

Istituto Comprensivo Statale Rita Levi Montalcini



Codice meccanografico istituto: PAIC8A000C - Codice Fiscale: 80013220829 - Codice univoco di fatturazione: UFNPCW

Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria di I grado

"Non pensate a voi stessi, pensate agli altri. Pensate al futuro che vi aspetta, pensate a quello che potete fare, e non temete niente"

R. Levi Montalcini

Palermo 02/10/2025

Circolare n. 49 – a.s. 2025-2026

I.C.S. - "RITA LEVI MONTALCINI"-PALERMO
Prot. 0009131 del 02/10/2025
I-1 (Uscita)

**Ai Docenti
Alla Dsga
Ad ARGO– Sez. Circolari
Al sito web-sez. Circolari**

OGGETTO: Riapertura termini candidatura per incarico Funzione Strumentale Area 1 a.s. 2025/26

In considerazione della mancata candidatura per la Funzione Strumentale AREA 1 – **Gestione PTOF, PDM e Rendicontazione Sociale**, si riaprono i termini di presentazione della domanda.

Come deliberato dal Collegio dei Docenti, i docenti interessati a ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale AREA 1 – **Gestione PTOF, PDM e Rendicontazione Sociale**, per il corrente anno scolastico, sono invitati a trasmettere al Dirigente Scolastico apposita istanza, corredata dal proprio curriculum personale (esclusivamente in formato europeo e debitamente sottoscritto con firma olografa e dichiarazione di autocertificazione in calce al curriculum per quanto in esso riportato ai sensi del DPR 445/2000 e autorizzazione al trattamento interno dei dati), all'indirizzo PEO della scuola, entro e non oltre **il 06 ottobre 2025 ore 11:00**.

In calce alla presente:

- Criteri per l'individuazione;
- Definizione delle aree di intervento delle funzioni strumentali e delle prestazioni ad esse relative.
- Modulo istanza.

N.B. Si ricorda che per la trasmissione dell'istanza, come per qualunque altra comunicazione con l'istituzione scolastica, non si deve utilizzare il formato word o il formato jpeg, ma è necessario inviare le richieste regolarmente sottoscritte in maniera olografa ed in formato pdf, insieme ad una copia del documento di identità ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale.

Il Dirigente Scolastico
Vincenzo Guarneri*

** Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Codice meccanografico istituto: PAIC8A000C - Codice Fiscale: 80013220829 - Codice univoco di fatturazione: UFNPCW

Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria di I grado

"Non pensate a voi stessi, pensate agli altri. Pensate al futuro che vi aspetta, pensate a quello che potete fare, e non temete niente"

R. Levi Montalcini

Criteri per l'individuazione delle Funzioni Strumentali

Tutti i docenti di ruolo e non di ruolo sono candidabili

Le candidature saranno valutate secondo i seguenti criteri e tenendo conto dei seguenti titoli:

Tabella dei criteri

- 1) Esperienze nell'area specifica di riferimento o in aree affini;
- 2) Esperienze di collaborazione con la Presidenza;
- 3) Competenze specifiche o affini nell'area di intervento.

Valutazione Titoli

- 1) Titoli culturali (0,50 punti laurea/diploma o altri titoli universitari fino ad un massimo di 2 punti)
- 2) esperienze (1 punto per ogni anno fino ad un massimo 5 punti)
 - a) esperienze nell'area specifica di riferimento;
 - e/o
 - b) esperienze di collaborazione.
- 3) Competenze specifiche professionali documentabili nell'area richiesta (1 punto per ogni anno fino ad un massimo 5 punti).

Si potrà presentare istanza per più aree ma si potrà avere l'incarico solo per una un'area, in coerenza alla delibera collegiale. A parità di punteggio, sarà data la precedenza al/alla candidato/a che avrà maturato un numero maggiore di anni di servizio presso questa istituzione scolastica.

AREE DI INTERVENTO delle Funzioni Strumentali e delle prestazioni ad esse relative

AREA 1 - Gestione PTOF, PdM, e Rendicontazione Sociale

- Revisiona, integra e aggiorna il PTOF, il PdM nel corso dell'anno scolastico;
- Predispone la Rendicontazione Sociale con il supporto delle altre Funzioni, Referenti e Figure di sistema;
- Organizza e coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo;
- Partecipa alle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto con raccolta di informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- Opera in sinergia con le altre Funzioni Strumentali, i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti, i responsabili delle Commissioni;
- Svolge un'azione di supporto alla Dirigenza;
- Supporta il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa;
- Svolge un'azione di coordinamento, sostegno operativo e monitoraggio per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali;
- Svolge un'azione di supporto alla Dirigenza per ogni attività ordinaria e straordinaria relativa al PTOF, alla Rendicontazione Sociale e al Piano di Miglioramento;
- Cura il rapporto con il territorio in riferimento all'area di intervento;
- Partecipa alle riunioni convocate dalla dirigenza;
- Collabora con la DSGA, Gli Uffici di Segreteria e le Figure di sistema;
- Redazione di circolari relative all'area di pertinenza;
- Programma, definisce e gestisce il piano annuale di aggiornamento del personale della scuola, basato su iniziative formative interne ed esterne;

Sede e Uffici: Piazza San Paolo n. 4 - 90135 PALERMO (PA)



091 311054



paic8a000c@istruzione.it
paic8a000c@pec.istruzione.it



www.icsritalevimontalcini.edu.it

Istituto Comprensivo Statale Rita Levi Montalcini



Codice meccanografico istituto: PAIC8A000C - Codice Fiscale: 80013220829 - Codice univoco di fatturazione: UFNPCW

Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria di I grado

"Non pensate a voi stessi, pensate agli altri. Pensate al futuro che vi aspetta, pensate a quello che potete fare, e non temete niente"

R. Levi Montalcini

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'ICS "Rita Levi Montalcini"
di Palermo

____ l' sottoscritt _____

nat ____ a _____ (Prov. _____) il _____ Docente a tempo IND. / DET., in servizio
presso questo Istituto nel corrente anno scolastico _____ / _____

DICHIARA

la propria disponibilità ad effettuare il seguente incarico come funzione strumentale AREA 1 – **Gestione PTOF, PDM e**

Rendicontazione Sociale, a.s. _____

- Si allega alla presente *Curriculum Vitae* (esclusivamente in formato europeo), numerato con le esperienze ritenute valutabili secondo i criteri

_____ li ____ / ____ / ____

Con osservanza