



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE  
 “Bovio-Pontillo-Pascoli” – CICCIANO (Na)  
 Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo musicale  
 Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel. 081 8248687 – Fax 081 8261852  
 C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639- e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Prot. n. 4685/II-5 del 01/09/2022

A tutti i Docenti dell’Istituto Comprensivo – Loro sedi  
 Al sito web  
 Agli atti

OGGETTO: PROCEDURA DI RECLUTAMENTO INTERNO FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF ANNO SCOLASTICO 2022/23.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- ✓ VISTO l’art. 25 comma 4 e 5 del D. Lgs. 165/01 così come modificato dal D. Lgs. 150/09;
- ✓ VISTO il Regolamento dell’autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/99),
- ✓ VISTA la Legge 107/2015;
- ✓ VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 01 settembre 2022, N. 287 con la quale vengono individuati i criteri per il reclutamento delle funzioni strumentali a sostegno del PTOF per l’a. s. 2022-23, le aree di intervento e le azioni da mettere in campo;
- ✓ Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 96 del 29 ottobre 2019 con la quale viene approvato il regolamento circa l’individuazione dei criteri per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni ai sensi dell’art.40 del D.I. n. 44/2001;
- ✓ VISTA LA delibera n.113 del Consiglio d’Istituto del 29 ottobre 2019 con la quale viene approvato il regolamento circa l’individuazione dei criteri per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni ai sensi dell’art.40 del D.I. n. 44/2001;

**EMANA**

il presente bando interno per l’individuazione delle seguenti funzioni strumentali alle Aree del PTOF, individuate nel Collegio dei docenti del 01 settembre 2022:

Area 1: PTOF e Gestione del piano dell’offerta formativa - Regolamenti
Area 2: Autovalutazione e valutazione interna ed esterna; progettazione
Area 3: Formazione e valorizzazione delle risorse umane e supporto alla funzione docente
Area 4: Progettualità ed ampliamento dell’offerta formativa dell’istituzione scolastica
Area 5: Accoglienza, continuità e orientamento - Rapporti con il territorio
Area 6: Inclusione - prevenzione del disagio e della dispersione

Ognuna delle Aree sopra descritte sarà affidata ad un solo docente. In caso di più docenti concorrenti per lo stesso incarico, la commissione, composta dal DS e dai docenti collaboratori, effettuerà la valutazione dei titoli, sulla base dei criteri e della griglia per l’attribuzione dei punteggi, allegata all’istanza di presentazione della candidatura, parte integrante del presente bando. L’aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità, secondo le esigenze, e dovrà possedere competenze informatiche e digitali di base.

Le Aree delle Funzioni strumentali individuate nel Collegio docenti del 01 settembre 2022, delineate per una piena ed efficace attuazione del PTOF, sono le seguenti:



FUNZIONI STRUMENTALI	SETTORI DI INTERVENTO
<b>AREA 1:</b> PTOF e GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - REGOLAMENTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento delle attività del PTOF e della progettazione curricolare, attraverso la cooperazione con le altre FFSS, con i Dipartimenti e i Consigli di classe;</li> <li>2. Aggiornamento del PTOF per l'a. s. 2022-23, in collaborazione con il NIV e tutte le FFSS;</li> <li>3. Coordinamento dei coordinatori di classe/interclasse/intersezione negli incontri programmati dal Piano delle attività per l'attuazione del curricolo verticale; monitoraggio attuazione curricolo - coordinamento dei tre ordini di scuola - rivisitazione Uda;</li> <li>4. Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web;</li> <li>5. Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale in collaborazione con F.S. area 5;</li> <li>6. Aggiornamento e/o predisposizione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre FF.SS., dei Regolamenti, della Carta dei servizi, dell'Organigramma, del Funzionigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica (modelli per le Progettazioni educativo-didattiche, Relazioni finali, Verbalì);</li> <li>7. Patto di corresponsabilità: rivisitazione;</li> <li>8. Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>
<b>AREA 2:</b> AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA; PROGETTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento delle attività di valutazione e autovalutazione di Istituto e di quelle connesse alla valutazione esterna;</li> <li>2. Rivisitazione del protocollo di valutazione alla luce delle nuove disposizioni ministeriali</li> <li>3. Coordinamento delle attività connesse al Rapporto di valutazione e al Piano di Miglioramento, con la cooperazione del NIV e delle altre Funzioni Strumentali;</li> <li>4. Raccolta delle indicazioni, indirizzi e suggerimenti per approntare strumenti di autovalutazione dell'istituzione scolastica;</li> <li>5. Aggiornamento del RAV, in collaborazione con le altre FFSS e con il NIV;</li> <li>6. Rilevazione e tabulazione dati sull'autovalutazione di Istituto (DOCENTI, ATA, GENITORI, ALUNNI);</li> <li>7. Progettualità d'istituto in collaborazione con la FS area 4</li> <li>8. Raccolta dei report di azioni progettuali, di documenti e di materiale vario utilizzabile, all'occorrenza, alla stesura della Rendicontazione sociale, a cura di tutte le FFSS;</li> <li>9. Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>
<b>AREA 3:</b> FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi dei bisogni formativi del personale scolastico e gestione del piano di formazione e aggiornamento;</li> <li>2. Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF;</li> <li>3. Coordinamento corsi di formazione Rete di scopo – Ambito 19 e cura della documentazione relativa alle iscrizioni;</li> <li>4. Raccolta e disseminazione di buone prassi educative e didattiche;</li> <li>5. Promozione di azioni volte a favorire l'inserimento dei nuovi docenti;</li> <li>6. Sostegno al lavoro dei docenti nella produzione di materiali didattici e di documentazione educativa;</li> <li>7. Controllo sistematico dell'efficacia dell'azione formativa attraverso momenti di disseminazione e di sperimentazione di quanto appreso dai singoli docenti nei diversi corsi;</li> <li>8. Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>
<b>AREA 4:</b> PROGETTUALITÀ ED AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cura e Coordinamento dei progetti in essere e/o di futura approvazione. (FIS)</li> <li>2. Coordinamento dei progetti relativi ai Fondi Regionali (POR Campania...) e ai fondi Comunitari (PON FSE e FESR)</li> <li>3. Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF, in collaborazione con la FS area 3;</li> <li>4. Redazione della specifica sezione del PTOF afferente all'Ampliamento dell'offerta formativa;</li> <li>5. Monitoraggio e valutazione di tutte le attività incluse nel PTOF, in collaborazione con le altre FFSS;</li> <li>6. Monitoraggio, Pubblicizzazione dei progetti e disseminazione degli esiti;</li> <li>7. Archiviazione e cura dei materiali afferenti ad ogni singolo progetto, catalogato per tipologia e/o area progettuale.</li> <li>8. Predisposizione di nuove esigenze progettuali;</li> <li>9. Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>



