

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO<br/>"DON MILANI"<br/>PATERNO'</b></p>    | <p><b>CIRCOLARE INTERNA<br/>N. 2</b></p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

ISTITUTO COMPRENSIVO - "DON MILANI"-PATERNO'  
**Prot. 0006101 del 03/09/2026**  
 I (Uscita)

A tutti i Docenti dell'Istituto  
 Al Direttore S.G.A.  
 Alla Segreteria Amm.va  
 Al Sito WEB

**OGGETTO: Richiesta attribuzione funzione strumentale A.S. 2026/2027**

Si comunica che i Docenti interessati all'attribuzione della funzione strumentale dovranno presentare richiesta sull'apposito modulo di "Domanda di disponibilità Funzione Strumentale" (reperibile sul sito Internet dell'Istituto e qui allegato) entro e non oltre il giorno **18/9/2026** per i seguenti ambiti di intervento:

- AMBITO 1.** Elaborazione, Stesura, Pianificazione del POF – Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
- AMBITO 2.** Sostegno al Lavoro dei Docenti – Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
- AMBITO 3.** Orientamento – Successo Formativo – Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
- AMBITO 4.** Rapporti con il Territorio – Organizzazione Visite Didattiche e Viaggi d'istruzione e Mediazioni Didattiche – Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
- AMBITO 5.** Ambito Scuola dell'Infanzia
- AMBITO 6.** Dispersione Scolastica - CCR - Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof. Ing. Carmelo Santagati*  
*Firmato Digitalmente*  
(ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO<br/>"DON MILANI"<br/>PATERNO'</b></p>    | <p><b>DOMANDA DISPONIBILITA'<br/>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.C. Don Milani  
Paternò

Modello di "Domanda disponibilità Funzione Strumentale" A.S. 2026/2027

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, docente in servizio presso  
questo Istituto,

CHIEDE

l'attribuzione della seguente funzione strumentale in coerenza con PTOF, RAV e PdM, identificata/e  
dal Collegio dei docenti:

**AMBITO 1.** ☐

**AMBITO 2.** ☐

**AMBITO 3.** ☐

**AMBITO 4.** ☐

**AMBITO 5.** ☐

**AMBITO 6.** ☐

Dichiara:

- la disponibilità a frequentare specifiche azioni di formazione;
- la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento pregresse:

Si allega curriculum vitae

\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO<br/>"DON MILANI"<br/>PATERNO'</b></p>    |  <p>Istituto Comprensivo Statale "Don Milani"<br/>Piazzale Civiltà del Lavoro, 1<br/>95047 Paternò (CT), Tel. e Fax: 095.842377<br/>Sito web: <a href="http://www.paternodonmilani.it">www.paternodonmilani.it</a><br/>Email: <a href="mailto:ctic84500v@istruzione.it">ctic84500v@istruzione.it</a><br/>PEC: <a href="mailto:ctic84500v@pec.istruzione.it">ctic84500v@pec.istruzione.it</a><br/>Cod. mecc: CTIC84500V - Cod. fisc.:<br/>80022770871</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## AMBITI FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF ANNO SCOLASTICO 2026/2027

### Normativa di riferimento:

1. CCNL 1998-2001 (art. 28);
2. CCNI 1998-2001 (art. 37);
3. CCNL 2002-2005 (art. 30 e 86 lett. e)
4. CCNL 2016-2018

### AMBITO 1

#### ELABORAZIONE, STESURA, PIANIFICAZIONE DEL POF SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I °GRADO

- Coordina l'insieme delle attività di ELABORAZIONE , stesura e pianificazione del POF ;
- Cura la definizione e stesura dell'impianto curricolare del POF, ispirato e funzionale alle nuove Indicazioni Nazionali, alle Raccomandazioni Europee relative alle competenze chiave Europee,
- Propone i piani di studio ed i quadri orari per migliorare e rafforzare l'offerta formativa:
- ( quota di autonomia, quota potenziamento, insegnamenti facoltativi;
- Cura la definizione e stesura dell'impianto opzionale, extracurricolare e facoltativo del POF;
- Individuazione dei criteri di organizzazione della didattica;
- Controllo della coerenza interna del piano e dei progetti collegati;
- Definizione dei sistemi di monitoraggio e valutazione del POF;
- Cura la Documentazione di progetti e attività;
- Consegna i documenti/modelli per compilazione ai responsabili di progetto e/o attività
- Rapporti scuola- famiglia
- Monitoraggio relativo al RAV
- Valuta i risultati conseguiti in relazione ai risultati attesi e cura il PDM in collaborazione con le altre funzioni strumentali e con lo staff del dirigente
- Consegna i documenti/modelli per compilazione ai responsabili di progetto e/o attività
- Predispone la sintesi dei progetti/attività afferenti al l'area (secondo modello, inclusa scheda finanziaria)

- Cura la compilazione della scheda di progetto in ogni sua fase.

