

Istituto Comprensivo “NOSSIDE - PYTHAGORAS”



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271

Cod. Ministeriale: **RCIC86900V** - Cod. Fisc.: **92081130806** - Cod. Fatturazione Elettronica: **UFUMT3**

Peo: rcic86900v@istruzione.it - Pec: rcic86900v@pec.istruzione.it - Sito Web: www.nossidepythagoras.it



Reggio Calabria, lì 06/09/2023

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "NOSSIDE - PYTHAGORAS"-REGGIO CALABRIA
Prot. 0006171 del 06/09/2023
VII-6 (Uscita)

Al personale Docente

**E p.c.
al Direttore dei S.G.A.**

All'Albo on line

Al Sito web

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2023/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 297/1994 recante “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”.

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 21 della L. 5 marzo 1997, n. 59”.

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche”.

VISTA la disciplina pattizia di comparto.

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2022/2025.

CONSIDERATE le competenze del Collegio dei Docenti di cui alla richiamata normativa pattizia.

CONSIDERATA la delibera del Collegio dei Docenti del 04/09/2023 con cui sono stati individuate:

- a) il numero e le Aree delle Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell’Offerta Formativa per l’a.s. 2023/2024;
- b) i relativi criteri di attribuzione.

EVIDENZIATA la rilevanza della Funzione Strumentale al P.T.O.F. per l’attuazione dell’autonomia e la realizzazione dell’offerta formativa.

EMANA

Il seguente Avviso, a rilevanza interna, per il conferimento delle Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) per l'a.s. 2023/2024 come di seguito specificato:

Area 1: *Gestione dell'Offerta Formativa*

Area 2: *Valutazione e Miglioramento*

Area 3: *Interventi e servizi per gli alunni*

Area 4: *Supporto al lavoro dei docenti*

Area 5: *Gestione della comunicazione istituzionale*

Oggetto dell'incarico

Ciascuna Funzione Strumentale dovrà ottemperare ai compiti specifici della relativa Area di competenza, di seguito descritta:

Area 1

- Coordinamento della revisione, dell'aggiornamento e dell'integrazione annuale del P.T.O.F.;
- Coordinamento delle iniziative di ampliamento ed arricchimento dell'offerta formativa (progetti di Istituto, progetti promossi da Soggetti esterni);
- Coordinamento e gestione in ordine all'adesione a bandi ed avvisi locali, regionali, nazionali ed europei finalizzati all'attuazione dell'offerta formativa;
- Monitoraggio dei progetti PON FSE e delle iniziative similari;
- Monitoraggio di progetti ed iniziative promosse dall'Istituto contro la dispersione scolastica;
- Rilevazione dei bisogni formativi degli alunni e delle esigenze delle famiglie;
- Raccolta ed armonizzazione dei Piani di lavoro individuali e delle Programmazioni coordinate (scuola Secondaria di primo grado);
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione del RAV e del PdM;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 2

- Coordinamento delle attività connesse con le prove INVALSI e socializzazione dei risultati;
- Elaborazione della Rendicontazione Sociale in coerenza con il P.T.O.F. triennale;
- Coordinamento delle iniziative di autovalutazione dell'Istituto;

- Monitoraggio di sistema rispetto all'Offerta Formativa rivolto all'utenza e al personale;
- Promozione di buone prassi didattiche ed organizzative volte al miglioramento complessivo dell'Istituto;
- Coordinamento del gruppo di lavoro incaricato dell'aggiornamento periodico delle rubriche di valutazione dell'apprendimento e del comportamento;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione del RAV e del PdM;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 3

- Organizzazione delle attività di accoglienza e monitoraggio dell'inserimento degli alunni in corso d'anno;
- Monitoraggio periodico degli esiti di apprendimento degli alunni, delle frequenze irregolari e delle situazioni di disagio;
- Promozione di iniziative volte al recupero e al potenziamento delle competenze;
- Promozione di iniziative finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze e dei talenti;
- Organizzazione delle attività connesse con l'orientamento in ingresso e in uscita dei discenti;
- Monitoraggio delle attività promosse dall'Istituto e volte alla continuità tra segmenti di istruzione;
- Relazioni con Enti, Associazioni, Aziende e Soggetti esterni alla scuola al fine di promuovere attività ed iniziative di crescita formativa e culturale degli allievi;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione del RAV e del PdM;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 4

