



**Istituto Scolastico Comprensivo**  
**“Giovanni XXIII”**  
**Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione**  
71037 MONTE SANT'ANGELO – FG

Via Sant'Antonio Abate, 92 – Cofisco: 83003020712 – Cod. Mecc.: FGIC83100Q  
Tel.: 0884561316 Fax: 0884568344 Sito web: www.istitutogiovanni23.it E-mail: fgic83100q@istruzione.it - fgic83100q@pec.istruzione.it

**Circ. n. 5**  
**Prot. n. 2342/A4d**

**Monte Sant'Angelo, 13/09/2016**

*Ai Docenti Scuola Secondaria*  
*Agli Albi e agli Atti*

**Oggetto: Funzioni Strumentali al PTOF aa.ss. 2016/17-2018/19. Bando di reclutamento.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA,**

- Vista la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art. 33);
- Vista la Circolare interna n. 9 del 12/09/2015, con la quale veniva comunicata la individuazione delle aree da parte della commissione appositamente delegata dal Collegio dei Docenti dell'a.s. 2015/16;
- Vista la deliberazione del Collegio dei Docenti del 7 settembre 2016, con la quale sono stati individuati numero, compiti, durata delle funzioni strumentali, e si è proceduto alla designazione di n. 3 funzioni strumentali che per l'a.s. 2016/17 si occuperanno dell'area “*Interventi e servizi per gli alunni; Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni*” – ambito “*Viaggi di Istruzione e visite guidate Scuola Secondaria*”: prof.ssa Grazia Lucia Simone per le classi prime; prof.ssa Amalia Biscari per le seconde; Raffaella Marziliano per le terze;
- Vista la individuazione della Dirigente, nel corso della seduta di cui al punto precedente, di n. 3 Funzioni Strumentali al PTOF 2016/17-2018/19: ins. Concetta Ciuffreda, quale funzione per l'Area 1 – “*Gestione del PTOF*”; inss. Lucia Lauriola e Rosa Rinaldi per l'Area 3 “*Interventi e servizi per gli alunni; Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni*”: la prima per l'ambito 1 – “*Accoglienza-Continuità-Orientamento, Viaggi di Istruzione e visite guidate Scuola Infanzia e Primaria*”; la seconda per l'ambito 2 – “*Area Inclusione*”;
- Vista la designazione della *Commissione “Progettazione e Valutazione”*, delegata, tra l'altro, dal Collegio alla individuazione dei criteri di attribuzione delle Funzioni Strumentali necessarie all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Viste le risultanze dei lavori della *Commissione Progettazione e Valutazione*, riunitasi nei gg. 12 e 13 settembre 2016;

**INVITA**

i docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione di incarico a Funzione Strumentale al PTOF per gli aa.ss. 2016/17-2018/19 secondo quanto di seguito indicato:

**1) Modalità di presentazione dell'istanza**

La richiesta dovrà:

- essere redatta sull'apposito modello in allegato;
- essere corredata da curriculum vitae in formato europeo che evidenzia titoli e competenze progettuali, relazionali, professionali, in particolare coerenti con l'incarico da attribuire (partecipazione a specifici corsi di formazione, ...);
- specifico e dettagliato “Piano di Lavoro”, relativo agli obiettivi da conseguire (chiaramente misurabili), alle attività che si intendono svolgere nonché ai tempi di attuazione;
- contenere la dichiarazione di disponibilità a ricoprire l'incarico per un triennio e a partecipare a specifiche attività formative coerenti con l'incarico;
- essere presentata, a pena di esclusione, al protocollo della Scuola **entro e non oltre le ore 14.00 del 19.09.2016.**

## **2) Attribuzione delle Funzioni**

Gli incarichi hanno durata dalla data dell'assegnazione fino al 31.08.2019. Il Collegio, viste le risultanze dell'istruttoria curata dalla Commissione *Progettazione e Valutazione*, delibera la attribuzione degli incarichi.

Ogni docente può presentare domanda di partecipazione a non più di due Aree/Ambiti, fermo restando che, se il curriculum dovesse rispondere ai requisiti richiesti, solo una sarà l'Area assegnata. Due candidati, previo accordo tra le parti, possono presentare istanza per l'affidamento della Funzione Strumentale condivisa; in tal caso, per la valutazione dei titoli si terrà in considerazione la media scaturita dalla somma del punteggio dei due curricula. In caso di più richieste per lo stesso incarico, la Commissione valuterà il punteggio finale scaturito dagli elementi definiti e dichiarati nella richiesta.

## **3) Motivi di esclusione**

Sono motivi di esclusione le richieste:

- non redatte in conformità con gli Allegati al Bando (1 e 2) predisposti dalla Commissione;
- non corredate da curriculum vitae in formato europeo;
- non corredate dal relativo "Piano di Lavoro";
- non presentate nei termini stabiliti.

