



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO
VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)
Tel. 0828/951079 – FAX 0828952308
Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q
C.F. 91053550652



E-MAIL: saic8be00q@istruzione.gov.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivobuccino.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO - -BUCCINO
Prot. 0003269 del 13/09/2021
07-05 (Uscita)

Buccino, 11/09/2021

A tutti i DOCENTI
AI D.S.G.A.
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO

ATTI – ALBO
SITO WEB

A.S. 2021/2022: Identificazione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. – Aree di competenza e Criteri di attribuzione - PRESENTAZIONE CANDIDATURE ENTRO IL 30/09/2021

ORE 14,00

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

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 e di norma, l'importo considerato è noto entro metà settembre.

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 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.T.O.F.

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

- redatta su apposito modello predisposto;

• corredata da uno specifico e dettagliato "Piano di Lavoro" relativo alle attività che si intendono svolgere coerentemente alle mansioni previste e quali obiettivi conseguire nel corso del periodo di svolgimento della F.S.

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

Per l'a.s. 2021-2022 verranno assegnate complessivamente un massimo di n. 4 Funzioni Strumentali.

Gli incarichi, salvo espressa delibera del C.D., hanno durata dalla data dell'assegnazione al 31.08.2021.

Il C.D., su proposta della Commissione appositamente costituita, delibera di attribuire o meno le Funzioni strumentali al P.T.O.F. nel rispetto dei criteri fissati relativamente alle mansioni.

Esclusione

Sono motivi di esclusione diretta le richieste:

- non prodotte nell'apposito modello;
- non corredate dal relativo "Piano di Lavoro"
- 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 C.D. di giugno 2022;
- accettare il giudizio complessivo del C.D. sulla realizzazione delle mansioni assegnate.

Incompatibilità:

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

- svolgono attività professionali in orario extrascolastico;
- abbiano un incarico/cattedra a tempo parziale;
- siano stati nominati collaboratori 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 (art. 8) 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 lavoro per l'esame delle candidature e la proposta di attribuzione delle Funzioni strumentali al P.T.O.F. e ne determina i criteri.
- Prende atto dell'operato della Commissione e attribuisce, con delibera, le Funzioni Strumentali al P.T.O.F.
- Effettua monitoraggio delle attività delle F.S.
- Valuta l'operato delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. e ne riconosce o meno la validità sulla base di specifica relazione finale da presentare al termine dell'A.S. 2021/2022.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

Su proposta del Dirigente scolastico, i seguenti criteri per l'accesso alle Funzioni Strumentali al P.T.O.F., vengono sottoposti all'approvazione del Collegio dei Docenti.

Normativa di riferimento:

CCNL 1998 – 2001 (art. 28);

CCNI 1998 – 2001 (art. 37);

CCNL 2002- 2005 (art. 30 e 86 lett.e);

C.M: 30/10/2003;

CCNL 29. 11. 2007 (art. 33);

CCNL 2006/2009 e successivi

Con i criteri di attribuzione il Collegio determina elementi oggettivi di **prevalenza** per risolvere eventuali concorrenze tra docenti aspiranti a ricoprire la medesima funzione:

- Conoscenza informatica e multimediale;
- Attestati di frequenza a corsi di specializzazione e/o pubblicizzati inerenti la funzione richiesta;
- Assiduità della frequenza valutabile in base agli ultimi tre anni;
- 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;
- Disponibilità a partecipare a incontri periodici con le altre FF.SS. e lo staff del Dirigente;
- Assunzione di responsabilità degli incarichi specifici relativi alle varie aree di funzione;

Si individuano, inoltre, quali elementi oggettivi di prevalenza:

- Individuazione di docenti che non ricoprano altri impegnativi incarichi nell'Istituto.

Sulla base di tali criteri 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.