- Accoglienza e tutoraggio del personale docente in ingresso;
- Coordinamento del gruppo di lavoro incaricato degli aggiornamenti periodici del Curricolo di Istituto;
- Rilevazione dei fabbisogni formativi ed elaborazione del Piano di formazione di Istituto sulla scorta del PNF;
- Coordinamento dei percorsi di formazione ed aggiornamento rivolti al personale docente;
- Supporto dei Consigli di classe nell'adozione dei libri di testo;

- Supporto all'uso dei dispositivi digitali costituenti il setting d'aula e del registro elettronico;
- Gestione delle buone pratiche didattiche e tenuta dell'archivio didattico;
- Il docente a cui sarà assegnato l'incarico dovrà svolgere lo stesso fuori dal proprio orario di servizio e in stretta sinergia con il Dirigente scolastico e le altre figure di sistema;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione del RAV e del PdM;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 5

- Implementazione ed aggiornamento dell'architettura del sito web in relazione alla normativa di settore e alle esigenze istituzionali;
- Promozione ed accompagnamento nell'utilizzo del registro elettronico;
- Gestione della comunicazione interna e tra plessi;
- Gestione ed aggiornamento del profilo social dell'Istituto;
- Gestione delle relazioni con organi di stampa ed emittenti televisive locali per la pubblicizzazione delle iniziative realizzate dall'Istituto;
- Elaborazione digitale di brochure e locandine di promozione delle iniziative attuate dall'Istituto;
- Supporto ai docenti nella promozione e pubblicizzazione sui canali ufficiali dei prodotti didattici;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione del RAV e del PdM;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

A fine anno scolastico, ciascuna Funzione Strumentale è tenuta a presentare al Collegio dei Docenti, riunito nell'ultima seduta, le risultanze dell'attività svolta, nonché a trasmetterla preventivamente al Dirigente Scolastico.

Il compenso per ciascuna area sarà definito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

Presentazione delle istanze

Le istanze dovranno pervenire agli uffici di segreteria perentoriamente entro e non oltre le ore 9.00 del giorno 11/09/2023, preferibilmente tramite posta elettronica all'indirizzo rcic86900v@pec.istruzione.it specificando in oggetto "*Bando incarichi di Funzione*"

Strumentale al P.T.O.F. – a.s. 2023/2024 – Cognome/nome” ovvero consegnate *brevi manu* all'interno di un plico debitamente sigillato e recante quanto suindicato.

Possono presentare istanza i docenti di ruolo e non di ruolo con incarico annuale (31/08/2024) in servizio presso l'Istituto Comprensivo “Nosside-Pythagoras”.

Il profilo del candidato alla Funzione Strumentale al P.T.O.F. presuppone una significativa esperienza professionale ed una approfondita conoscenza della realtà dell'Istituto Comprensivo, che abbia partecipato attivamente alla vita della Scuola soprattutto in ordine alle attività di supporto ed integrazione della didattica.

La documentazione dovrà contenere, pena esclusione:

- a) Istanza (Allegato 1);
- b) Curriculum vitae preferibilmente in formato europeo e dal quale siano evincibili i titoli professionali e culturali oggetto di valutazione (si evidenzino le esperienze coerenti con il presente Avviso);
- c) Scheda di autodichiarazione dei titoli culturali e professionali posseduti (Allegato 2);
- d) Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Allegato 3);
- e) Proposta progettuale aderente all'Area richiesta (vedasi la declinazione riportata nella parte dedicata all'oggetto dell'incarico) organizzata orientativamente in massimo n. 3 cartelle. È possibile indicare più di un'Area per la quale si intende concorrere, precisando l'ordine di priorità: in tal caso il candidato avrà cura di perfezionare una autocertificazione coerente con ciascuna Area e una indipendente proposta progettuale.