- **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

**Test d'ingresso classi prime**

- a) raccoglie gli esiti delle prove somministrate nei primi giorni di scuola
- b) elabora i dati e ne propone un'analisi
- c) e) Pianifica le operazioni relative alle prove comuni

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Attività di formatore sulle tematiche indicate;
- Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro; partecipazione a gruppi di progetto per la elaborazione di modelli di organizzazione della didattica;
- Esperienze di progettazione curricolare; partecipazione a gruppi di studio per la elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di istituto;
- Partecipazione a corsi di aggiornamento o a iniziative di formazione - con priorità per quelli riservati alle F. S. e organizzati dall'Amministrazione - attinenti agli ambiti tematici indicati; attestazioni di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- Creatività, flessibilità, spirito di iniziativa.

**SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI  
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO**

- Ricognizione e analisi dei bisogni formativi dei docenti con check-up d'Istituto;
- Individuazione delle priorità riguardo alle iniziative di formazione;
- Elaborazione della mappa dei soggetti (enti, associazioni professionali, agenzie, centri risorse, esperti) presenti nel territorio provinciale o nazionale, accreditati o qualificati a svolgere attività di formazione;
- Organizzazione delle iniziative di formazione e dei corsi di aggiornamento interni o in rete con altre scuole;
- Elaborazione di moduli formativi diversificati per ambito tematico, per impostazione metodologica, per tipologia di obiettivi, per numero e tipo di partecipanti, per strumentazione utilizzata, ecc., secondo le necessità della scuola;
- Promozione del rinnovamento metodologico della didattica, anche mediante l'utilizzazione delle tecnologie informatiche e multimediali.
- Valutazione dell'efficacia dei progetti realizzati;
- Elaborazione, pianificazione e realizzazione, coordinamento e tutoraggio progetto LIM in classe
- Assistenza, supporto e tutoraggio ai docenti per una corretta conservazione e per un esatto utilizzo funzionale e didattico delle LIM ,del laboratorio linguistico ed informatico (aula A e B)
- Didattica Innovativa Sperimentale (Sperimentazione di un canale telematico di e-learning con lezioni in video conferenza e didattica laboratoriale simulata)
- sito web: produrre newsletter, -
- **SCUOLANEXT (REGISTRO ELETTRONICO)**

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Capacità di costruire questionari e modelli di intervista; capacità di elaborare dati e di interpretare i bisogni formativi dei docenti;
- Capacità di organizzare collaborazioni, interazioni, forme di consulenza e assistenza tra scuola e agenzie esterne di formazione;
- Capacità di fornire consulenza riguardo all'analisi disciplinare e alla progettazione curricolare;
- Capacità di offrire supporto metodologico e didattico ai colleghi, con particolare riguardo all'utilizzo delle nuove tecnologie;
- Capacità di coordinare un gruppo di lavoro.
- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows con particolare riferimento alla gestione della comunicazione intranet tra Server e Client.
- Essere in grado di gestire un sito web tramite pannello di controllo backend.
- Conoscere e saper gestire sistemi informativi su web (Database e Web Server).
- Saper gestire file multimedia) i ed in particolare saperli convertire in formati ottimizzati per il web.
- Attività di formatore sulle tematiche indicate;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro; partecipazione a corsi di formazione o di aggiornamento — con priorità per quelli riservati alle F.S. e organizzati all'Amministrazione - attinenti agli ambiti tematici indicati;

- Specifica esperienza nella costruzione di curricoli e di moduli didattici;
- Abitudine consolidata all'uso di mediatori cognitivi non tradizionali nella pratica didattica; attestazione di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- Creatività, flessibilità, spirito di iniziativa.
- Comprovata esperienza nella didattica digitale (uso LIM)
- Conoscenza Registro elettronico

### **AMBITO 3**

#### **- ORIENTAMENTO - SUCCESSO FORMATIVO - DISPERSIONE SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

- Verificare le risultanze del RAV
- Analisi dei bisogni formativi degli alunni.
- Azioni di sostegno agli allievi e alle loro famiglie.
- Cura della programmazione di attività di compensazione, recupero, integrazione e la programmazione di attività extracurricolari aventi come scopo un'autentica formazione umana.
- Cura delle relazioni ed incontri con i soggetti/esterni che operano in campo dell'accoglienza scolastica collegati a fenomeni di immigrazione (mediatori e facilitatori linguistici)
- Collabora con il Docente coordinatore di classe per la "Valorizzazione delle eccellenze"
- Promuove le attività legate a concorsi interni ed esterni

#### **Orientamento in entrata**

- Progetta e organizza gli incontri con i docenti di scuola primaria; individua i gruppi di lavoro
- Coordina le operazioni relative agli open day

