



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"**

Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419  
C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: [csic88300e@istruzione.it](mailto:csic88300e@istruzione.it) - Pec: [csic88300e@pec.istruzione.it](mailto:csic88300e@pec.istruzione.it)

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc\_csic88300e

Sito web: <https://www.comprensivoacripadula.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. PADULA" - ACRI  
Prot. 0004249 del 07/09/2019  
(Uscita)

Al personale docente  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
SEDE  
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO  
AL SITO WEB

### **OGGETTO: A.S. 2019/2020: Identificazione delle funzioni strumentali al P.O.F. - Criteri di attribuzione - PRESENTAZIONE CANDIDATURE**

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per l'attuazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti.

Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31.08.99 e sono annualmente assegnate dal MIUR. L'articolo 33 del CCNL scuola prevede espressamente che il collegio dei docenti operi la sua scelta con adeguata motivazione. Nella fattispecie la contrattazione collettiva di comparto e integrativa disciplina il procedimento di formazione della scelta di assegnazione di queste particolari mansioni, ossia dell'esercizio delle funzioni strumentali, ed attribuisce la scelta al collegio dei docenti, in particolare dettando precise regole procedurali per la scelta dei docenti cui assegnare queste mansioni.

In proposito può anche richiamarsi la giurisprudenza del Consiglio di Stato (Cons. St., sez. 2, 24 gennaio 2001, n. 29) che ha aveva affermato che il procedimento di designazione dei docenti responsabili delle funzioni obiettivo (ora strumentali) non può concretarsi in una elezione segreta poiché questa non è idonea a far conoscere il processo logico valutativo con il quale si è pervenuti alla scelta del soggetto eletto. E come è noto, le norme in materia di autonomia scolastica di cui al DPR 8 marzo 1999, n.275, prevedono che dal 1° settembre tutte le istituzioni scolastiche provvedano alla predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa e dunque l'assegnazione delle funzioni strumentali ai docenti della scuola rientra nel potere gestorio dell'amministrazione di individuazione delle mansioni lavorative del dipendente.

#### **Richiesta per accedere alle Funzioni strumentali al P.O.F.**

La richiesta per accedere alle Funzioni Strumentali al P.O.F. va:

- redatta su apposito modello predisposto;

#### **Attribuzione delle Funzioni strumentali al P.O.F.**

Per l' a.s. 2019-2020 verranno assegnate complessivamente un massimo di n. 4 Funzioni Strumentali (FS). Gli incarichi, salvo espressa delibera del C.D., hanno durata dalla data dell' assegnazione e per l'intero anno scolastico.

Il C.D, viste le richieste, delibera di attribuire o meno le Funzioni strumentali al P.O.F. nel rispetto dei criteri fissati relativamente alle Mansioni.

In caso di più richieste per la stessa mansione la Commissione valuterà il punteggio finale scaturito dagli elementi distintivi, definiti e dichiarati nella richiesta.

#### **Esclusione**

Sono motivi di esclusione diretta le richieste:

- non prodotte sull'apposito modello allegato;

- non presentate nei termini stabiliti;
- non redatte secondo le indicazioni;

## **Adempimenti**

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 il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del D.S., Funzioni Strumentali) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola;
- attenersi al Piano di Lavoro presentato;
- redigere dettagliata relazione finale scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare al C.D. di giugno 2016;
- accettare il giudizio complessivo del C.D. sulla realizzazione delle mansioni assegnate.

## **Incompatibilità:**

Non possono essere attribuite le Funzioni strumentali al P.O.F. ai docenti che:

- abbiano un incarico/cattedra a tempo parziale;
- siano stati nominati primo o secondo collaboratore del D.S.;

## **Integrazione F.S.**

In caso di rinuncia all'incarico il D.S. attribuisce la stessa F.S. al primo docente escluso per esubero di domande nella stessa tipologia.

