LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0019305 del 03/09/2026
I (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
All'Albo online
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso interno per la presentazione delle candidature alle Funzioni strumentali al Piano triennale dell'offerta formativa per l'a.s. 2026/2027.

In attuazione della delibera n. 3 del Collegio dei docenti del 2 settembre 2026, con la quale sono state individuate le aree delle Funzioni strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2026/2027, il numero degli incarichi da attribuire e le modalità di presentazione delle candidature, i docenti interessati sono invitati a presentare la propria candidatura secondo le disposizioni contenute nel presente avviso. Per l'anno scolastico 2026/2027 sono previsti complessivamente **n. 10 incarichi**, articolati nelle sei aree indicate di seguito. Le Funzioni strumentali svolgeranno i compiti assegnati in coerenza con il PTOF 2025/2028, con l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico, con il RAV e con il Piano di miglioramento dell'Istituto, ai sensi dell'art. 33 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007.

1. Destinatari e requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i docenti in servizio presso l'Istituto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato almeno fino al 30 giugno 2027, in possesso di competenze ed esperienze coerenti con l'area prescelta. Ciascun docente può candidarsi per una sola area. La disponibilità implica l'impegno a svolgere l'incarico per l'intero anno scolastico, a operare collegialmente e a documentare attività e risultati.

2. Aree, compiti e numero degli incarichi

Area e incarichi	Finalità	Compiti dell'area	Ambiti della proposta
1. PTOF, RAV, Piano di miglioramento e valutazione degli esiti **2 incarichi**	Sostenere la progettazione strategica dell'Istituto attraverso la revisione dei documenti fondamentali, l'analisi delle evidenze e il	○ revisione e aggiornamento del PTOF; ○ supporto al NIV per RAV e Piano di miglioramento; ○ verifica della coerenza tra priorità, azioni e risultati; ○ analisi di esiti scolastici, prove comuni, risultati	○ documenti strategici e monitoraggio; ○ analisi degli esiti e valutazione d'Istituto.

	monitoraggio dei risultati.	INVALSI, Esame di Stato ed esiti a distanza; ○ restituzione dei dati agli organi collegiali e monitoraggio delle azioni di miglioramento.	
2. Formazione e sviluppo professionale **1 incarico**	Promuovere lo sviluppo professionale del personale in relazione ai bisogni dell'Istituto e alle innovazioni didattiche e organizzative.	○ rilevazione dei bisogni formativi; ○ predisposizione e coordinamento del Piano annuale di formazione; ○ raccordo con reti, università ed enti qualificati; ○ valorizzazione delle competenze interne; ○ documentazione delle attività e verifica della ricaduta sulle pratiche professionali.	○ bisogni e Piano di formazione; ○ comunità professionali e ricaduta della formazione.
3. Inclusione, benessere e partecipazione **2 incarichi**	Favorire il successo formativo, il benessere e la partecipazione di tutti gli studenti mediante interventi coordinati di inclusione e prevenzione.	○ coordinamento dei processi inclusivi; ○ supporto ai Consigli di classe per PEI e PDP; ○ collaborazione con GLI, famiglie e servizi; ○ predisposizione e monitoraggio del Piano per l'inclusione; ○ prevenzione del disagio, della dispersione, del bullismo e del cyberbullismo; ○ promozione del benessere e della partecipazione.	○ inclusione e personalizzazione; ○ benessere, partecipazione e prevenzione del disagio.
4. Didattica decentrata e territorio **2 incarichi**	Integrare stabilmente le esperienze svolte fuori dall'aula nella progettazione curricolare dell'Istituto.	○ coordinamento della progettazione didattica decentrata; ○ definizione di obiettivi, discipline coinvolte, prodotti e criteri di valutazione; ○ raccordo con Dipartimenti, Consigli di	○ progettazione curricolare delle esperienze; ○ territorio, documentazione e monitoraggio.

		classe e responsabili dei percorsi; ○ rapporti con enti e realtà territoriali; ○ strumenti comuni, documentazione e monitoraggio della ricaduta sugli apprendimenti.	
5. Orientamento, Formazione Scuola-Lavoro e futuro **2 incarichi**	Accompagnare gli studenti lungo il quinquennio nella costruzione del proprio progetto formativo e nelle transizioni successive.	○ continuità e orientamento in ingresso, in itinere e in uscita; ○ raccordo della Formazione Scuola-Lavoro con il curricolo; ○ coordinamento di tutor e soggetti ospitanti; ○ rapporti con università, ITS Academy, enti e mondo del lavoro; ○ monitoraggio dei percorsi, delle competenze e degli esiti a distanza.	○ continuità, orientamento formativo e accompagnamento alle scelte in ingresso, in itinere e in uscita ○ Formazione Scuola-Lavoro, transizioni ed esiti a distanza.
6. Internazionalizzazione e apertura europea **1 incarico**	Rafforzare la dimensione europea e interculturale dell'offerta formativa e lo sviluppo delle competenze linguistiche.	○ coordinamento di Erasmus+, eTwinning, reti e partenariati; ○ supporto al percorso Cambridge International e alle certificazioni; ○ promozione e raccordo della progettualità CLIL; ○ valorizzazione dei docenti con formazione specifica; ○ organizzazione, documentazione, disseminazione e monitoraggio delle esperienze.	○ Erasmus+, eTwinning e mobilità; ○ Cambridge International, certificazioni e CLIL.

