degli strumenti e degli indicatori per la valutazione interna ed esterna del P.O.F. triennale. Cura dei rapporti con l'esterno (EE.LL, Associazioni, Sponsor, Convenzioni e Protocolli d'Intesa). Predisposizione Rendicontazione sociale- (R.S.) Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito tra gli studenti. Promozione attività di formazione e di approfondimento per gli alunni "eccellenti". Promozione di attività di partenariato con il mondo dell'Università e della ricerca a sostegno del "merito" scolastico. Comunicazione e pubblicità eventi. Gestione digitale progetti d'istituto.
DOCENTI	Analisi dei bisogni formativi dei docenti. Individuazione di azioni formative atte ad innescare il miglioramento continuo, in relazione agli obiettivi del P.d.M dell'Istituto; Gestione del Piano di formazione ed aggiornamento dei docenti alla luce di quanto emerso da R.A.V. e predisposto dal Piano di miglioramento, anche in merito alle proposte della Scuola Polo per la Formazione Ambito 28. Sostegno ai docenti in ingresso. Produzione, raccolta, archiviazione e pubblicizzazione di materiali relativi alle pratiche didattiche. Dematerializzazione della documentazione relativa alle pratiche scolastiche. Collegamento didattico tra dipartimenti e commissioni permanenti, d'intesa con F.S. AREA 1. Coordinamento, monitoraggio, rendicontazione dei progetti, d'intesa con F.S. AREA 1 e responsabili dei dipartimenti disciplinari. Coordinamento e raccolta dei verbali relativi alle pratiche scolastiche attraverso G-Suite Google e cartelle-drive condivise- Raccolta portfolio docenti (curricula e attestati di formazione) e suo aggiornamento in itinere. Aggiornamento Curricolo d'istituto attraverso la didattica per competenze e classi parallele. Aggiornamento delle Griglie di valutazione. Integrazione Competenze Educazione civica e relative griglie di valutazione di concerto con il Dipartimento di Diritto e il Responsabile Educazione civica d'Istituto e i Responsabili Educazione civica del C.d.C.- Curricolo verticale.
STUDENTI	Stesura del Piano di inclusività-P.I. Aggiornamento per l'anno 2025-26. Individuazione, monitoraggio e cura delle difficoltà di apprendimento (B.E.S.). Predisposizione del PEI e il PDP più opportuno per l'alunno, in relazione all'aggiornata normativa di riferimento. Organizzazione e Partecipazione alle attività del GLO e del Gruppo di Lavoro di Istituto per l'integrazione scolastica (GLI) relativamente a Gestione delle risorse: proposta di assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni. Pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici. Reperimento di specialisti e consulenze esterne. Gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili, ecc.) e delle risorse umane (volontari, famiglie, alunni, ecc.) al fine di predisporre interventi volti a promuovere l'integrazione. Raccordo con i membri del gruppo per l'integrazione scolastica provinciale al fine di concordare le modalità più efficaci di diffusione della cultura dell'integrazione. Formulazione di progetti specifici per l'handicap. Definizione dei criteri generali per la redazione dei PEI, dei PDF, di eventuali progetti di continuità, del progetto di richiesta ore di sostegno, redazione della modulistica necessaria e approvazione della documentazione relativa ai singoli alunni, approntata dai Consigli di classe. Assunzione di iniziative di documentazione e di costituzione di banche dati. Tenuta dei verbali, in forma cartacea e digitale. Formulazione di proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività dei GLO. Cura della documentazione relativa agli alunni, garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto. Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori socio-sanitari e assistenziali, personalmente o delegando il Coordinatore di classe e/o il docente di sostegno. Sorveglianza dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di

	tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti. Collaborazione all'aggiornamento del PTOF per quanto attiene al capitolo relativa all'integrazione scolastica. Gestione e predisposizione di azioni di compensazione, integrazione- inclusione, recupero dello svantaggio. Integrazione e disagio culturale sociale. Integrazione linguistica e sociale degli alunni con cittadinanza non italiana attraverso collaborazioni professionali interne ed esterne, anche di L2 e di mediazione linguistica. Rapporti di consulenza di vario tipo agli alunni e alle alunne. Sostegno alle studentesse in stato di gravidanza ed allattamento. Sostegno agli studenti e alle studentesse per identità di genere. Sostegno agli studenti e alle studentesse in fase di transizione di genere. Sostegno agli studenti e alle studentesse in caso di Codice rosso. Coordinamento Sportello ascolto e rapporti con lo psicologo incaricato. Collaborazione con Servizi sociali, consultori familiari e centri antiviolenza. Costituzione di reti territoriali. Confronto con le Istituti comprensivi del territorio per azioni di orientamento. Predisposizione di un Piano di formazione e di assistenza agli studenti e alle famiglie sui temi dell'Inclusività per le famiglie come formatore e anche attraverso collaborazioni esterne e con il territorio. Monitoraggio d'istituto per l'individuazione periodica dei soggetti in obbligo scolastico a rischio di drop-out attraverso confronto trimestrale con i docenti coordinatori delle classi tramite moduli Google periodici. Monitoraggio d'istituto per l'individuazione periodica dei soggetti non in obbligo scolastico a rischio di drop-out attraverso confronto trimestrale con i docenti coordinatori delle classi tramite moduli Google periodici. Report annuale (a consuntivo) della dispersione scolastica per indirizzo di studio e classi parallele. Monitoraggio d'istituto per l'individuazione periodica della dispersione implicita e non raggiungimento delle competenze disciplinari attraverso confronto trimestrale e pentamestrale con i docenti coordinatori delle classi tramite moduli Google periodici. Collaborazione con la Scuola polo per la dispersione scolastica. Azioni di monitoraggio sugli alunni ed alunne in sindrome dell'Hikikomori, isolamento sociale volontario. Predisposizione di azioni di confronto con Servizi sociali. Confronto con le Istituti comprensivi del territorio per azioni di orientamento efficace ad evitare il rischio dispersione. Predisposizione di un Piano di formazione e di assistenza agli studenti e alle famiglie sui temi del bullismo e cyberbullismo, come formatore e anche attraverso collaborazioni esterne e con il territorio. Predisposizione e raccolta di eventuali azioni adottate dai coordinatori dei consigli di classe.
ORIENTAMENTO	Azioni di orientamento in entrata e in uscita. Organizzazione, gestione e coordinamento Area di gestione Orientamento. Cura e gestione dell'immagine della scuola, azioni di marketing, gestione ed organizzazione degli eventi e progetti di concerto con i responsabili d'indirizzo e di progetto, predisposizione locandine, comunicazione con l'esterno, coordinamento con i responsabili del sito web dell'Istituto.