In caso di mancanza di "esuberanti" o di F.S. comunque non assegnata il D.S. può attribuire d'ufficio e/o a domanda la F.S. anche successivamente alla scadenza dei termini a docenti già resisi disponibili allo svolgimento di attività previste dal P.O.F. in altre Aree.

Il C.D., al fine di semplificare l'iter di attribuzione, delega la predisposta Commissione e, quindi, il D.S., ad individuare ed attribuire la F.S. non assegnata accettandone l'operato e ratificandolo alla successiva riunione.

## **Competenze del Collegio dei Docenti**

- Nomina o riconferma la Commissione per la determinazione dei criteri e mansioni per l'attribuzione delle Funzioni strumentali al P.O.F. e per la valutazione dei curricula.
- Presa d'atto dell'operato della Commissione e attribuzione, con delibera, delle Funzioni Strumentali al P.O.F.
- Monitoraggio delle attività delle F.S.
- Valutazione dell'operato delle Funzioni Strumentali al P.O.F. riconoscendone o meno la validità sulla base di specifica relazione finale da presentare entro il 09.06.2018.

## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL POF**

Su proposta del Dirigente scolastico, i seguenti criteri per l'accesso alle Funzioni Strumentali al POF, sono stati approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 5 settembre 2018.

Si richiede:

- Capacità di coordinare le attività di progettazione – programmazione e disponibilità a seguirle in itinere, favorendo un clima di attiva collaborazione;
- Disponibilità a destinare almeno un'ora settimanale al rapporto con i colleghi per offrire i supporti specifici dell'area;

Sulla base dei criteri deliberati nella seduta del Collegio Docenti n.1 viene stilata una graduatoria per l'assegnazione degli incarichi.

La relazione di fine anno dovrà contenere informazioni dettagliate sulle attività svolte, sul raggiungimento degli obiettivi e valutazioni sull'effettiva efficacia dell'intervento funzionale attinente all'Area Funzione Strumentale richiesta.

(Titolo progetto, Situazione di partenza, Finalità, Obiettivi, Articolazione progetto, Monitoraggio, Risultati attesi.)

## **COMPETENZE RICHIESTE:**

### **FUNZIONE N. 1**

#### **COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI STESURA, MONITORAGGIO, E VALUTAZIONE DEL P.T.OF., P.D.M., R.A.V.**

### **ATTIVITÀ:**

- a) Predisposizione ed informatizzazione del materiale per l'aggiornamento dei documenti;

- b) Promozione e visibilità del PTOF sul territorio;
- c) **Prove INVALSI** : a partire dai risultati, monitorare i processi di insegnamento/apprendimento;
- d) Elaborare, per la Scuola del I ciclo, parametri di valutazione condivisi, tenendo conto anche dei risultati delle prove INVALSI e del **Rapporto di Autovalutazione**;
- e) Curare l'elaborazione della progettazione curricolare tenendo conto dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento riorganizzati in base ai punti di forza e di debolezza emersi dalle verifiche delle attività dell'anno precedente;
- f) Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere;
- g) Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

## **FUNZIONE N.2**

### **DOCENTI**

#### **ATTIVITÀ:**

- a) Individuazione dei bisogni formativi dei docenti;
- b) Elaborazione e gestione del piano delle azioni formative e di aggiornamento dei docenti;
- c) Promuovere e organizzare attività di ricerca, aggiornamento e formazione e/o in rete con altre scuole predisponendo gli accordi in risposta ai bisogni formativi rilevati;
- d) Promuovere l'attuazione delle Nuove Indicazioni per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione;
- e) Promuovere e diffondere bandi di concorso, attività progettuali, iniziative del territorio, degli Enti , delle Associazioni, delle Università.
- f) Coordinare e organizzare eventi e attività proposte dall'Ente Locale e associazioni del territorio e attività progettuali extracurricolari, nonché manifestazioni dell'I.C.
- g) Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

## **FUNZIONE N. 3**

### **ALUNNI**

#### **ATTIVITÀ:**

- a) Gestione delle iniziative di "accoglienza" degli alunni, dei genitori e dei docenti;
- b) Gestione delle iniziative di continuità verticale: promuovere incontri tra docenti delle classi ponte per favorire il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro.
- c) Gestione dei rapporti in materia di orientamento scolastico con gli istituti d'istruzione secondaria
- d) Organizzazione, coordinamento, monitoraggio delle procedure e della modulistica obbligatoria dei **viaggi d'istruzione e delle visite guidate**;
- e) Rapportarsi con il Referente BES e Disabilità per proporre azioni condivise;
- f) Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

## **FUNZIONE N.4**

### **COORDINAMENTO DELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE E DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICO – EDUCATIVA.**

#### **ATTIVITÀ:**

- a) Promuovere lo sviluppo della didattica multimediale e svolgere funzioni di consulenza;
- b) Raccolta della documentazione didattica – educativa e pedagogica;
- c) Gestione del Sito INTERNET della Scuola,
- d) Monitoraggio della funzionalità del Registro Elettronico e dei laboratori multimediali. Contatti con il tecnico dell'Istituto.
- e) Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

**Le Funzioni si intendono estese ai tre ordini di scuola dell'I.C. "Padula" di Acri e per ognuna verranno individuati un docente di scuola primaria/infanzia e uno di secondaria, fatta eccezione per la FS n.4, che, per ragioni organizzative, sarà unica.**

**L'incarico sarà espletato nello svolgimento di attività aggiuntive all'orario di servizio per l'intera durata del corrente anno scolastico e dovrà svolgersi su stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, con il Direttore S.G.A.**

**E' possibile allegare curriculum vitae redatto in forma di autodichiarazione Art. 47, D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445.**

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI AI FINI DELLA RICHIESTA D'INCARICO DI FUNZIONI  
STRUMENTALI AL P.O.F. A.S. 2015/2016**

Servizio di ruolo prestato senza soluzione di continuità nella scuola di attuale titolarità.	Punti 1 per ogni anno Massimo 10 punti
Per ogni anno di servizio prestato con incarichi di funzioni strumentali nella scuola di attuale titolarità	Punti 2 per ogni incarico Massimo 10 punti
Per ogni altro incarico svolto nella scuola di attuale titolarità	Punti 2 per ogni incarico Massimo 10 punti
Per ogni diploma di Laurea o diploma Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF) o di Conservatorio	Punti 5
Per ogni Master o Corso di Perfezionamento post lauream di almeno 1.500 ore 60 cfu	Punti 2 per ogni titolo Massimo 10 punti
Corsi di formazione, riferiti all'ultimo triennio, ulteriori rispetto a quelli organizzati dalla scuola	1 punto per ogni corso Massimo 5 punti
<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 11 SETTEMBRE 2019</b>	
	PUNTEGGIO MASSIMO 50

Si allega il modello di domanda.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata per giorno 11 settembre 2019, ore 13.00.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Simona SANSOSTI**

*Firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs.  
n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii.e norme collegate*

Al Dirigente Scolastico  
IC "Padula" - ACRI

Oggetto: **richiesta attribuzione funzioni-strumentali** (art. 33 - CCNL) A.S. 200..../200.....

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ fa richiesta di ricoprire

La FUNZIONE : \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- di dedicare almeno un'ora settimanale alle esigenze connesse alla funzione ricoperta
- a partecipare alle riunioni dello Staff
- a rappresentare l' IC "Padula" nelle pubbliche manifestazioni o negli incontri Istituzionali connessi alla Funzione Richiesta

Dichiara di aver i seguenti titoli:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

Dichiara di possedere le competenze informatiche di base per le necessarie notizie da comunicare sul sito Web.

Dopo la nomina si impegna a costruire un piano di azione annuale che:

- tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità
- espliciti gli obiettivi realizzabili nell'arco dell'anno scolastico
- definisca le figure professionali della scuola con le quali intende realizzare il proprio intervento (es. FF.SS., fiduciari, referenti, agenzie esterne,...)

Al termine dell'A.S. si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_