

# I.I.S. "E. FERMI"

**FUNZIONI  
STRUMENTALI**

E DOCENTI CON INCARICHI FUNZIONALI ALL' ATTIVITÀ DIDATTICA

## AMBITI OPERATIVI

**A.S. 2026/2027**

---

## AREA 1

### Funzioni fondamentali

- Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo

#### **Operatività di riferimento (Dal RAV)**

##### **1.Contexto**

##### **2.Esiti**

##### **2.1 Risultati scolastici**

##### **2.3 Competenze chiave europee**

##### **3.Processi pratiche educative e didattiche**

##### **3.1 Curricolo, progettazione e valutazione**

##### **3.2 Ambiente di apprendimento**

##### **3.4 Continuità ed orientamento**

##### **3.7 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie**

- *Predisporre un progetto di massima del Piano annuale delle Attività, relativo all'area di intervento*
- *Revisionare ed aggiornare il PTOF e la Carta dei servizi*
- *Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo*
- *Predisporre il MINI-PTOF*
- *Predisporre i modelli per la presentazione e il monitoraggio dei progetti*
- *Curare la comunicazione interna in merito alle attività del PTOF*
- *Adeguare gli strumenti di valutazione*
- *Revisionare il curriculum di Istituto*
- *Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate*
- *Inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento*
- *Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti*

### SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

#### Funzioni fondamentali

- Predisporre materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti

#### **OPERATIVITÀ DI RIFERIMENTO (Dal RAV)**

##### **3.Processi pratiche educative e didattiche**

##### 3.2 Ambiente di apprendimento

##### 3.6 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- *Predisporre un progetto di massima del Piano annuale delle Attività, relativo all'area di intervento*
- *Elaborare e gestire, sulla base delle esigenze formative emerse, un piano di formazione per i docenti*
- *Elaborare la mappa dei soggetti (enti, associazioni professionali, agenzie, centri risorse, esperti) presenti sul territorio, accreditati o qualificati a svolgere attività di formazione*
- *Fornire ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione Scolastica*
- *Promuovere innovazione didattica e tecnologica e l'utilizzo corretto dei laboratori e attrezzature multimediali in collaborazione con i responsabili dei laboratori, l'Animatore e gruppo di lavoro per la digitalizzazione (Didattica interattiva, laboratoriale, uso dell'I.A., ecc.)*
- *Raccogliere e diffondere i materiali didattici, informativi e normativi provenienti dal Ministero e dal mondo della Scuola in generale*
- *Predisporre i calendari relativi agli scrutini ed ai consigli di classe*
- *Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate*
- *Produrre, aggiornare ed inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento (progettazioni, verbali, modulistica varia, documento di classe, relazioni finali ...)*
- *Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti*

### INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

#### Funzioni fondamentali

- Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti

#### OPERATIVITÀ DI RIFERIMENTO (Dal RAV)

##### **2.Esiti**

2.1 Risultati scolastici

2.2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali

2.5 Esiti in termini di benessere a scuola

- *Predisporre un progetto di massima del Piano annuale delle Attività, relativo all'area di intervento*
- *Gestire l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti*
- *Collaborare con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni*
- *Coordinare i progetti e le attività di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa rivolti agli studenti e alle studentesse*
- *Coordinare e supportare tutte le iniziative e gli interventi rivolti agli studenti e alle studentesse*
- *Recepire le esigenze e le proposte di studenti e studentesse*
- *Coordinare eventi e visite guidate nel territorio*
- *Coordinare le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, con la collaborazione del personale amministrativo per la redazione della modulistica e lavori affini*
- *Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate*
- *Inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento*
- *Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti (prodotto multimediale delle attività svolte durante l'a.s.)*