<p><b>AREA 5:</b> ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO – RAPPORTI CON IL TERRITORIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento di tutte le attività connesse alla valutazione esterna (in stretta collaborazione con la FS area 2)</li> <li>2. Progettazione attività di accoglienza;</li> <li>3. Accoglienza degli alunni in ingresso attraverso specifiche progettazioni, compatibilmente con lo stato pandemico;</li> <li>4. Coordinamento delle attività che promuovono la continuità dei percorsi scolastici: orientamento in entrata, in itinere e in uscita, anche attraverso la diffusione della cultura del curricolo verticale/orientativo;</li> <li>5. Coordinamento delle attività finalizzate all'orientamento personale e scolastico degli allievi;</li> <li>6. Coordinamento delle attività compensative, di integrazione, di recupero e potenziamento; gestione alunni;</li> <li>7. Monitoraggio degli esiti a distanza e trasferimento dati alla FS AREA 2 in fase di aggiornamento RAV</li> <li>8. Gestione dei rapporti tra scuola e famiglia e promozione di partecipazione e collaborazione attiva;</li> <li>9. Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>
<p><b>AREA 6:</b> INCLUSIONE- PREVENZIONE DEL DISAGIO E DELLA DISPERSIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promozione dei processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio;</li> <li>2. Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico;</li> <li>3. Cura della documentazione degli alunni diversamente abili e successiva archiviazione;</li> <li>4. Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e della funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno;</li> <li>5. Collaborazione alla redazione del Piano Annuale per l'Inclusione con il DS e le altre componenti del GLI;</li> <li>6. Predisposizione e partecipazione agli incontri GLI;</li> <li>7. Coordinamento attività di screening;</li> <li>8. Tenuta dei sussidi didattici degli alunni H;</li> <li>9. Promozione e diffusione di strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione, nella prospettiva della migliore qualità di vita (in collaborazione con le altre Funzioni strumentali);</li> <li>10. Rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione e proposta di percorsi di formazione sugli aspetti pedagogico-didattici e/o organizzativi dell'integrazione scolastica, in collaborazione con la FS area3;</li> <li>11. Ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica, in raccordo con il Dirigente Scolastico;</li> <li>12. Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;</li> <li>13. Proposta di acquisto di sussidi didattici a supporto del lavoro degli insegnanti e per la promozione dell'autonomia, della comunicazione e dell'attività di apprendimento degli studenti;</li> <li>14. Sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi di insegnamento e apprendimento ai bisogni formativi di ciascun allievo nel lavoro d'aula e nelle altre formazioni educative;</li> <li>15. Predisposizione di documentazione e modelli a supporto della stesura del PDP per alunni con BES. Coordinamento delle procedure propedeutiche alla stesura dei PEI da consegnare entro il termine perentorio del 31 ottobre;</li> <li>16 Rendicontazione sociale: elaborazione.</li> </ol>
<p><b>TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Avranno cura della documentazione delle attività svolte;</li> <li>b) Predisporranno, al termine dell'anno scolastico, una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo a.s.;</li> <li>c) Parteciperanno alle riunioni periodiche come da piano delle attività e quando necessario, al fine di socializzare l'operato di ciascuno con gli altri e fare il punto dello stato dell'arte dei lavori in rapporto agli obiettivi prefissati nell'ipotesi progettuale presentata successivamente alla nomina.</li> <li>d) Avranno cura di verbalizzare su apposito registro tutti gli incontri delle FF.SS. con il DS.</li> </ol>	

**Le domande dei docenti interessati a ricoprire i suddetti ruoli dovranno essere compilate sull'apposito modello e inviate via mail a: [naic8ex00r@istruzione.it](mailto:naic8ex00r@istruzione.it), entro le ore 12:00 del giorno 07 settembre 2022.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Caiazzo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, co. 2, DL.vo 39/1993

Allegati:

- a) Modello istanza di candidatura con relativa griglia per l'attribuzione punteggi.
- b) Curriculum vitae in formato europeo