Totale: 6 aree – 10 incarichi.

I compiti sono riferiti unitariamente a ciascuna area. Nelle aree con due incarichi, i docenti individuati concorreranno con responsabilità condivisa al perseguimento delle finalità complessive e definiranno nel piano operativo una ripartizione funzionale delle attività, evitando sovrapposizioni.

La proposta del candidato potrà concentrarsi su non più di due degli ambiti indicati. Gli ambiti hanno funzione orientativa, non costituiscono sotto-aree autonome e non determinano una preventiva e rigida assegnazione dei compiti.

3. Compiti comuni a tutte le Funzioni strumentali

- predisporre, sulla base delle priorità del PTOF e dell'Atto di indirizzo, un piano operativo annuale essenziale, con obiettivi, azioni, tempi, responsabilità, indicatori e risultati attesi;
- coordinare i gruppi di lavoro e favorire il raccordo con Dirigente scolastico, staff, Dipartimenti, Consigli di classe, uffici e altre Funzioni strumentali;
- raccogliere e organizzare dati ed evidenze utili alle decisioni, garantendo tracciabilità, accessibilità e corretta conservazione della documentazione;
- verificare in itinere l'effettiva attuazione delle azioni e proporre tempestivamente eventuali correttivi;
- curare la comunicazione e la condivisione delle attività con la comunità scolastica, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati;
- presentare al Collegio una restituzione intermedia e una relazione finale sui risultati raggiunti e sulle criticità riscontrate.

4. Modalità e termine di presentazione della candidatura

La candidatura deve essere trasmessa entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 8 settembre 2026 attraverso la piattaforma Laf School, compilando il modulo «Candidatura Funzione strumentale al PTOF – a.s. 2026/2027».

ACCESSO A LAF SCHOOL: https://test7.lafschool.it/candidature/?s=CEPS02000T

Nel modulo il docente dovrà:

- verificare i dati anagrafici e di servizio riportati dalla piattaforma;
- selezionare una sola area di candidatura e non più di due ambiti sui quali intende concentrare la proposta;
- dichiarare sinteticamente i titoli, le esperienze e le competenze pertinenti, secondo i campi predisposti;
- allegare la documentazione richiesta e confermare le dichiarazioni finali;
- procedere all'invio definitivo e conservare la ricevuta generata dalla piattaforma.

Alla candidatura devono essere allegati, in formato PDF:

1. curriculum professionale aggiornato, con evidenza dei titoli e delle esperienze pertinenti all'area prescelta;

2. breve proposta operativa, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso e contenuta in massimo due pagine.

La candidatura si considera validamente presentata soltanto dopo l'invio definitivo del modulo e la generazione della ricevuta. Non saranno prese in considerazione candidature inoltrate oltre il termine, riferite a più aree, rimaste in bozza o prive degli allegati richiesti. Le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette a verifica.

5. Criteri di valutazione

L'istruttoria comparativa terrà conto esclusivamente di titoli, esperienze e competenze pertinenti all'area richiesta e della qualità della proposta operativa. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Indicatore	Attribuzione	Max
A. Curriculum professionale		50
Esperienze pregresse come Funzione strumentale o in incarichi di coordinamento coerenti con l'area	4 punti per esperienza annuale	12
Progetti o attività significative, effettivamente realizzati e pertinenti all'area	4 punti per esperienza	12
Titoli culturali e attività di formazione specificamente coerenti con l'area	3 punti per titolo/attività	12
Competenze documentate di progettazione, monitoraggio, valutazione e analisi dei dati	Valutazione qualitativa	8
Competenze organizzative, relazionali e digitali pertinenti	Valutazione qualitativa	6
B. Proposta operativa		50
Coerenza delle priorità selezionate con finalità e compiti dell'area e con i documenti strategici dell'Istituto	Valutazione qualitativa	15
Concretezza, sostenibilità e fattibilità delle azioni	Valutazione qualitativa	15
Chiarezza di risultati attesi, indicatori e modalità di monitoraggio	Valutazione qualitativa	10
Capacità di raccordo, condivisione e coinvolgimento della comunità scolastica	Valutazione qualitativa	10

6. Istruttoria e individuazione

Una commissione istruttoria, nominata dal Dirigente scolastico e composta da membri non candidati, verificherà l'ammissibilità delle domande, procederà alla valutazione comparativa secondo la griglia del presente avviso e formulerà, per ciascuna area, una graduatoria. Gli esiti dell'istruttoria saranno messi a disposizione del Collegio dei docenti.

