



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. DUNI" "C. LEVI"  
MATERA



LICEO CLASSICO STATALE «E.Duni» via Annibale di Francia – sede provvisoria - ☎ 0835 310024  
LICEO ARTISTICO STATALE «C.Levi» via Cappuccini n. 27 - ☎ 0835 310024 – sede Uffici Amministrativi e Dirigenza  
✉: [mtis01300l@istruzione.it](mailto:mtis01300l@istruzione.it) - [mtis01300l@pec.istruzione.it](mailto:mtis01300l@pec.istruzione.it) sito web: [www.dunilevimatera.gov.it](http://www.dunilevimatera.gov.it)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. DUNI - C. LEVI"-MATERA  
Prot. 0008804 del 03/09/2019  
(Uscita)

Ai docenti  
AI DSGA  
Al sito della scuola

## CIRCOLARE N.02

Oggetto: Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (CCNL Art. 33) – A.S. 2018-2019

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 02 Settembre 2019, ai sensi del CCNL del comparto scuola vigente, ha individuato le Aree funzionali e strutturali al Piano dell'Offerta Formativa, nonché i seguenti criteri per l'assegnazione delle stesse.

### **Art. 1 Definizione delle aree e delle attività prioritarie**

#### **AREA 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa**

- Coordinamento e gestione delle attività del PTOF
- Aggiornamento del PTOF
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare
- Controllo schede finanziarie progetti POF
- Coordinamento e monitoraggio prove INVALSI
- Coordinamento e supporto alla progettazione didattica per studenti con BES
- Monitoraggio e valutazione attività PTOF
- Piano di Miglioramento, RAV e rendicontazione sociale
- Pianificazione viaggi di istruzione

#### **AREA 2 – Sostegno al lavoro dei docenti - Formazione docenti e divulgazione didattica**

- Analisi dei bisogni formativi personale docente
- Progettazione, coordinamento e gestione attività/progetti di formazione del personale docente (PAF)
- Divulgazione didattica innovativa
- Accoglienza e sostegno nuovi docenti
- Produzione di materiali didattici e loro diffusione
- Elaborazione verbali consigli di classe e scrutini
- Supporto docenti registro online
- Supporto docenti scrutini online
- Analisi bisogni nuove tecnologie e utilizzo delle stesse a supporto della didattica
- Coordinamento e supporto alla progettazione didattica per studenti con BES/disabilità
- Monitoraggio attività

<p><b>AREA 3 – Interventi e servizi per gli studenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento obbligo di istruzione</li> <li>▪ Alternanza Scuola-lavoro</li> <li>▪ Coordinamento degli interventi di sostegno, recupero e potenziamento (IDEI)</li> <li>▪ Passerelle, colloqui di passaggio, esami integrativi, esami di idoneità, esami preliminari esterni esami di stato</li> <li>▪ Pianificazione e coordinamento viaggi di istruzione</li> <li>▪ Supporto alla organizzazione e alla gestione delle assemblee di classe e di istituto</li> <li>▪ Coordinamento e supporto alla progettazione didattica per studenti con BES/disabilità</li> <li>▪ Supporto partecipazione consulta studenti</li> <li>▪ Monitoraggio attività</li> </ul>
<p><b>AREA 4 – Orientamento, promozione dell'istituzione scolastica, relazioni interistituzionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento e gestione delle attività di continuità, orientamento in entrata e in uscita e tutoraggio classi V</li> <li>▪ Partecipazione a spettacoli ed eventi culturali</li> <li>▪ Coordinamento dei rapporti con enti pubblici e privati</li> <li>▪ Coordinamento e supporto alla progettazione didattica per studenti con BES/disabilità</li> <li>▪ Monitoraggio</li> </ul>
<p><b>AREA 5 – Uso delle tecnologie a supporto della didattica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione sito web</li> <li>▪ Supporto docenti registro online</li> <li>▪ Supporto docenti scrutini online</li> <li>▪ Analisi bisogni nuove tecnologie e utilizzo delle stesse a supporto della didattica</li> <li>▪ Coordinamento e supporto alla progettazione didattica per studenti con BES</li> <li>▪ Amministratore della rete informatica per la didattica</li> </ul>

### **Art. 2 Criteri di ammissibilità**

- 1) Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:
  - con contratto a t.i., se con contratto a t.d, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno due anni compreso quello in corso;
  - che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico, comprendente anche un curriculum che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico;
  - che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad eventuali iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.
- 2) In caso di mancate candidature, il Collegio dei Docenti delega il Dirigente Scolastico a individuare le candidature alla luce dei criteri suddetti.

