

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" (SAIS052008)Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi"
Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso"

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. FERMI"-SARNO
Prot. 0004986 del 06/09/2019
07 (Uscita)

Ai Docenti

Al Collaboratore Vicario
Prof.ssa Carmelina Ansalone

Alle RSU sede

Albo/Atti
Sito web**Oggetto: Avviso di Selezione Funzione Strumentale Anno Scolastico 2019/2020**

Si comunica che si rende necessario individuare per il corrente anno scolastico le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale attinenti le aree specificate nel documento allegato (*Allegato n. 1*). Si rammenta che per lo svolgimento dei suddetti incarichi il C.C.N.L. prevede che non può essere assegnata alcuna Funzione Strumentale ai docenti che:

1. sono autorizzati allo svolgimento della libera professione;
2. si avvalgono dell'esonero totale dall'insegnamento;
3. svolgono l'incarico di collaboratori del Dirigente Scolastico.

I docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2018/2019 sono pregati di compilare l'allegato modello di "Domanda disponibilità Funzione Strumentale" (*Allegato n. 2*) e di inviarlo insieme alla scheda valutativa (*Allegato 3*) curriculum vitae in formato europeo all'Ufficio Protocollo entro **le ore 12.00 del 20 Settembre 2019**. Farà fede la data di protocollo.

Nelle suddette istanze, che dovranno essere indirizzate in busta chiusa con la dicitura "**ACCESSO ALLE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/2020**", i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. i dati anagrafici;
2. l'area per la quale si aspira a svolgere la Funzione Strumentale;
3. la disponibilità a seguire gli specifici corsi di aggiornamento di cui all'art. 17 del C.C.N.L.;
4. la disponibilità a permanere nella stessa scuola per l'intera durata dell'incarico (art. 37, comma 5 del C.C.N.L.);
5. di impegnarsi formalmente a sottoporsi alle valutazioni intermedie stabilite dal Collegio dei Docenti e ad azioni di monitoraggio disposte da soggetti interni od esterni all'Amministrazione Scolastica.

L'istanza sarà considerata valida solo se sottoscritta e datata. Ogni docente potrà candidarsi per una sola area. In caso di una sola candidatura, laddove siano previste due figure per un'area, il docente unico individuato è tenuto ad accettare comunque l'incarico nel suo complesso.

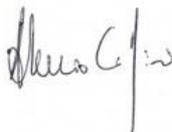
La selezione delle candidature e dei *curriculum vitae*, verrà eseguita dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione nominata dal Collegio dei Docenti del 05/09/2019 principalmente secondo i seguenti criteri:

1. Esperienza lavorativa in ambito pubblico e/o privato attinente all'area della Funzione Strumentale richiesta;
2. Possesso di soft skills, quali buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

L'elezione delle Funzioni avverrà nell'ultimo Collegio dei Docenti del mese di settembre.

L'amministrazione si riserva di quantificare il corrispettivo per l'impegno profuso nel momento in cui sarà trasmessa la consistenza MOF per l'a.s. 2019/2020.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Di Riso



Firmato Digitalmente da: Antonio Di Riso
C: IT
O: IIS "E. FERMI" DI SARNO (SA)/98000100655

Allegato n. 1

AREA 1: Percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex ASL) (2 FIGURE)

Al fine di favorire la piena attuazione della legge n. 107 del 13 luglio 2015 in merito alle attività di alternanza scuola-lavoro, sono istituite due figure strumentali di Coordinatore delle attività di alternanza scuola-lavoro, una per ciascun plesso, a meno che non si presenti una sola candidatura.

I loro compiti sono così definiti:

Coordinamento delle attività e dei progetti di ASL :

- coordinamento, in collaborazione con gli studenti interessati e il tutor interno, dei contatti con le aziende disponibili ad accogliere studenti in alternanza;
- incontro/i con i genitori per illustrare le varie attività, visite o stage;
- visione e selezione dei bandi/ progetti, degli stage e/o delle proposte di attività formative pertinenti agli indirizzi di studio al fine di una eventuale partecipazione.

Organizzazione e raccolta convenzioni e protocolli d'intesa :

- monitoraggio delle scadenze delle convenzioni e dei protocolli d'intesa al fine di un eventuale rinnovo; costituzione di una banca dati delle aziende/enti/associazioni culturali interessate ai percorsi di alternanza.

Coordinamento tutor ASL :

- calendarizzazione degli incontri con i tutor;
- raccolta e comunicazione ai tutor delle informazioni di competenza;
- notifica ai tutor del calendario delle visite e degli incontri; o consegna ai nuovi tutor della modulistica relativa all'Alternanza Scuola Lavoro (convenzione tra istituzione scolastica e soggetto ospitante, progetto formativo individuale personalizzato e relativi allegati, patto formativo studente, diario di bordo, registro presenze, schede di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro, ecc.);
- definizione con i tutor dei progetti di alternanza scuola lavoro.

