0012642 del 17/09/2026

LICEO SCIENTIFICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "O.M. CORBINO"
Viale Regina Margherita 16 Tel 0931/68072
Codice meccanografico: SRPS14000A Codice fiscale: 93079130899
e-mail: srps14000a@istruzione.it pec: srps14000a@pec.istruzione.it
sito web: http://liceocorbinosiracusa.gov.it/

Circ. n

Ai docenti
Al DSGA
Atti
Albo

Oggetto: **Avviso per la presentazione delle candidature alle Funzioni Strumentali a.s. 2026/2027**

Preso atto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti nella seduta del 14 settembre 2026, si comunica alle SS.LL che le istanze per la candidatura alle Funzioni Strumentali, corredate da *curriculum vitae*, devono essere trasmesse all'indirizzo e-mail istituzionale srps14000a@istruzione.it entro il **30 settembre 2026**.
Si procederà all'assegnazione di una sola Funzione Strumentale per candidato, anche se utilmente collocato in più graduatorie.
Si procederà all'assegnazione della Funzione Strumentale anche in presenza di una sola candidatura.
In caso di parità di punteggio, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola.

Si indicano qui di seguito le aree individuate per l'assegnazione della Funzione Strumentale:

FUNZIONI STRUMENTALI		
Area 1 Gestione del PTOF di istituto - Coordinamento della predisposizione, gestione e monitoraggio del RAV di Istituto; - Coordinamento della predisposizione, gestione e monitoraggio del PdM di Istituto; - Coordinamento della predisposizione, gestione e monitoraggio del PTOF di Istituto; - Coordinamento della predisposizione della	n. 2 docenti	

Rendicontazione Sociale; - Supporto al NIV nella somministrazione e restituzione delle Prove INVALSI; - Coordinamento della Progettazione Curriculare ed Extracurriculare di Istituto; - Aggiornamento del Patto di Corresponsabilità Educativa; - Coordinamento predisposizione verbali di scrutinio finale dei Consiglio di Classe per il triennio e gli esami di Maturità; - Coordinamento predisposizione documenti per gli Esami di Maturità.		
Area 2 Coordinamento rapporti interventi e Servizi per i docenti - Accoglienza dei Nuovi Docenti; - Coordinamento Tutor e Docenti in Anno di Prova e Formazione; - Coordinamento dei lavori dei Dipartimenti per la predisposizione e l'aggiornamento del Curriculum di Istituto in base alle Indicazioni Nazionali; - Supporto ai docenti dei Consigli di Classe; - Supporto ai docenti nell'ambito dei percorsi FSL e di Orientamento; - Predisposizione Modelli di Programmazione e Progettazione di Istituto; - Coordinamento lavori dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe per adozione dei Libri di Testo; - Coordinamento Piano di Formazione Docenti; - Coordinamento Progettazione di Istituto e progetti PNRR, PON/POC, PN 21/27 e POR.	n. 3 docenti	

Area 3a Inclusione e benessere a scuola - Supporto al Coordinamento delle attività per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES); - Redazione del Piano Annuale per l'inclusione (PAI) entro il 30 giugno; - Collaborazione con Enti esterni, come ASP, Enti Locali, Associazioni di Settore per le procedure connesse all'attuazione dei processi di inclusione; - Supporto ai docenti del GLO nella predisposizione del PEI e nelle verifiche intermedie e finali, unitamente al Referente dell'inclusione; - Supporto ai docenti nella predisposizione dei Piani educativi personalizzati per alunni BES e relativo monitoraggio; - Cura dei rapporti con le famiglie di alunni con BES; - Monitora il benessere psico fisico degli studenti, coordinandosi con i docenti dei Consigli di Classe; - Fa parte del GLI ed è componente dei GLO; - Cura la prevenzione e il contrasto alla dispersione scolastica e fa parte del GOSP; - Cura la prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo e fa parte del TEAM.	n. 1 docente	
Area 3b Accoglienza Continuità e Orientamento per gli studenti - Coordina i processi di Accoglienza, Tutoraggio, Continuità e orientamento degli studenti; - Organizza incontri e attività di Orientamento in Ingresso; - Coordina i rapporti con le Scuole	n. 2 docenti	

Secondarie di I Grado ai fini dell'orientamento in ingresso; - Organizza incontri e attività di orientamento in uscita; - Coordina i rapporti con le Università, gli ITS e il Mondo del Lavoro; - Coordina le procedure di riorientamento degli studenti con difficoltà; - Coordina le attività di recupero e potenziamento per gli studenti con difficoltà; - Coordina le attività previste nella piattaforma UNICA, interfacciandosi con docenti e studenti.		

Le candidature verranno valutate dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri e si procederà a stilare una graduatoria. I candidati in posizione utile verranno presentati in Collegio Docenti per la designazione del docente alla Funzione Strumentale.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE				
Titoli culturali	**Epserienze professionali**	**Punteggio**	**Punteggio attribuito dal candidato (indicare la tipologia di titolo posseduto e il tipo di ruolo/ funzione ricoperto**	**Punteggio attribuito dal Dirigente Scolastico**
Diploma di Laurea di 2° livello o Vecchio ordinamento		Max P.6		
Altro Diploma di Laurea		Max P. 3		
Dottorato di Ricerca		Max P. 3		
Master inerenti la funzione		Max P.2		
Corsi di perfezionamento		Max P. 1		

inerenti la funzione				
	Funzioni e Ruoli ricoperti nello staff dirigenziale dell'Istituto nel'ultimo quinquennio	P. 5 per Funzione/Ruolo (max 25 punti)		
	Ruolo ricoperto come Funzione Strumentale nell'ultimo quinquennio	P. 5 per Funzione (max 25 punti)		
	Partecipazione a progetti dell'Istituto in qualità di coordinatore, formatore o tutor nell'ultimo quinquennio	p. 2 per ogni progetto (max 10 punti)		
	Coordinatore o componente di commissioni attinenti con l'area della Funzione richiesta nell'ultimo quinquennio	p. 2 per ogni progetto (max 10 punti)		
	Formazione attinente all'area della Funzione stumentale richiesta nell'ultimo quinquennio	P. 1 per ogni corso di formazione (max 5 punti)		
Punteggio totale		Max 90 punti		

Si allega format di candidatura alla Funzione Strumentale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Valentina Grande
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3, comma 2 D. Lgs. n°39/93