## AREA 4

### DISPERSIONE — CONTINUITÀ - ORIENTAMENTO

#### Funzioni fondamentali

- Coordinare, verificare e valutare le attività inerenti all'area di intervento

#### OPERATIVITÀ DI RIFERIMENTO (Dal RAV)

##### **2.Esiti**

##### 2.4 Risultati a distanza

##### **3.Processi pratiche educative e didattiche**

##### 3.4 Continuità e orientamento

- *Predisporre un progetto di massima del Piano annuale delle Attività, relativo all'area di intervento*
- *Coordinare le attività di orientamento in entrata e uscita*
- *Coordinare le attività di continuità verticale e orizzontale*
- *Analisi della dispersione, dei successi e degli insuccessi scolastici nei passaggi da un ordine di scuola al successivo*
- *Monitorare costantemente i casi di assenteismo o di frequenza saltuaria in collaborazione con i coordinatori dei consigli di classe*
- *Informare gli alunni sulle possibilità post-diploma*
- *Coinvolgere le famiglie nel percorso orientativo per consentire loro di assumere un ruolo costruttivo e collaborativo con quello della scuola nell'educazione rivolta ai loro figli*
- *Curare i rapporti con i Consorzi Universitari, enti ed istituzioni, agenzie esterne della scuola, in vista anche del prosieguo degli studi*
- *Effettuare indagini finalizzate ad individuare gli sbocchi professionali o le scelte di studio universitarie dei diplomati*
- *Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate*
- *Inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento*
- *Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti*

# AREA 5

## INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

### Funzioni fondamentali

- Coordinare, verificare e valutare le attività inerenti all'area di intervento

### OPERATIVITÀ DI RIFERIMENTO (Dal RAV)

#### **2.Esiti**

2.5 Esiti in termini di benessere a scuola

#### **3.Processi pratiche educative e didattiche**

3.3 Inclusione e differenziazione

- *Predisporre un progetto di massima del Piano annuale delle Attività, relativo all'area di intervento.*
- *Coordinare il gruppo H*
- *Predisporre il P.I. (Piano dell'inclusione)*
- *Formulare un piano per l'inclusione degli studenti stranieri*
- *Aggiornare la documentazione degli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento e BES*
- *Offrire consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali e DSA*
- *Mantenere relazioni con EE. LL., ASL; docenti di sostegno, genitori, studenti*
- *Rilevare i bisogni formativi dei docenti, proponendo la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione*
- *Attivare relazioni di collaborazione con tutti gli attori dell'istituto a sostegno della loro partecipazione alla costruzione del "benessere" a scuola*
- *Collaborare con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. dell'istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" atti a promuovere le condizioni di "benessere" degli studenti nell'ambiente scolastico*
- *Contribuire a creare un positivo e produttivo clima educativo fondato sulla cura delle relazioni interpersonali tra tutte le componenti dell'Istituto*
- *Suggerire l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti*
- *Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate*
- *Inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento*
- *Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti.*

| <b>INCARICHI<br/>FUNZIONALI<br/>ALL'ATTIVITÀ<br/>DIDATTICA</b>                                                   | <b>AMBITI OPERATIVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMMISSIONE<br/>VALUTAZIONE<br/>TITOLI</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valutare i titoli pertinenti al profilo richiesto, tenendo conto di quanto autocertificato dal candidato nel curriculum vitae, redatto in formato europeo, attribuendo un punteggio secondo criteri prefissati.</li> <li>➤ Revisionare il regolamento disciplinare degli studenti e patto di corresponsabilità (legge 150/2024)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>N. 2 REFERENTI PER<br/>L'INVALSI</b>                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV</li> <li>➤ Coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove</li> <li>➤ Fornire ai docenti le informazioni sulla corretta somministrazione delle prove</li> <li>➤ Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI confrontandoli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con il NIV,...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>N. 2 COMPONENTI<br/>COMMISSIONE IeFP</b>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Regolare il raccordo dei percorsi IeFP con i percorsi professionali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>N. 3 COMPONENTI<br/>GRUPPO DI LAVORO<br/>PER LA<br/>DIGITALIZZAZIONE E<br/>L'INTELLIGENZA<br/>ARTIFICIALE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supportare ed accompagnare l'innovazione digitale della didattica</li> <li>➤ Valutare l'uso delle tecnologie digitali e degli strumenti di IA per lo svolgimento delle attività didattiche</li> <li>➤ Definire criteri, procedure e linee guida per un impiego pedagogicamente motivato e tecnicamente sicuro dell'IA</li> <li>➤ Collaborare con il personale amministrativo nella definizione di regole e procedure per l'introduzione dell'IA anche nello svolgimento dell'attività amministrativa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>COORDINATORE C.d.C.</b>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redigere la programmazione didattico – educativa della classe</li> <li>➤ Controllare periodicamente le assenze degli alunni, avendo cura di segnalare all'Ufficio di Presidenza e al docente Funzione strumentale preposto eventuali casi di assenteismo e dispersione scolastica</li> <li>➤ Contattare le famiglie degli alunni per ogni eventuale situazione che si dovesse verificare all'interno della classe</li> <li>➤ Convocare, previa comunicazione al D.S. (che controfirma la convocazione) anche dietro richiesta dei colleghi, riunioni straordinarie del C.d.C. per la discussione di problemi specifici e/o provvedimenti disciplinari</li> <li>➤ Curare la regolare tenuta dei documenti del C.d.C.</li> <li>➤ Monitorare i PFI (classi professionali).</li> </ul> |