Cura della gestione degli incontri e dei rapporti con le imprese del territorio e con le Università:

- contatti con gli Enti esterni e le imprese per la stipula delle convenzioni e dei protocolli d'intesa; calendarizzazione delle visite aziendali, degli workshop e degli stage;
- calendarizzazione delle attività e degli incontri con enti pubblici, associazioni, rappresentanti delle università e delle aziende private.

AREA 2: AREA DIDATTICA – FORMAZIONE E SERVIZI AI DOCENTI (2 FIGURE)

La Funzione Strumentale Area DIDATTICA – FORMAZIONE E SERVIZI AI DOCENTI ha il compito di:

1 FIGURA

- Coordinare le attività di progettazione e di programmazione dei Docenti supportandoli nell'elaborare le programmazioni dipartimentali, disciplinari e dei cdc per competenze suggerendo modalità operative ed individuando nuclei di supporto;
- Diffondere format condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni dipartimentali e di classe;

- Raccogliere e riordinare il materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica assicurandosi della puntualità delle consegne da parte di ogni singolo docente e coordinatore di classe e di Dipartimento;

2 FIGURA

- Analisi dei bisogni formativi in collaborazione con il Nucleo RAV/PTOF;
- Accogliere e coordinare l'attività di tutoraggio per la formazione dei docenti neo assunti.
- Organizzazione di attività di aggiornamento dei docenti con specifico riguardo allo sviluppo di competenze tecnologiche;
- Controllare la validità dei processi formativi interni ed esterni, rendicontare l'efficacia e predisporre interventi di miglioramento.
- Coordinamento e supporto nell'utilizzo delle nuove tecnologie per la didattica;
- Collaborazione nella gestione della rete informatica;
- Collaborazione nella gestione della sicurezza della rete;
- Sostegno ai docenti per l'utilizzo del Registro elettronico
- Fornire ai nuovi docenti, informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione Scolastica.

AREA 3: Interventi e servizi per studenti (1 FIGURA)

La Funzione Strumentale Area Interventi e servizi per studenti ha il compito di:

- Ricercare nuove scuole partner e acquisire la disponibilità agli scambi, ai soggiorni e agli stage linguistici;
- Curare la supervisione didattico-organizzativa di scambi culturali, scambi aziendali all'estero, stage linguistici, viaggi di istruzione, visite di istruzione, uscite didattiche, vacanze studio;
- Diffondere la cultura delle certificazioni linguistiche;
- Occuparsi di tutte le procedure legate al raggiungimento della certificazione linguistica: contatto con Enti certificatori, prenotazioni esami, organizzazione corsi finalizzati al conseguimento della certificazione nelle lingue straniere oggetto di studio in entrambi gli Istituti;
- Diffondere la cultura della metodologia CLIL tra i docenti;
- Analizzare le domande e dei bisogni formativi degli alunni;
- Promuovere e coordinare le attività integrative che vengono organizzate nell'Istituto (corsi di recupero, sportello didattico e studio assistito, progetti, visite, teatro, ecc.) sulla base dei bisogni esplicitati dagli studenti;
- Coordinare e supportare il Comitato studentesco (assemblee di classe, assemblee di Istituto, ecc) Collaborazione con i Dipartimenti
- Promuovere le attività culturali e educative per gli studenti
- Organizzare con gli studenti dei diversi indirizzi l'OPEN DAY
- Coordinare e gestire l'attività di Accoglienza:
- Curare i progetti finalizzati all'inserimento dei nuovi allievi, anche di altre culture ed etnie

AREA 4: Promozione culturale e rapporti con le famiglie e il territorio (1 FIGURA)

La Funzione Strumentale Area Promozione culturale e rapporti con le famiglie e il territorio per studenti ha il compito di:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne e nella individuazione delle priorità;
- Curare l'immagine dell'Istituto, gestendo i rapporti con i media e, in generale, la comunicazione esterna.
- organizzare azioni di promozione finalizzate a divulgare la mission dell'Istituto in collaborazione con la Coordinatrice dei servizi di orientamento,
- Intraprendere iniziative e relazioni con i soggetti politici e territoriali di riferimento allo scopo di perseguire la realizzazione dell'offerta didattica e formativa e della progettualità scolastica prevista dal PTOF;
- Curare i rapporti con gli enti territoriali, i media e l'eventuale costituzione di reti, convenzioni e accordi di programma;
- Gestire i rapporti Scuola – famiglia;
- Raccogliere le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti; Organizza manifestazioni e mostre.

Allegato n. 2 (da presentarsi in carta semplice non intestata)

SCHEMA RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico
dell' IIS "E.FERMI"
Sarno

Oggetto: richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2019/20

Il/La sottoscritt_ _____ docente di _____
_____, in servizio presso codesto Istituto,

CHIEDE

l'attribuzione della seguente **Funzione Strumentale:**

Area 1: _____

Area 2: _____

Area 3: _____

Area 4: _____

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33
- di aver svolto i seguenti incarichi di supporto all'organizzazione scolastica coerenti con l'incarico da attribuire
- di accettare l'incarico anche se presente come singola figura per l'area scelta per la quale, invece, sono state previste due figure
- di possedere i titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire elencati nella scheda valutativa

- di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione in servizio in qualità di discente o in qualità di formatore coerenti con l'incarico da attribuire:

Si precisa che l'interessato può richiedere una sola area.

