



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
Località Praino 87023 DIAMANTE (CS)  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "GIOVANNI PAOLO II"  
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE - PER I SERVIZI ENOGASTRONOMICI E DELL'OSPITALITA'  
ALBERGHIERA ITCG-IPAA & IPSEA - S. SOCIO SANITARIO - I. TECNICO AGRARIO  
☎ 0985/81535  
✉ [csis023003@istruzione.it](mailto:csis023003@istruzione.it) ✉ PEC / [csis023003@pec.istruzione.it](mailto:csis023003@pec.istruzione.it) Uff. . Fatt. UFYWUX  
[www.iissdiamante.edu.it](http://www.iissdiamante.edu.it)  
Cod. Mecc. CSIS023003 -Distretto 21 - Codice Fiscale 82001210788

Ai Docenti  
All'Albo  
Sito Web

## **BANDO DI CONCORSO INTERNO PER TITOLI PER L'ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 05 SETTEMBRE 2022.**

Il Collegio dei Docenti, nella riunione del 05 settembre 2022, ha individuato, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009, le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di seguito riportate, con indicazione delle funzioni, dei compiti, delle conoscenze e competenze richieste per l'accesso all'area, con particolare riferimento alla legge 107/2015.

- **FS1: ELABORAZIONE/REVISIONE DEL PTOF/PDM/RAV - AUTOVALUTAZIONE E MONITORAGGIO**
- **FS2: RAPPORTI CON ISTITUZIONI/ EE.LL. E TERRITORIO E COORDINAMENTO PROGETTUALITA'**
- **FS3: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALLIEVI, CONTINUITÀ ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA**
- **FS4: AREA INCLUSIONE**

### **COMPETENZE GENERICHE**

Condizione necessaria per l'attribuzione delle funzioni strumentali è la congruità tra il curriculum professionale del docente aspirante e le funzioni descritte in ciascuna area richiesta.  
Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:

- 1) dichiarata disponibilità a svolgere l'incarico anche in orario aggiuntivo;
- 2) dichiarata disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
- 3) in possesso di titoli congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire;
- 4) con buone conoscenze informatiche anche non certificate.

In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale e a parità di requisiti il Collegio dei docenti sceglierà a seguito di votazione segreta il docente a cui affidare l'incarico.

Si precisa che il compenso sarà oggetto di contrattazione d'Istituto.

I docenti interessati all'attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF, individuate dal Collegio dei Docenti, sono invitati a presentare in segreteria amministrativa, **entro le ore 12:00 del 8 settembre 2022**, debitamente compilato e sottoscritto, il modulo allegato.

Si allegano aree individuate, competenze richieste e modello istanza.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Graziano Di Pasqua*

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

### **FS 1 AREA PTOF: Elaborazione/Revisione del PTOF/PDM/RAV- AUTOVALUTAZIONE E MONITORAGGIO**

- Revisione e diffusione PTOF, regolamenti, carta dei servizi, patto di corresponsabilità;
- Autovalutazione d'Istituto;
- Aggiornamento e Revisione RAV - PDM e allegati;
- Coordinamento, monitoraggio e valutazione delle azioni e dei progetti, relativi al raggiungimento degli obiettivi prioritari del RAV e al miglioramento dell'offerta formativa, in collaborazione con le altre aree;
- Coordinamento commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito web dell'Istituto;
- Aggiornamento scuola in chiaro in collaborazione con il referente del PTOF;
- Supporto al DS nella supervisione dell'attività documentale d'Istituto;
- Coordinamento delle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF;
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente Scolastico

### **FS 2 AREA / RAPPORTI CON ISTITUZIONI/ EE.LL. E TERRITORIO E COORDINAMENTO PROGETTUALITA'**

- Coordinamento dei rapporti con Enti e Istituzioni pubblici e privati;
- Cura dell'immagine dell'Istituto e della comunicazione;
- Gestione contatti con i media;
- Coordinamento della progettualità con Enti e Istituzioni pubblici e privati;
- Promozione e cura di iniziative con enti, istituzioni, associazioni ecc.
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito Web dell'Istituto;
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica (staff di direzione).
- Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF;

### **FS 3 AREA STUDENTI: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALLIEVI, ORIENTAMENTO IN ENTRATA/USCITA**

- Orientamento in entrata
- Elaborazione e coordinamento piano OPEN DAY;
- Coordinamento delle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Promuovere Raccordo con Istituti di Istruzione Secondaria di primo Grado e/o Università, secondo la necessità, per Progettazione e Gestione di Attività, finalizzate all'Orientamento in Ingresso ed in Uscita;
- Gestire ed Organizzare le Uscite di Raccordo con le istituzioni scolastiche e/o Universitarie;
- Coordinamento Consulta Studentesca.
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica (staff di direzione)
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito web dell'Istituto;
- Coordinamento delle commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF;

### **FS 4 AREA INCLUSIONE**

- Monitoraggio frequenza alunni al fine di evitare e prevenire la dispersione; collaborazione con i coordinatori di classe, per favorire il monitoraggio e per garantire efficace azione d'intervento; supporto socio-assistenziale ad alunni in grave condizione di disagio e a rischio di dispersione, con l'eventuale collaborazione di altre figure specialistiche (es. Psicoterapeuta...) con elevata esperienza;

- Supporto al lavoro dei docenti per le comunicazioni scuola famiglia nei casi di dispersione
- Gestione di dinamiche relazionali e comunicative complesse
- Rapporti con gli enti territoriali per i BES
- Redazione Piano Inclusione
- Organizzazione e programmazione degli incontri tra ASP, scuola e famiglia;
- Programmazione e Organizzazione incontri per studenti su tematiche adolescenziali.
- Corsi di Formazione Docenti
- Promozione di iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione, inclusione scolastica degli alunni
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente Scolastico

Fac simile richiesta incarico funzione strumentale al PTOF

**Al Dirigente Scolastico**

**IIS Diamante**

**OGGETTO: Richiesta attribuzione incarico funzione strumentale per l'a.s. 2022/2023**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente di \_\_\_\_\_ in servizio presso questo Istituto, chiede l'attribuzione di una delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, identificate dal Collegio dei Docenti (indicare, nell'ordine, massimo due preferenze) :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

1. di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire:

---

---

---

---

---

---

---

2. di aver svolto i seguenti incarichi di supporto all'organizzazione scolastica:

---

---

---

---

---

---

---

3. di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione in servizio in qualità di discente o in qualità di formatore

---

---

---

---

---

---

---

4. di aver realizzato i seguenti progetti di innovazione, sperimentazione, ricerca:

---

---

---

---

---

---

---

5. di aver prodotto le seguenti pubblicazioni e/o documentazioni:

---

---

---

---

---

---

---

6. di essere disponibile a frequentare iniziative di aggiornamento

7. di non aver chiesto autorizzazione allo svolgimento della libera professione ( art. 37, comma 1, del C.C.N.L.)

8. di non avere rapporto di lavoro a tempo parziale ( art. 37, comma 1, del C.C.N.L.)

9. di essere consapevole di dover produrre un Piano di Lavoro pertinente all'area dell'incarico

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

N.B. Al fine di agevolare la valutazione dei titoli da parte del DS si prega di limitarsi ad elencare e autocertificare soltanto i titoli pertinenti con l'area prescelta. Ci si riserva di richiedere l'esibizione della certificazione dichiarata.