| <b>INCARICHI FUNZIONALI<br/>ALL'ATTIVITÀ<br/>DIDATTICA</b>       | <b>AMBITI OPERATIVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. 1 RESPONSABILE<br/>DI LABORATORIO PER<br/>INDIRIZZO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controllare e verificare in avvio di anno scolastico i beni contenuti nel laboratorio, avendo cura del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi.</li> <li>➤ Controllare periodicamente, durante l'anno, il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidatogli, segnalando guasti, anomalie e rotture</li> <li>➤ Controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| <b>N. 2 COMPONENTI<br/>COMMISSIONE PFI</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curare il format del Progetto Formativo Individuale per le classi del professionale</li> <li>➤ Coadiuvare i tutor nella personalizzazione dei percorsi</li> <li>➤ Collaborare con i coordinatori di classe nel monitoraggio dei PFI</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>N. 3 COMPONENTI<br/>REFERENTI FSL</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizzare, gestire e monitorare i percorsi di formazione scuola -lavoro in raccordo con i tutor</li> <li>➤ Gestire la piattaforma LAFschool e tutte le sue funzioni</li> <li>➤ Gestire la piattaforma ministeriale e tutte le sue funzioni</li> <li>➤ Valutare l'efficacia dei percorsi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>N. 3 COMPONENTI<br/>REFERENTI OSS</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire l'organizzazione didattica dei percorsi di "Operatore Socio Sanitario" (OSS) per l'A.S. 2026/2027 per le classi terze, quarte, quinte dell'indirizzo Servizi per la Sanità e l'assistenza Sociale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>N. 4 COMPONENTI<br/>TEAM PER<br/>L'INTERNAZIONALIZZAZIONE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ promuovere l'internazionalizzazione del Curricolo attraverso il sostegno alla partecipazione a progetti di ricerca fondi Europei, nazionali ed internazionali, con particolare attenzione al Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo della UE</li> <li>➤ favorire la mobilità internazionale degli studenti promuovendo la partecipazione a programmi europei (es. Erasmus+, PON....)</li> <li>➤ diffondere informazioni su bandi europei ed internazionali</li> <li>➤ incoraggiare la mobilità internazionale di docenti e staff, grazie anche ad attività di redazione e supporto alla progettazione</li> <li>➤ incentivare la stipula di accordi bilaterali/plurilaterali volti a favorire la collaborazione culturale e didattica con istituzioni scolastiche, culturali di altri Paesi</li> </ul> |

**TERMINE PRESENTAZIONE CANDIDATURE:**

**04/09/2026**

**Con email all'indirizzo: [agis02400L@istruzione.it](mailto:agis02400L@istruzione.it)**

***Format disponibile nell'area riservata «le carte della scuola  
- modulistica» del sito della scuola***