COMPETENZE RICHIESTE:

1. Specifiche, Organizzative-gestionali-relazionali;
2. Competenze Informatico – Multimediali

AREA 1

FUNZIONE N. 1

**COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI STESURA, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
P.T.O.F, RAV, PDM E RENDICONTAZIONE SOCIALE**

ATTIVITÀ:

- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per l'aggiornamento del P.T.O.F.;
- Promozione e visibilità del P.T.O.F sul territorio;
- Elaborare, per la Scuola del I ciclo, parametri di valutazione condivisi, tenendo conto anche dei risultati delle prove INVALSI e del **Rapporto di Autovalutazione**;
- 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;
- Monitorare la ricaduta degli interventi posti in essere;
- Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali;
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM;
- Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

AREA 2

FUNZIONE N. 2

**AREA 2 – FUNZIONE 2
ELABORAZIONE E COORDINAMENTO DEL CURRICOLO VERTICALE E DEL CURRICOLO DI
ED. CIVICA COERENTEMENTE CON LE INDICAZIONI NAZIONALI – PROMOZIONE DI
PERCORSI FORMATIVI TRASVERSALI**

ATTIVITÀ:

- Documentazione del curricolo verticale d'Istituto, coerentemente con le Indicazioni Nazionali;
- Coordinamento degli interventi formativi nei tre ordini di scuola centrati su alcuni nodi concettuali essenziali nell'ottica della ricerca-azione;

- Supporto organizzativo e didattico alle classi per la sperimentazione di segmenti di curricolo verticale;
- Promozione di percorsi formativi trasversali, coerenti con il PTOF e le Indicazioni Nazionali, finalizzati al benessere dell'alunno (Educazione Civica);
- Analisi e selezione di proposte didattiche esterne coerenti con le Indicazioni Nazionali e il PTOF;
- Coordinamento della formazione sul curricolo verticale e le Indicazioni Nazionali. Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- Partecipare ad incontri di staff. Collaborare con il Dirigente, con i collaboratori del D.S. e con la altre FF.SS.

AREA 3

FUNZIONE N. 3

AREA 3 – FUNZIONE 3

PROVE STRUTTURATE, VALUTAZIONE - MONITORAGGIO E SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ATTIVITÀ:

- Proposta dei docenti di vari ordini di scuole di possibili percorsi formativi;
- Raccolta delle proposte avanzate dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione.
- Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
- Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA

AREA 4

FUNZIONE N. 4

AREA 4 – FUNZIONE 4

INTERVENTI PER GLI STUDENTI

USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE – VIAGGI DI ISTRUZIONE

RAPPORTI CON GLI ENTI - PROGETTI CON IL TERRITORIO

ACCOGLIENZA, TUTORAGGIO, CONTINUITA', ORIENTAMENTO

FUNZIONI E COMPITI:

- ✓ Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
- ✓ Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.
- ✓ Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale.
- ✓ Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.
- ✓ Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
- ✓ Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico in collaborazione con la docente Referente.
- ✓ Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la docente Referente.
- ✓ Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
- ✓ Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica.
- ✓ Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curriculum che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
- ✓ Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
- ✓ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Le Funzioni si intendono estese ai tre ordini di scuola dell'I.C. Buccino. 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, i collaboratori del ds e, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, con il Direttore S.G.A.

Si precisa che le Funzioni strumentali al P.T.O.F. sono compensate con una somma da definire in sede di contrattazione integrativa d'Istituto da corrispondere in un'unica soluzione e derivante da finanziamento vincolato specifico.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

TITOLI	PUNTEGGIO
Docenti di ruolo o incaricati fino al 31 agosto	Accesso
Competenze informatiche certificate	Punti 1 (max 3)
Incarichi precedenti sulla stessa Funzione	Punti 2 per ogni incarico (max 3 incarichi)
Incarichi precedenti su Funzioni diverse	Punti 1 (max 3 incarichi)
Esperienze documentate di aggiornamento e/o di formazione, connesse alla funzione per la quale si concorre, in progetti Nazionali, PON-POR FSE/FESR, corsi di formazione presso Università e/o Enti accreditati e/o EE.LL.	Punti 1 per ogni titolo (max 5 titoli)
Corsi di formazione professionali, Master/corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta	Punti 1 per anno (max 3 anni)
Gestione e collaborazioni dirigenziali in Enti pubblici o privati riconosciuti	Punti 1 per anno (max 3 anni)
Partecipazione agli Organi Collegiali: Consiglio d'Istituto, Comitato di Valutazione	Punti 1 per ogni incarico (max 3 incarichi)
VALUTAZIONE "PIANO DI LAVORO"	
Completezza, fattibilità e coerenza con la Funzione	Punti da 1 a 10

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Rosangela Lardo
 (autografa sostituita a mezzo stampa ai
 sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)