#### **Orientamento in uscita**

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- Esperienza in situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione
- Comprovata esperienza in iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione
- Conoscenza nella promozione e la gestione degli stages in linea con i profili d'indirizzo dell'Istituto Saper organizzare incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica
- Coordina le commissioni Orientamento in entrata e in uscita
- Saper raccogliere e scambiare informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, e condivide iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo.
- Collaborazione con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni
- Esperienze di progettazione curricolare; partecipazione a gruppi di studio per la elaborazione di modelli e strumenti di autoanalisi di istituto;
- Partecipazione a corsi di aggiornamento o a iniziative di formazione - con priorità per quelli riservati alle F. S. e organizzati dall'Amministrazione - attinenti agli ambiti tematici indicati; attestazioni di specifiche competenze relative agli ambiti indicati, rilasciate da istituzioni, enti, associazioni professionali qualificati;
- Creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
- Conoscenza del territorio e della rete scolastica

#### **AMBITO 4**

### **RAPPORTI CON IL TERRITORIO- ORGANIZZAZIONE VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE E MEDIAZIONI DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

- Verificare le risultanze del RAV
- Azioni di esperienze formative fornite dal territorio.
- Coordinare progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa dal punto di vista linguistico, storico-artistico, culturale e scientifico.
- Mantenere rapporti con Enti ed Agenzie esterne che possano supportare ed ampliare l'Offerta formativa dell'Istituto.
- Collaborare alla stesura di protocolli d'intesa e accordi di rete fra la nostra Istituzione scolastica e gli Enti esterni.
- Azioni di coordinamento degli interventi volti all'educazione della salute, dell'ambiente e della legalità.
- Ricognizione delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni.
- Relazioni con enti, organizzazioni, organi di stampa, aziende al fine di promuovere attività progettuali, crescita culturale e formativa degli allievi.
- Incrementare lo sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali, sia attraverso interventi formativi all'estero.
- Pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative e delle attività curriculari ed extracurriculari formative, culturali realizzate dalla scuola mediante redazione di comunicati stampa.
- Attivazione e coordinamento degli interventi volti all'educazione per la salvaguardia della salute (alimentare, bulimia/anoressia, prevenzione delle dipendenze, ecc.) e dell'ambiente.
- Attivazione e coordinamento degli interventi volti all'educazione alla legalità, affermazione delle pari opportunità e sviluppo della cittadinanza attiva.
- Organizzazione di attività culturali (convegni, seminari) aperte anche al territorio.
- Cura in collaborazione con il Dipartimento di lingue la certificazione di Cambridge, Delf e Dele.
- Organizza, cura e predispone in collaborazione con i consigli di Classe e con il DSGA le mediazioni didattiche, le visite didattiche, stage e i viaggi di istruzione

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Promuove la comunicazione interna ed esterna all'Istituto Collabora con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne nella individuazione delle priorità;
- Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi);
- Promuove le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola - territorio; Gestisce i rapporti Scuola-famiglia;
- Saper coordinare tutte le azioni inerenti la progettualità internazionale (stage e viaggi all'estero, campi scuola);

- Raccoglie le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti;
- Cura i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il D.S. ai fini della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio;
- Cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio e Supporta i gruppi in partenza ed in viaggio;
- Organizza manifestazioni e mostre.

## AMBITO 5 SCUOLA DELL' INFANZIA

- Coordina le attività per la scuola dell'infanzia
- Coordina le iniziative di continuità programmate dai consigli di intersezione con la scuola primaria
- Partecipa alle riunioni della commissione formazione classi

## AMBITO 6 – DISPERSIONE SCOLASTICA - CCR

- Collabora con i coordinatori di classe per rilevare e monitorare i casi di frequenza saltuaria , abbandono e dispersione scolastica
- Cura la compilazione della scheda da inviare all' Ente Locale( per segnalare i casi di frequenza saltuaria , abbandono e dispersione scolastica( Servizi Sociali)
- Interventi sulla dispersione, favorire l'ascolto per motivare gli allievi ad un maggiore interesse e partecipazione alla vita scolastica.
- Recuperare gli studenti che presentano lacune nelle competenze chiave e problematiche nell'apprendimento.
- Monitoraggio degli alunni stranieri e la regolare frequenza scolastica
- Elaborazione e promozione di strategie di intervento didattico per gli alunni con gravi problemi di apprendimento (BES, immigrati)
- Coordina le attività relative al Consiglio Comunale dei Ragazzi

### COMPETENZE PROFESSIONALI

- Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- Esperienza in situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione
- Saper raccogliere e scambiare informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, e condivide iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo.
- Collaborazione con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni
  - Creatività, flessibilità, spirito di iniziativa;
  - Conoscenza del territorio e della rete scolastica

### PER TUTTI GLI AMBITI

Capacità di costruire questionari e matrici di intervista;  
capacità di gestire un **Focus Group**;  
capacità di raccogliere e organizzare dati;  
conoscenza di metodologie di progettazione;  
abilità specifiche di organizzazione didattica;  
capacità di gestire tecniche di monitoraggio e valutazione;  
capacità di coordinare un gruppo di lavoro;  
conoscenza didattica digitale e utilizzo LIM conoscenza e competenza registro elettronico.