## **4) Adempimenti dei docenti che si candidano a F.S.**

I docenti con attribuzione di Funzione Strumentale al P.O.F. si impegnano a:

- svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta;
- collaborare con la Dirigente e gli altri organismi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori della DS, Responsabili e Referenti dei Plessi, altre Funzioni Strumentali) per la valorizzazione e il buon andamento della Scuola;
- attenersi al Piano di Lavoro presentato;
- frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio e permanere nella Scuola per tutta la durata dell'incarico;
- redigere dettagliata relazione finale scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare nel corso dell'ultimo Collegio dei Docenti di ciascun anno scolastico.

## **5) Incompatibilità**

Non possono essere attribuite le Funzioni Strumentali ai docenti che:

- abbiano un incarico/cattedra a tempo parziale (meno di 9 ore settimanali per la Scuola Secondaria; meno di 12 ore settimanali per la Scuola Primaria; meno di 13 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia);
- siano componenti, nel triennio in questione, di una delle Commissioni individuate dal Collegio.

Le Aree e il numero delle funzioni individuate dalla Commissione sono le seguenti:

<b>FUNZIONI</b>	
<b>AREE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>
<p><b>Area 2</b></p> <p><b>Sostegno al lavoro dei docenti Tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la didattica</b></p> <p><i>1 Docente Scuola Secondaria</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica.</li> <li>2. Offrire tutoraggio ai tirocinanti.</li> <li>3. Supportare il lavoro docente (predisposizione di apposita modulistica per verbali, relazioni, progetti; informazioni sulla normativa relativa agli Esami di Stato ecc.).</li> <li>4. Curare la documentazione educativa e didattica.</li> <li>5. Aggiornare e rendere funzionale il patrimonio multimediale della Scuola.</li> <li>6. Curare la funzionalità dei laboratori multimediali della Sede centrale provvedendo alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla Sua responsabilità. In modo particolare, dovrà curare i seguenti compiti:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la conservazione dei beni custoditi nei vani in cui risultano collocati;</li> <li>b) il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub-consegnatari;</li> <li>c) la richiesta di modifica della collocazione dei beni (trasferimento stabile in spazi affidati ad altri sub-consegnatari);</li> <li>d) la richiesta al consegnatario di eventuali interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione dei beni deteriorati, danneggiati o perduti;</li> <li>e) la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente al Dirigente, di eventi dannosi fortuiti o volontari;</li> <li>f) la redazione di un regolamento interno che definisca e disciplini modalità e tempi di utilizzo del laboratorio per una ottimale fruizione delle attrezzature in esso contenute.</li> </ol> </li> <li>7. Collaborare, con l'Animatore Digitale, alla promozione dell'uso delle nuove tecnologie, in particolar modo per la progettazione didattica.</li> <li>8. Controllare la validità dei processi formativi e predisporre interventi di miglioramento.</li> <li>9. Gestire e aggiornare il sito web dell'Istituto, anche ai fini della pubblicizzazione del PTOF.</li> <li>10. Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, anche individuando iniziative rilevanti e/o concorsi da segnalare alla Dirigente e alle funzioni strumentali per la pubblicizzazione.</li> <li>11. Produrre, raccogliere e archiviare documentazione e materiali didattico-educativi multimediali.</li> <li>12. Creare sinergie positive con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA.</li> </ol>
<p><b>Area 3</b></p> <p><b>Interventi e servizi per gli alunni Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni</b></p> <p><i>1 Docente Scuola Secondaria</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ambito 1 "Accoglienza-Continuità-Orientamento" Scuola Secondaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinare i lavori della Commissione "Accoglienza-Continuità-Orientamento" nella realizzazione di un progetto comune.</li> <li>2. Coordinare e gestire le attività di continuità, orientamento e tutoraggio.</li> <li>3. Supportare le attività istituzionali della Scuola, curando i raccordi con il territorio.</li> <li>4. Coordinare e realizzare progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni.</li> <li>5. Coordinare i rapporti scuola-famiglia.</li> <li>6. Catalogare, conservare, aggiornare e rendere funzionale il patrimonio bibliografico e multimediale in dotazione alla Scuola Secondaria, anche con l'impiego dei mezzi informatici.</li> <li>7. Produrre documentazione e materiali didattici informatizzati.</li> <li>8. Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, anche individuando iniziative rilevanti da segnalare alla Dirigente e alle funzioni strumentali per la pubblicizzazione.</li> <li>9. Creare sinergie positive con la Dirigente e con le altre funzioni strumentali.</li> </ol>

Nel caso in cui dovesse pervenire un numero di domande inferiore a due, saranno riaperti i termini per la presentazione della candidatura per le sole aree/i soli ambiti non assegnati e la domanda dovrà essere presentata al protocollo della Scuola entro 3 (tre) giorni dalla data di pubblicazione della relativa circolare dirigenziale; anche in questo caso i progetti saranno valutati tenendo conto della tabella di valutazione dei titoli allegata alla presente.