AREE DI GESTIONE * segnare la preferenza nella colonna di destra sulla base dei criteri condivisi

INVALSI	Individuazione di prove standardizzate comuni di esercitazione periodica per classi parallele- Organizzazione, gestione, rendicontazione prove INVALSI. Report annuale e raffronto tabellato con i risultati dell'anno precedente- Tabellazione triennale dei risultati contestuale ad inizio e fine Triennio RAV.
FSL e Apprendistato I livello	Coordinamento, formazione, indirizzo di tutte le attività legate alla funzione.
Progetti formativi nazionali ed internazionali/ PON/PNRR	Realizzazione di stage formativi e progetti- Incentivazione dei rapporti con associazioni territoriali relativi a settori di competenza della scuola. Progettazione e coordinamento Progetti formativi nazionali ed internazionali- Progetti di mobilità internazionali.
Erasmus Plus e scambi culturali	Formazione specifica. Realizzazione di stage formativi e progetti- Progettazione e coordinamento Progetti formativi nazionali ed internazionali- Progetti di mobilità internazionali.
Animatore Digitale e suo team	Predisposizione, organizzazione piano di formazione digitale continua personale docente ed A.T.A.- Promozione dell'innovazione didattica e dello sviluppo della cultura digitale ad uso didattico- P.T.T.I. Gestione ed organizzazione di iniziative pubbliche a tema prevenzione del cyber-bullismo- Gestione strumentale/tecnica piattaforma G-Suite e Classroom e relativi account.
Gestione sito web	Manutenzione e aggiornamento sito istituzionale.
Educazione civica	Progettazione educazione civica d'istituto e coordinamento tutor Ed. civica nei CDC. Collaborazione con Area Salute, ambiente, arte, teatro per progetti condivisi sulle "educazioni"
Cittadinanza attiva-Salute, ambiente, arte e teatro	Azioni di stimolo alla didattica per la salute fisica e psichica degli studenti, educazione all'alimentazione- educazione contro l'abuso di sostanze tossicologiche, alcool, fumo, educazione all'ambiente e alla sostenibilità ambientale, malattie sessualmente trasmissibili, educazione stradale, educazione di genere, stimolo all'uso delle soft skills e ogni altra azione di formazione su "educazioni" ad ampio spettro attraverso i vari linguaggi della cultura e dell'arte.
Biblioteca	Predisposizione e gestione archivio digitale consultabile dal sito web, libri in comodato d'uso, collegamento con la biblioteca digitale territoriale.

Orientamento (C.M.63/2023)	Coordinamento dell'Orientamento in entrata ed uscita. Cura e gestione dell'immagine della scuola, azioni di marketing, gestione ed organizzazione degli eventi e progetti d'istituto di concerto con i responsabili d'indirizzo, predisposizione locandine, comunicazione con l'esterno, coordinamento con l'animatore digitale e con responsabile del sito web dell'Istituto. Cura del progetto "Curricolo verticale".
Commissione elettorale	Organizzazione e gestione operazioni elettorali.
Esami d'idoneità/integrativi	Organizzazione e gestione delle operazioni e della documentazione.
Responsabile della Protezione dati	Policy Privacy – ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679.
Responsabile Orario	Organizzazione oraria delle lezioni.

CRITERI DELIBERATI

- espressa disponibilità dei docenti;
- continuità per la stessa attività;
- competenze professionali documentate;
- disponibilità ad attuare progetti di innovazione metodologica e didattica.
- giovane età (a parità di opzioni)

Si allega: MODELLO ISTANZA Incarico FF.SS. e RESPONSABILE AREA DI GESTIONE

Le istanze dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica tptd03000e@istruzione.it indicando in oggetto **(pena esclusione)**, Nome-Cognome- Istanza incarico di RESPONSABILE FF.SS e AREA DI GESTIONE.

Si ringrazia per la collaborazione.

Loana Giacalone

Dirigente I.T.E.T. "G. Garibaldi"

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993