



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"CANNIZZARO-GALATTI"

Via M.Giurba n.2 - 98123 MESSINA - Tel. 090/716398
Distretto Scolastico 029 – Codice Fiscale 80008360838
e-mail: meic86600p@istruzione.it



Circ. n. 02/DS

Messina, lì 02.09.2026

A tutto il personale scolastico
Al DSGA

Oggetto: Presentazione candidature Funzioni Strumentali a.s. 2026/2027

Il Dirigente Scolastico

✓ Vista la normativa di riferimento CCNL 2006-2009 (art.33)

✓ Vista la delibera n. 13 del Collegio dei Docenti odierno, con la quale sono state individuate le aree delle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2026/2027

INVITA

i docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF, utilizzando il modello allegato da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica: meic86600p@istruzione.it

Elenco delle aree deliberate in sede collegiale e compiti specifici delle Funzioni Strumentali:

AREA I CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO	1. Promozione e coordinamento attività e iniziative di continuità fra i vari segmenti di scuola; 2. Coordinamento attività di accoglienza ad inizio anno scolastico in raccordo con i docenti responsabili di plesso; 3. Organizzazione giornate di Open day in collaborazione con i responsabili di plesso; 4. Coordinamento attività didattiche di orientamento con gli istituti secondari del territorio; 5. Pubblicizzazione calendari "open days" degli Istituti superiori; 6. Coordinamento delle attività di orientamento rivolte ad alunni e genitori; 7. Proposte uscite didattiche e visite guidate per favorire la continuità tra le classi ponte; 8. Promozione della didattica orientativa e coordinamento/gestione delle attività relative alla realizzazione dei moduli di orientamento.
AREA II DIDATTICA MULTIMEDIALE	1. Cura ed aggiornamento del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali; 2. Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici, dei Monitor Touch, dell'Aula Immersiva; 3. Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola; 4. Pubblicazione sul sito del materiale prodotto dai docenti; 5. Coordinamento e gestione delle attività informatiche e tecnologiche; 6. Supporto tecnico a tutti i docenti nell'uso del registro elettronico e nel corretto utilizzo delle piattaforme; 7. Supporto agli utenti (docenti e famiglie) nella gestione delle

	credenziali di accesso al registro elettronico; 8. Cura dei dispositivi tecnologici per il comodato d'uso; 9. Ricognizione delle attrezzature tecnologiche e proposte al DS per eventuali nuovi acquisti per l'implementazione della didattica innovativa e digitale. 10. Supporto tecnologico alle Prove digitalizzate INVALSI; 11. Raccolta dati esiti INVALSI da condividere in sede di Collegio.
AREA III INCLUSIONE	1. Coordinamento GLI e organizzazione GLO; 2. Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di integrazione per alunni in situazione di DISABILITA', DSA e BES con relativa cura della documentazione scolastica; 3. Coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all'integrazione e all'inclusione; 4. Cura dei rapporti con gli operatori Azienda ASL e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari e, presidenza degli stessi nei casi di impedimento del dirigente scolastico; 5. Coordinamento predisposizione e monitoraggio PEI e PDP da parte dei Consigli di classe; 6. Programmazione Piano per l'Inclusione e coordinamento delle relative attività; 7. Coordinamento e collaborazione con la Funzione Strumentale dell'Area 1 per attività di prevenzione dispersione scolastica; 8. Coordinamento azioni mirate all'integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri con relativa stesura di progetto; 9. Produzione materiale in funzione delle azioni di accoglienza e continuità degli alunni con BES; 10. Revisione strumenti di valutazione per alunni con BES; 11. Promozione percorsi di formazione/aggiornamento per docenti su modelli e pratiche di inclusione, modalità di rilevazione e gestione di DSA; 12. Raccordo con la Referente per la dispersione scolastica; 13. Coordinamento dei progetti accoglienza e continuità per gli alunni BES.
AREA IV RAPPORTI CON IL TERRITORIO- USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	1. Coordinamento delle attività legate alla partecipazione degli alunni a manifestazioni per l'esercizio della cittadinanza attiva; 2. Organizzazione, divulgazione, disseminazione manifestazioni, conferenze, mostre, eventi nei plessi (convegni, tavole rotonde, giornate a tema all'interno della scuola e/o aperte al territorio, open day); 3. Collaborazione con il docente referente PTOF e PDM e autovalutazione di Istituto; 4. Monitoraggio delle esigenze e delle proposte emergenti dai docenti, dalle famiglie e dagli alunni; 5. Pianificazione, organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione; 6. Raccolta e tabulazione dati questionari di valutazione (visite guidate e viaggi di istruzione); 7. Collaborazione con fiduciari di plesso per organizzazione uscite didattiche e raccordo con gli Enti comunali interessati al trasporto; 8. Collaborazione con Enti Locali, Associazioni, Agenzie, Istituzioni, ecc... per promuovere la conoscenza del territorio; 9. Pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative della scuola per promuovere all'esterno l'immagine e l'operato dell'istituzione scolastica.

Si precisano di seguito i compiti comuni a tutte le funzioni:

- Presentazione al DS di un piano di lavoro annuale relativo alla propria funzione, con eventuali scadenze;
- Report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, al termine del I quadrimestre e al termine dell'anno scolastico, in correlazione con il piano delle attività programmato, con i risultati conseguiti;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

La domanda dovrà pervenire all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 07/09/2026, tramite modello allegato.

È motivo di esclusione diretta la richiesta non prodotte nell'apposito modello, non pervenuta via e-mail o pervenuta oltre i termini stabiliti.

Per quanto riguarda i compensi, essi saranno definiti in sede di contrattazione d'istituto, sulla base degli stanziamenti del MOF.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Cacciola Giovanna Egle Candida
(documento firmato digitalmente)



Firmato da:
CACCIOLA GIOVANNA EGLE CANDIDA
Codice fiscale: CCCGNN77A60F206E
02/09/2026 22:51:37