



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GEMELLI CARERI"
Corso Aspromonte - 89014 Oppido Mamertina (RC) - Tel. 096686186
email: rcis02200t@istruzione.it pec: rcis02200t@pec.istruzione.it
sito web: www.isoppido.edu.it



Oppido Mamertina, li 11/09/2024

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. 2024/2025.

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 05/09/2024 con cui sono stati individuati:

- a) il numero e le Aree delle Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025;
- 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. 2024/2025, come di seguito specificato:

Area 1: Gestione dell'Offerta Formativa

Area 2: Supporto al lavoro dei docenti

Area 3: Interventi e servizi per gli studenti (n. 2 unità)

Area 4: Rapporti con soggetti esterni (n. 2 unità)

Area 5: Gestione della comunicazione istituzionale

Oggetto dell'incarico

Ciascuna Funzione Strumentale dovrà ottemperare ai compiti specifici della relativa Area di competenza secondo lettera di incarico. Nello specifico:

Area 1

- Coordinamento della revisione, dell'aggiornamento e dell'integrazione annuale del P.T.O.F.;
- Elaborazione della Rendicontazione Sociale in coerenza con il P.T.O.F. triennale;
- Coordinamento delle iniziative di autovalutazione dell'Istituto;
- Coordinamento e gestione in ordine all'adesione a bandi ed avvisi locali, regionali, nazionali ed europei finalizzati all'attuazione dell'offerta formativa;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione della documentazione di Istituto;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 2

- Accoglienza e tutoraggio del personale docente in ingresso;
- 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;

- Gestione delle buone pratiche didattiche e tenuta dell'archivio didattico;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione della documentazione di Istituto;
- 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 studenti, delle frequenze irregolari e delle situazioni di disagio;
- Coordinamento delle iniziative di ampliamento ed arricchimento dell'offerta formativa (progetti di Istituto, progetti promossi da Soggetti esterni);
- 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;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione della documentazione di Istituto;
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.

Area 4

- Realizzazione con Enti, Associazioni, Aziende e Soggetti esterni alla scuola al fine di promuovere attività ed iniziative di crescita formativa e culturale degli allievi;
- Coordinamento ed implementazione delle attività relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- Supporto all'ufficio di Dirigenza nell'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- Partecipazione all'interno del Nucleo Interno di Valutazione alla revisione della documentazione di Istituto;
- 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;
- Gestione della comunicazione interna ed esterna;
- Supporto al personale docente all'utilizzo del registro elettronico;
- Gestione delle relazioni con organi di stampa ed emittenti televisive locali per la pubblicizzazione delle iniziative realizzate 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 della documentazione di Istituto;
- 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 candidature dovranno pervenire agli Uffici di segreteria perentoriamente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18/09/2024, *brevi manu*, all'interno di un plico debitamente sigillato e recante "*Bando incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. – a.s. 2024/2025 – Cognome/nome*".

Possono presentare istanza i docenti di ruolo e non di ruolo con incarico annuale (31/08/2025) in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Gemelli Careri" di Oppido Mamertina (RC).

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, 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) Copia del documento di identità in corso di validità.

Procedura di comparazione

Un'apposita Commissione, designata dal Dirigente Scolastico, procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i criteri di seguito riportati in tabella, al fine di formulare una graduatoria in base a cui procedere al conferimento dell'incarico.

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati. L'incarico verrà assegnato al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma parziali e, in caso di parità di punteggio, sarà preferito il più giovane anagraficamente. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze di cui in narrativa.

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, sulla scorta della seguente tabella:

Titoli culturali	Laurea (ciclo unico, specialistica, magistrale)	5 punti
	<ul style="list-style-type: none">- Dottorato di ricerca- altra Laurea (ciclo unico, specialistica, magistrale)- 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. (anche presso altro Istituto)	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		

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito processo verbale da acquisirsi agli atti della scuola.

Sulla base delle risultanze di cui sopra, il Dirigente Scolastico procederà, con proprio provvedimento, al conferimento degli incarichi in parola.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 3 giorni dalla pubblicazione; trascorso infruttuosamente tale termine, la graduatoria si intenderà definitiva. In caso di reclamo la Commissione all'uopo nominata esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Eventuali rinunce comporteranno lo scorrimento della graduatoria (se la stessa presenta aspiranti) o in difetto la formulazione di un nuovo interpello.

Si precisa che la valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato; in caso di incoerenze nella compilazione dei predetti documenti, faranno fede le dichiarazioni riportate nell'allegato 3, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Istituzione Scolastica avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Motivi di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- a) documentazione incompleta;
- b) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- c) omissione anche di una sola firma sulla documentazione (Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 3);
- d) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018 in recepimento delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, si informa che i dati

personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso.

Pubblicizzazione

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo on line dell'Istituzione Scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

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

ALLEGATO 1

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2024/2025.

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. 2024/2025 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

ALLEGATO 2

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2024/2025.

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 della Commissione
Titoli culturali	Laurea		
	- 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

ALLEGATO 3

OGGETTO: Avviso incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. - a.s. 2024/2025.

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):

TITOLI CULTURALI

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ESPERIENZE PROFESSIONALI

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

COMPETENZE INFORMATICHE

11. _____

12. _____

_____, _____

Firma
