



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 & IPSEOA ITCG-IPAA

☎ 0985/81535 - ☎ 0985/81545 -

✉ [csis023003@istruzione.it](mailto:csis023003@istruzione.it) ✉ PEC / [csis023003@pec.istruzione.it](mailto:csis023003@pec.istruzione.it) Uff. . Fatt. UFWUX

[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 04 SETTEMBRE 2019.**

Il Collegio dei Docenti, nella riunione del 04 settembre 2019 , 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: Supporto per il Lavoro dei Docenti, Formazione Docenti e coordinamento didattico**
- **FS3: Interventi e servizi per gli allievi, accoglienza/inclusione/ continuità orientamento in entrata**
- **FS4: PCTO/ Rapporti con EE.LL. -Istituzioni e Territorio e Orientamento in uscita**

### **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) in servizio presso questo Istituto da almeno un anno;
- 2) dichiarata disponibilità a svolgere l'incarico anche in orario aggiuntivo;
- 3) dichiarata disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
- 4) in possesso di titoli congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire;
- 5) 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 10:00 del 10 settembre 2019**, debitamente compilato e sottoscritto, il modulo allegato.

Si allegano aree individuate, competenze richieste e modello istanza.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Patrizia D'Amico*

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Firmato da:  
D'AMICO  
PATRIZIA

Codice fiscale: DMCPRZ59C63A773N

## **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;
- Rapporto con il territorio: associazioni-istituzioni ecc.
- Partecipazione ai lavori del Gruppo per l'Autovalutazione d'Istituto per la revisione del Piano di Miglioramento e del PTOF;

### **FS 2 AREA DOCENTI: SUPPORTO PER IL LAVORO DEI DOCENTI, FORMAZIONE DOCENTI E COORDINAMENTO DIDATTICO.**

- Gestione organizzazione dei lavori dei dipartimenti, dei coordinatori di classe ( procedure, cura modulistica e verbalizzazione ecc.)
- Cura dell'Archiviazione e della conservazione della documentazione didattica.
- Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento dei docenti in ingresso;
- Rilevazione ed Analisi dei bisogni formativi dei docenti;
- Coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento dei docenti in servizio in relazione all'attuazione degli obiettivi strategici del PDM,
- Monitoraggio delle attività formative;
- Diffusione delle informazioni;
- Referente d'Istituto nelle Reti di scuole inerente l'area;
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito Web dell'Istituto;
- 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, ACCOGLIENZA/INCLUSIONE/CONTINUITÀ ORIENTAMENTO IN ENTRATA**

- Coordinamento piano attività di accoglienza , di continuità e d'inclusione;
- Orientamento in entrata
- Accoglienza alunni
- Coordinamento
- Coordinare attività di continuità con la scuola primaria e secondaria di I grado
- Selezionare, curare e coordinare iniziative progettuali rivolte agli studenti in relazione alle tematiche salute ambiente, pari opportunità, bullismo ecc.
- Promozione e valorizzazione delle eccellenze;
- Coordinamento e gestione delle attività extracurricolari (eventi, manifestazioni inerenti l'area);
- Partecipazione a concorsi e organizzazione in collaborazione con la vicepresidenza;
- Elaborazione e coordinamento piano OPEN DAY;
- 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;.

**F.S. 4. PCTO/ RAPPORTI CON EE. LL. -ISTITUZIONI E TERRITORIO E ORIENTAMENTO IN USCITA**

- Referente piano PCTO;
- Ricerca sul territorio di opportunità/ risorse per la realizzazione delle attività del PCTO
- Coordinamento e Organizzazione di eventi inerenti il PCTO in collaborazione con i tecnico pratici ed i tutor;
- Relazioni con gli Enti Pubblici, con le Aziende del territorio, Università, anche per la realizzazione di stage formativi;
- Coordinamento didattico-organizzativo di manifestazioni all'interno dell'Istituto;
- Coordinamento attività PCTO;
- Coordinamento commissioni di lavoro pertinenti con l'area;
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito web dell'Istituto;
- Monitoraggi e gestione piattaforma PCTO
- Cura della documentazione e pubblicazione sul sito area PCTO
- Organizzazione eventi esterni
- Condivisione buone pratiche e collaborazione con referente sito web dell'Istituto;
- Partecipazione alle riunioni di Staff, Nucleo di Autovalutazione e Miglioramento e Commissione PTOF

**Al Dirigente Scolastico**

**IIS Diamante**

**OGGETTO: Richiesta attribuzione incarico funzione strumentale per l'a.s. 2019/2020**

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.