



Mauro Perrone - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

- Enogastronomia cucina, Accoglienza turistica, Sala e vendita
- Economico Turistico
- Servizi commerciali grafico pubblicitario / Servizi culturali di spettacolo
- Servizi per la sanità e l'assistenza sociale / Servizi socio - sanitari
- Costruzione, Ambiente e Territorio –Geotecnico
- Sistemi informativi aziendali (AFM – SIA)
- Chimica dei materiali e biotecnologie ambientali



Sito web: iissperrone.edu.it – email: tais03900v@istruzione.it – PEC: tais03900v@pec.istruzione.it - tel:0998491151
C.F. 90229690731 - C.M. TAIS03900V - Indirizzo: Via Spineto Montecampo, 29 – 74011 Castellaneta (TA)

Circolare n.4

Castellaneta, 1 settembre 2026

Ai docenti

E p.c. Al DSGA

ALBO

SITO WEB

Oggetto: Avviso interno per la candidatura a Funzione Strumentale 2026-27 ai sensi dell' art. 33 del CCNL 2007

Si comunica che le domande per la candidatura a ricoprire l'incarico di docente Funzione Strumentale a.s. 2025-26 dovranno essere inviate all'indirizzo tais03900v@istruzione.it entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **8 settembre 2026**, utilizzando il modello allegato unitamente al **curriculum vitae in formato europeo**.

La mail dovrà riportare in oggetto: **ISTANZA CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE_2026-27_COGNOME_NOME** . Non potranno essere accolte istanze cartacee consegnate a mano.

Si riportano di seguito le aree individuate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 1 settembre 2026.

Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2026-27	
AREA 1 SERVIZI DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO IN ENTRATA IN ITINERE ED IN USCITA (n. 1 docente)	• Coordinamento dei rapporti di collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, con le Università, ITS e mondo del lavoro; • Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita; • Coordinamento e monitoraggio di tutte le attività di recupero e di supporto educativo che si realizzano nell'Istituto finalizzato al riorientamento scolastico; • Monitoraggio degli esiti formativi a distanza; • Partecipazione alle attività del NIV; • Collaborazione per pubblicazione curriculum degli studenti sul sito istituzionale (area riservata); • Collaborazione nella progettazione/realizzazione di eventi e manifestazioni sul territorio, come opportunità di orientamento.
AREA 2 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FSL	• Progettazione dei percorsi FSL; • Coordinamento e realizzazione di progetti/attività formative in rete con Enti Istituzionali esterni alla scuola; • Cura dei rapporti con gli Enti esterni (Regione, Camera di Commercio, centri di formazione professionale, aziende private, associazioni di categoria) per la realizzazione di

(n. 1 docente)	qualificate esperienze; ● Coordinamento e realizzazione di stages nell'ambito della Formazione Scuola/lavoro, di eventi, concorsi, tirocini estivi di orientamento ed eventuali progetti ai quali la scuola parteciperà; ● Creazione di una banca dati delle aziende ed enti pubblici/privati dove attuare esperienze di FSL ● Collaborazione nell'individuazione delle attività in relazione ai bisogni formativi degli alunni e nella definizione delle aree disciplinari ed interdisciplinari interessate e relative ricadute formative; Collaborazione con i referenti dei Dipartimenti, altre FF.SS. e Comitato Tecnico Scientifico per l'individuazione di competenze trasversali e professionali.
AREA 3 INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE (n. 2 docenti)	● Coordinare il rapporto con famiglie e ASL; ● Partecipare a tavoli e GLH; ● Proposte per l'organico di sostegno; ● Richieste ausili e coordinare assistenza specialistica; ● Monitoraggi; ● Raccolta documentazione relativa a studenti con disabilità , BES/DSA; ● Supporto alla stesura di documenti fornendo ai docenti una puntuale ed esaustiva informazione sulle novità normative in atto; ● Supporto a docenti ed educatori per favorire un approccio didattico ed educativo differenziato, per coinvolgere studenti con difficoltà. ● Comunica e coordina progetti a favore di BES; ● Comunica e coordina eventuali test di individuazione precoce di Disturbi e Difficoltà di Apprendimento; ● Promuove e favorisce acquisizione di competenze sui BES da parte dei docenti; ● Accoglienza nuovi docenti (informazione sui casi); ● Collabora con gli uffici di segreteria per la gestione della documentazione studenti ● Accoglie gli studenti stranieri e collabora per relativo inserimento nel percorso scolastico.
AREA 4 SUCCESSO FORMATIVO E BENESSERE DEGLI STUDENTI (n. 1 docente)	● Coordinamento compilazione PFI, attraverso il supporto ai coordinatori di classe e ai tutor ex D.Lgs. 61/2017 ; ● Coordinamento delle operazioni di elezione degli OO.CC.; ● Organizzazione e reporting dei corsi di recupero dei debiti formativi degli alunni. ● Supporto ai docenti per individuare strategie nella gestione dei conflitti in classe; ● Promuovere e coordinare attività legate al benessere psicologico e fisico degli studenti. ● Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholders (famiglie, studenti e territorio) e promozione di iniziative di raccordo e sostegno nei rapporti scuola/famiglia; ● Partecipazione alle attività del NIV per supporto azioni PdM e RS;
AREA 5 SVILUPPO PROFESSIONALE DEI DOCENTI E TIROCINI (n. 1 docente)	● Coordinamento delle azioni di formazione in servizio e aggiornamento professionale dei docenti ● Monitoraggio delle azioni del piano di formazione di Istituto quale leva strategica del miglioramento professionale ● Gestione formazione di ambito TA022 – Scuola polo formativo - ● Rilevazione esigenze formative dei docenti ● Proposte per iniziative di aggiornamento ● Partecipazione alle attività del NIV per supporto azioni PdM e RS; ● Collaborare con gli uffici di segreteria per la gestione della documentazione relativa alle azioni di formazione e aggiornamento.
AREA 6 EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALLA SALUTE (n. 1 docente)	● Mantiene rapporti funzionali con gli Enti Locali, l'ASL e le associazioni per gli interventi di promozione del benessere attraverso l'attivazione di progetti di educazione alla salute, di educazione ambientale, di contrasto alle dipendenze, di educazione sessuale e all'affettività, sull'uso corretto dei farmaci, sulla donazione del sangue, sul primo soccorso. ● Coordina i docenti nell'elaborazione e nella verifica dei progetti volti alla promozione del benessere, della salute e delle studentesse e degli studenti, e dell'educazione ambientale. ● Documenta i percorsi realizzati nella scuola sulle tematiche di prevenzione del disagio e di promozione del benessere a scuola, e ne riferisce al Collegio. ● Coordina la partecipazione ai concorsi e iniziative relative alle tematiche di educazione alla salute e educazione ambientale.

	• Collabora con gli uffici di segreteria per la gestione della documentazione relativa alle iniziative intraprese nell'ambito dell'educazione ambientale e della salute. • Collabora con il referente di Istituto per l'Educazione Civica e con il referente per il contrasto al bullismo e cyberbullismo.
--	---

ALLEGATO: ISTANZA DI CANDIDATURA F.S. 2026-27

Il Dirigente scolastico

Fabio Grimaldi

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93