Il Collegio dei docenti, nella seduta del 14 settembre 2026, procederà all'individuazione dei candidati utilmente collocati nelle graduatorie, entro il numero degli incarichi previsti per ciascuna area. In caso di parità nell'ultima posizione utile, sarà data precedenza al candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato nella proposta operativa e, successivamente, nelle esperienze professionali pertinenti. Soltanto in caso di ulteriore parità, il Collegio procederà a votazione a scrutinio segreto tra i candidati interessati.

7. Conferimento, durata, monitoraggio e compenso

L'incarico, conferito con provvedimento del Dirigente scolastico a seguito dell'individuazione del Collegio, ha durata annuale e si conclude con il termine dell'a.s. 2026/2027. Entro quindici giorni dal conferimento, ciascuna Funzione strumentale presenterà il proprio piano operativo, coordinato con le altre figure dell'area e con le priorità dell'Istituto.

L'attività sarà oggetto di monitoraggio in itinere e di rendicontazione finale al Collegio. Il compenso sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, nei limiti delle risorse specificamente assegnate e in relazione all'effettivo svolgimento dell'incarico.

8. Trattamento dei dati e pubblicità

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente. Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale.

Per chiarimenti è possibile rivolgersi alla Presidenza.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Adriana Mincione

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni.

ALLEGATO A

SCHEMA DELLA BREVE PROPOSTA OPERATIVA

Candidatura a Funzione strumentale al PTOF – a.s. 2026/2027

Candidato/a	_____
Area prescelta	_____
Titolo della proposta	_____

La proposta, contenuta in un massimo di due pagine, non deve sviluppare tutti i compiti previsti per l'area. Il candidato individuerà non più di due priorità sulle quali ritiene di poter offrire un contributo significativo. La proposta ha valore orientativo ai fini della valutazione; il piano operativo definitivo sarà predisposto dopo il conferimento dell'incarico e, nelle aree affidate a due docenti, dopo la ripartizione funzionale dei compiti.

1. Priorità prescelte (massimo due)

Indicare gli ambiti dell'area sui quali si intende concentrare la proposta.

_____

_____

_____

_____

_____

2. Bisogni ed evidenze di riferimento

Indicare sinteticamente il bisogno cui si intende rispondere e le evidenze pertinenti.

_____

_____

_____

_____

_____

3. Azioni proposte

Indicare le azioni essenziali, la scansione temporale e le condizioni necessarie alla loro realizzazione.

4. Raccordi e collaborazioni

Precisare con quali organi, gruppi, figure e soggetti esterni sarà necessario collaborare.

5. Risultati attesi e modalità di verifica

Indicare i risultati attesi, gli indicatori e i momenti essenziali di verifica.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO A

SCHEMA DELLA BREVE PROPOSTA OPERATIVA

Candidatura a Funzione strumentale al PTOF – a.s. 2026/2027

Candidato/a	_____
Area prescelta	_____
Titolo della proposta	_____

La proposta, di massimo due pagine, deve essere concreta e proporzionata alla durata annuale dell'incarico. Non è richiesto un progetto descrittivo esteso: occorre indicare come si intende rendere operativi i compiti dell'area.

1. Lettura del bisogno

Indicare sinteticamente il bisogno o la priorità dell'Istituto cui si intende rispondere, richiamando le evidenze pertinenti.

_____

_____

_____

_____

2. Obiettivi e risultati attesi

Formulare pochi obiettivi verificabili e precisare i risultati che dovranno essere conseguiti entro la fine dell'anno scolastico.

_____

_____

_____

_____

3. Azioni essenziali e tempi

Indicare le principali azioni, la scansione temporale e le condizioni necessarie alla loro realizzazione.

_____

4. Raccordi e modalità di coinvolgimento

Precisare con quali organi, gruppi, figure e soggetti esterni sarà necessario collaborare e come saranno condivise le decisioni.

5. Monitoraggio e documentazione

Indicare gli indicatori, i momenti di verifica e i documenti o prodotti attraverso i quali sarà possibile accertare l'attuazione e la ricaduta delle azioni.

Data _____

Firma _____