Procedura di comparazione

Un'apposita commissione, all'uopo nominata solo dopo la scadenza dei termini precisati, presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da ulteriori n. 2 unità, procederà alla valutazione delle istanze pervenute e all'assegnazione di un punteggio complessivo, secondo i parametri riportati nella tabella che segue e sulla base delle dichiarazioni rese nell'allegato curriculum vitae, provvedendo a stilare una graduatoria.

Nella prima seduta utile del Collegio dei Docenti il Dirigente Scolastico restituirà le risultanze della procedura comparativa e procederà al conferimento degli incarichi in parola.

Titoli culturali	Laurea o titolo equipollente	5 punti
	- Dottorato di ricerca - altra Laurea - Master (60 CFU ed esame finale)	3 punti per tipologia (max 9 punti)
	Diplomi di specializzazione e/o Corsi di perfezionamento coerenti con il profilo di docente	1 punto per titolo (max 3 punti)
Esperienze professionali	Anni di insegnamento	1 punto (max 5 punti)
	Incarichi di F.S. al P.T.O.F.	2 punti per ogni anno (max 10 punti)
	Altri incarichi ricoperti (Collaboratore del Dirigente Scolastico, Responsabile di plesso, Coordinatore di Dipartimento)	0,5 punti (max 4 punti)
	Partecipazione documentata a progetti scolastici di innovazione, sperimentazione e ricerca	1 punto (max 2 punti)
Competenze informatiche	Certificazione/i informatiche	2 punti
Max 40 punti		

Motivi di esclusione

Sono motivo di esclusione dalla procedura:

- Mancanza dei requisiti;
- Presentazione dell'istanza fuori dai termini;
- Presentazione di documentazione incompleta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Giuseppe Martino
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2023/2024.

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____
residente in _____ prov. _____ via/piazza _____
cap _____ docente a tempo indeterminato determinato (sino al termine dell'anno scolastico), in
riferimento alla comunicazione di cui in oggetto

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa utile al conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale al P.T.O.F. per l'a.s. 2023/2024 per le seguenti Aree (indicare con una x la preferenza):

- Area 1 (eventuale ordine di priorità _____);
- Area 2 (eventuale ordine di priorità _____);
- Area 3 (eventuale ordine di priorità _____);
- Area 4 (eventuale ordine di priorità _____);
- Area 5 (eventuale ordine di priorità _____).

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle finalità previste dalla presente dichiarazione e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 in recepimento del Regolamento UE 2016/679.

Si allega copia di un documento d'identità in corso di validità.

Firma

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2023/2024.
--

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____

residente in _____ prov. _____ via/piazza _____

cap _____ docente a tempo indeterminato determinato (sino al termine dell'anno scolastico), in

riferimento alla comunicazione di cui in oggetto e a corredo dell'allegato Curriculum vitae, ai sensi del D.P.R.

n. 445/2000

DICHIARA

		A cura del candidato	A cura dell'ufficio
Titoli culturali	Laurea o titolo equipollente		
	- Dottorato di ricerca - altra Laurea - Master		
	Diplomi di specializzazione e/o Corsi di perfezionamento coerenti con il profilo di docente		
Esperienze professionali	Anni di insegnamento		
	Incarichi di F.S. al P.T.O.F.		
	Altri incarichi ricoperti (Collaboratore del Dirigente Scolastico, Responsabile di plesso, Coordinatore di Dipartimento)		
	Partecipazione documentata a progetti di innovazione, sperimentazione e ricerca		
Competenze informatiche	Certificazione/i informatiche		
TOTALE PUNTI			

_____ , _____
Firma

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2023/2024.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia
di documentazione amministrativa – D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____

residente in _____ prov. _____ via/piazza _____

cap _____ docente a tempo indeterminato determinato (sino al termine dell'anno scolastico), in riferimento alla comunicazione di cui in oggetto e a corredo dell'allegato Curriculum vitae, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

di essere in possesso, ai fini della graduazione dell'istanza, del/i seguente/i titolo/i ovvero di aver beneficiato dell'/e esperienza/e formativa/e e lavorativa/e di seguito riportate (cfr. con Allegato 2 e Curriculum vitae):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

- 12. _____
- 13. _____
- 14. _____
- 15. _____
- 16. _____
- 17. _____
- 18. _____
- 19. _____
- 20. _____

Firma _____