I docenti individuati quali Funzioni Strumentali opereranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario lavorativo per la funzione svolta.

## 6) Monitoraggio e Valutazione

In itinere, le Funzioni Strumentali relazioneranno alla Dirigente, durante gli incontri programmati, in merito alle attività realizzate e documentate su appositi registri. Le annotazioni raccolgono informazioni relative alla data dell'attività, alla sua durata, al luogo di effettuazione, alla tipologia. Le attività autocertificate saranno così oggettivamente verificabili.

Al termine del I quadrimestre, i docenti FF.SS. comunicheranno, nella prima seduta utile del C.D., i risultati già conseguiti e, a conclusione dell'anno scolastico 2015/16, presenteranno alla Dirigente, almeno una settimana prima del Collegio di giugno, una relazione finale, anche in formato elettronico, unitamente al registro delle attività.

La valutazione sarà effettuata dal Collegio dei Docenti tenendo conto dei seguenti criteri:

- Coerenza tra il Piano di lavoro presentato e quanto realizzato;
- Attività effettivamente svolte;
- Soggetti coinvolti;
- Documenti prodotti.

Si allegano alla presente, modello di istanza e tabella di valutazione dei titoli.

 **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
*prof.ssa Enza M.A. Santodirocco*

**Domanda di selezione per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale  
AA.S.S 2016/17-2018/19**

**Alla Dirigente Scolastica  
I.C. "Giovanni XXIII"  
SEDE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_,  
Via/Piazza/Corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, tel. fisso \_\_\_\_\_,  
cell.: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, docente di Scuola  
\_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione relativa al Bando di reclutamento di docenti Funzioni Strumentali al PTOF AA.SS. 2016/17-2018/19 (apporre una X sulla/e voce/i di scelta):

- Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti; Tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la didattica:** n. 1 Docente della Scuola Secondaria;
- Area 3 – Interventi e servizi per gli alunni; Realizzazione di progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni Ambito 1 – "Accoglienza-Continuità-Orientamento":** n. 1 Docente della Scuola Secondaria.

Allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo che evidenzia titoli e competenze progettuali, relazionali, professionali, in particolare quelli coerenti con l'incarico da attribuire (partecipazione a specifici corsi di formazione, ...);
- progetto corredato da specifico e dettagliato "Piano di Lavoro", relativo agli obiettivi da conseguire (chiaramente misurabili), alle attività che si intendono svolgere nonché ai tempi di attuazione.

Dichiara di essere a conoscenza che:

- l'analisi e la valutazione dei curricula verranno effettuate in sede di incontri della "Commissione Progettazione e Valutazione";
- nel caso di elementi carenti della documentazione richiesta, la domanda sarà esclusa.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di essere a conoscenza dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 (cd. Legge Privacy) e dell'art.7 del Decreto medesimo, pubblicati all'Albo dell'Istituto. Esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti sensibili dall'art.4, comma 1 lettera d) del D.Lgs. n.196/2003, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla funzione da ricoprire.

Monte Sant'Angelo, \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

**ATTRIBUZIONE INCARICO FUNZIONI STRUMENTALI AA. SS. 2016/17-2018/19**  
**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI**

<b>TITOLI VALUTABILI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL CANDIDATO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE</b>
Corsi di formazione/aggiornamento presso Enti accreditati dal MIUR coerenti con la Funzione (minimo 25 ore) (tranne Master e Perfezionamento)	1 p. per titolo (Max. 4 p.)		
Corsi di Perfezionamento e Master Universitari coerenti con la Funzione (durata 1500 H)	2 p. per titolo (Max. 4 p.)		
Competenze informatiche certificate	1,5 p. per certificazione (Max. 3 p.)		
Esperienza pregressa come F.S. della stessa Area o dello stesso Ambito per cui si fa richiesta	3 p. per esperienza (Max. 9 p.)		
Esperienza pregressa come F.S. per Aree/Ambiti diversi da quelli per il quale si fa richiesta	2 p. per esperienza (Max. 4 p.)		
Incarico di Componente Commissione	1 p. per esperienza (Max. 2 p.)		
Incarico di Collaboratore DS	3 p. per esperienza (Max. 9 p.)		
Anzianità di servizio presso l'Istituto (si valuta un periodo superiore a due anni)	1 p. per anno (Max. 6 p.)		
Valutazione del Progetto	Max. 26 punti, così distribuiti: <input type="checkbox"/> Coerenza con le finalità educative della Scuola: max. 5 p.; <input type="checkbox"/> Innovazione e originalità: max 8 p.; <input type="checkbox"/> Livello di condivisione del progetto: Max. 5 p.; <input type="checkbox"/> Misurabilità dei traguardi: Max. 8.		