### **Art. 3 Raccolta delle candidature**

- 1) Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni Strumentali, con le seguenti modalità:
  - possono essere presentate solo le candidature conformi ai criteri di ammissibilità definiti dall'art. precedente;
  - ogni candidatura si riferisce ad una o più attività fra quelle comprese nell'elenco delle attività prioritarie approvate annualmente dal Collegio dei Docenti;

**Scadenza** per la presentazione delle candidature: **Mercoledì 11 Settembre 2019.**

### **Art. 4 Criteri di assegnazione delle funzioni strumentali**

Il Collegio dei Docenti, nella prossima seduta, assegnerà le funzioni strumentali in applicazione dei criteri stabiliti e in presenza dei titoli e delle competenze coerenti con l'incarico da attribuire e di

ogni altro elemento utile che sarà allo scopo fornito dai docenti interessati. Sarà considerata anche l'eventuale ipotesi progettuale che il docente interessato allegnerà alla domanda.

In particolare, per le diverse Aree sono previste alcune specifiche competenze che si indicano in modo orientativo:

#### **AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa.**

- Competenze nella progettazione e nella organizzazione delle attività didattiche;
- Esperienze e competenze significative nel campo dell'informatica applicata alle esigenze scolastiche;
- Discrete competenze informatiche;
- Esperienza nella progettazione curricolare ed extracurricolare;
- Conoscenza della normativa specifica.
- Possesso di buone capacità relazionali.

#### **AREA 2 : Sostegno al lavoro dei docenti.**

- Buone competenze nell'uso e nella gestione delle tecnologie informatiche;
- Esperienza nelle attività formative;
- Conoscenza della normativa specifica;
- Possesso di buone capacità relazionali.

#### **AREA 3 : Interventi e servizi per studenti**

- Buone capacità relazionali;
- Buone capacità organizzative;
- Conoscenza dei linguaggi giovanili;
- Conoscenza delle problematiche giovanili;
- Conoscenze dei fenomeni di devianza giovanile;
- Conoscenza delle finalità educative e culturali dell'Istituto.

#### **AREA 4 : Orientamento, promozione dell'istituzione scolastica, relazioni interistituzionali**

- Conoscenza della normativa specifica;
- Possesso di buone capacità relazionali ed organizzative;
- Conoscenza dell'offerta formativa proposta dalle Università;
- Conoscenza delle finalità educative e culturali dell'Istituto.
- Buone capacità relazionali.

#### **AREA 5 – Uso delle tecnologie a supporto della didattica**

- Competenze informatiche
- Conoscenza del programma ARGO SCUOLANEXT
- Competenze di didattica con le nuove tecnologie, soprattutto a supporto degli studenti con BES, DSA e disabilità.
- Buone capacità relazionali.

#### **Art. 5 Assegnazione degli incarichi**

- 1) Il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie di cui all'art. 1, assegnerà gli incarichi con le seguenti modalità: per ciascuna delle attività coperte da una o più candidature il Collegio sceglie tramite votazione a maggioranza relativa dei votanti;
- 2) Le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente;
- 3) Gli incarichi hanno durata dalla data dell'assegnazione al 31.08.2020.

#### **Art. 6 Adempimenti**

1) I docenti con attribuzione di Funzioni strumentali si impegnano a:

- a. svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta;
- b. 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;
- c. realizzare il Piano di Lavoro presentato;

- d. partecipare alle riunioni di coordinamento dello staff del dirigente;
- e. redigere dettagliata relazione finale scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare al C.D. di giugno 2018;
- f. accettare il giudizio complessivo del C.D. sulla realizzazione delle mansioni assegnate.

### **Art. 7 Monitoraggio**

1. Il lavoro delle funzioni strumentali sarà monitorato nei mesi di dicembre e di marzo;
2. Il Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati come da art.3 §1.c sono stati raggiunti e in quale misura.
3. Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

### **Art. 8 Compenso**

La contrattazione d'Istituto assegnerà a ciascuna Funzione Strumentale i compensi sulla base delle risorse finanziarie che saranno attribuite dal MIUR a questa Istituzione scolastica, nonchè in relazione al carico di lavoro previsto per ciascuna area.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Patrizia DI FRANCO  
copia analogica sottoscritta con firma predisposta  
articolo 3bis comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale