



## ISTITUTO COMPRESIVO "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: <http://www.comprensivoacripadula.edu.it>



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "V. PADULA"-ACRI  
Prot. 0006982 del 11/09/2021  
07-06 (Uscita)

a.s. 2021-2022  
Circolare/Disposizione n. 006

a: personale DOCENTE

e p.c.:  
SITO WEB

### OGGETTO: A.S. 2020/2021: 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 esterne 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.

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

La richiesta per accedere alle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. va redatta su apposito modello allegato.

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

Per l' a.s. 2021-2022 sono state individuate quattro aree e, per ognuna di esse, verrà individuato un docente referente per un massimo complessivo di n. 4 Funzioni Strumentali (FS), salvo particolari esigenze che il Collegio dovesse ravvisare. Gli incarichi, salvo espressa delibera del Collegio dei Docenti, hanno durata dalla data dell'assegnazione e per l'intero anno scolastico.

Il Collegio dei Docenti, viste le richieste, delibera di attribuire o meno le Funzioni strumentali al P.T.O.F. nel rispetto dei criteri fissati relativamente alle mansioni previste.

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.T.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 Collegio dei Docenti di giugno 2022;
- accettare il giudizio complessivo del Collegio dei Docenti sulla realizzazione delle mansioni assegnate.

### **Incompatibilità:**

Non possono essere attribuite le Funzioni strumentali al P.T.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.T.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**

- Presa d'atto dell'operato della Commissione e attribuzione, con delibera, delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F.;
- Monitoraggio delle attività delle F.S.;
- Valutazione dell'operato delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. riconoscendone o meno la validità sulla base di specifica relazione finale da presentare entro la fine dell'a.s. 2021-2022.

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

Si applicano gli ultimi criteri numerici già approvati ed utilizzati nello scorso anno scolastico. Sarà, comunque, esaminato quanto dichiarato nel Curriculum Vitae.

### **COMPETENZE RICHIESTE:**

#### **FUNZIONE STRUMENTALE n. 1**

**COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI STESURA, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL P.T.O.F., 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 STRUMENTALE n. 2**

### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

#### **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 curriculum 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 STRUMENTALE n. 3**

### **INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI: CONTINUITA', ORIENTAMENTO**

#### **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 STRUMENTALE n. 3**

### **INCLUSIONE**

#### **ATTIVITÀ:**

- a) Coordinare le attività per il sostegno, l'accoglienza, il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni BES (alunni Diversamente Abili (DA), svantaggiati, portatori di Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) stranieri, ecc...);
- b) Gestire, per il tramite dei docenti di sostegno, i rapporti con le relative famiglie;
- c) Fornire sostegno ai docenti nella fase di accertamento e di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni;
- d) Predisporre di specifiche azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio;
- e) Gestire rapporti con USP, A.S.L. e altre agenzie del territorio;
- f) Individuare i sussidi didattici per gli alunni Diversamente Abili, soprattutto con riferimento alla erogazione della eventuale didattica a distanza;
- g) Effettuare attività di ricerca e coordinamento delle attività programmate nei percorsi differenziati e delle attività di recupero/integrazione/inserimento;
- h) Garantire la personalizzazione delle procedure valutative rispetto agli stili cognitivi degli allievi con disagio, soprattutto con riferimento alla erogazione della eventuale didattica a distanza;
- i) Curare la documentazione riguardante gli alunni diversamente abili e successiva archiviazione;
- j) Monitorare il livello di inserimento degli alunni e verificare la funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno;
- k) Elaborare del Piano per l'Inclusione;
- l) Aggiornarsi sulle novità normative in atto e prevedere momenti di formazione peer to peer, soprattutto per l'adozione del nuovo modello nazionale del PEI;

- m) Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- n) Collaborare all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area e Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato;
- o) Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

Il referente per ogni Funzione Strumentale sarà, preferibilmente, unico. Possono essere individuate delle commissioni/gruppi di lavoro a supporto della Funzione Strumentale la cui composizione prevederà la presenza di docenti dei vari ordini di scuola per tenere conto delle peculiarità di ognuno di essi.

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' richiesto di allegare il Curriculum Vitae Europeo 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  
FUNZIONISTRUMENTALI AL P.O.F. A.S. 2021/2022**

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 Funzione Strumentale 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 Master o Corso di Perfezionamento post lauream, attinente la Funzione richiesta, di almeno 1.500 ore 60 cfu	Punti 2 per ogni titolo Massimo 10 punti
<b>PUNTEGGIO VALUTABILE MASSIMO</b>	<b>40 PUNTI</b>
<b>N.B.: E' richiesta la presentazione del Curriculum Vitae al fine di valutare il percorso professionale del docente e le competenze professionali maturate nell'ambito della Funzione richiesta.</b>	
<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 15 SETTEMBRE 2021 ORE 10:30</b>	

Si allega il modello di domanda.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**  
ing. Maurizio Curcio

*(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*