Allega:

- 1. Scheda Titoli (Allegato 3)**
- 2. Documento di riconoscimento in corso di validità**
- 3. Curriculum vitae in formato europeo**

Data _____

Firma _____

Allegato n. 3

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER TUTOR, ESPERTI INTERNI/ESTERNI E FIGURE DI COORDINAMENTO/FS			
	AUTODICHIARAZIONE (dettagliare ed esplicitare la voce del <i>Curriculum Vitae</i> corrispondente) a pena esclusione		da compilare a cura della commissione Valutazione
ISTRUZIONE E FORMAZIONE			
		PUNTI	
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode	10	
	110-106	9	
	105-101	8	
	Fino a 100	7	
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1)		5	
A3. DIPLOMA DI MATURITA'	FINO A 50/60 0 fino a 80/100	3	
	51 \geq 59 OP. 81/99	4	
	60/60 100/100 o con Lode	5	
A4. ALTRA LAUREA		2	
A5. DOTTORATO DI RICERCA		3	
A6. SUPERAMENTO DI PUBBLICI CONCORSI A CATTEDRA ORDINARI CHE DANNO ACCESSO AL RUOLO RICOPERTO NELL'ISTITUZIONE DI APPARTENENZA CON TITOLO DI ACCESSO	6 Punti per ogni concorso a cattedra ordinario	Max. 12	
A7. MASTER UNIVERSITARI DI I/ II LIVELLO, CORSI DI PERFEZ. DELLA DURATA DI ALMENO UN ANNO	1 Punto per ogni diploma	Max. 4	
A8. DIPLOMA DI SPECIALIZZAZ. BIENNALE 3000 ORE E 120 CFU	3 Punti per ogni Diploma	Max. 6	

A.9 Partecipazione a corsi di formazione organizzati da soggetti qualificati e/o enti accreditati su temi inerenti la figura professionale richiesta e/o l'attività da effettuare	≥ 40 H	3		
	39 a 30H	2		
	29 a 20H	1		
	19 a 14H	0,50		
CERTIFICAZIONI				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR (Max.1)		1		
B2. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE SULLE 4 ABILITA' - LIVELLO C1/C2		2		
B3. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE SULLE 4 ABILITA' - LIVELLO B2 (in alternativa a C1)		1		
B4. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE SULLE 4 ABILITA' - LIVELLO B1 (in alternativa a B2)		0,5		
ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. ESPERIENZE DI DOCENZA O COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA', ENTI, ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE	1 Punto per ogni esperienza	Max. 3		
C2. ESPERIENZE DI ESPERTO NEI PROGETTI POF-PON-POR SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE	2 Punti per ogni esperienza	Max. 10		
C3. ESPERIENZE DI ESPERTO NEI PROGETTI POF-PON-POR NON ATTINENTI ALLA SELEZIONE	1 Punto per ogni esperienza	Max. 5		

C4. ESPERIENZE DI TUTOR (min. 30 ore) NEI PROGETTI (POF - PON - POR)	1 Punto per ogni esperienza	Max. 5		
C5. ESPERIENZE DI COORDINAMENTO E VALUTAZIONE NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON - POR)	1 Punto per ogni esperienza	Max. 3		
C6. ESPERIENZE DI COORDINAMENTO E TUTORING NEI PROGETTI ASL (Valutabile solo per i moduli che prevedono ASL)	1 Punto per ogni esperienza	Max. 5		
C7. INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR) (Valutabile solo per i FESR)	1 Punto per ogni esperienza	Max. 5		
C8. INCARICHI DI COLLAUDATORE IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR) (Valutabile solo per i FESR)	1 Punto per ogni esperienza	Max. 5		
C9. PARTECIPAZIONE A PROGETTI ERASMUS (Valutabile per 1 solo progetto e 1 solo Team))	Management Team	2		
	Implementation Team	1		
C10. ESPERIENZE DI LAVORO SU PIATTAFORMA PON 2014/2020	1 Punto per ogni anno	Max. 2		
C11. CONTRIBUTO ALLA STESURA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI PON 2014/2020 IN FASE DI INOLTRO		Punti 20		
C12. AVER RICOPERTO NELLA SCUOLA DI APPARTENENZA INCARICHI DI RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DELLA	Figure di sistema	Punti 20		
	Funzioni Strumentali	Punti 10		
	Referenti singole attività	Punti 5		

PROGETTAZIONE, GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE IN COERENZA CON LE INDICAZIONI DEL PTOF (Valutabile 1 solo incarico non cumulabile)	Coordinamento dipartimento	Punti 2		
	Coordinamento di classe	Punti 1		
C13. ESPERIENZA DIDATTICA SCOLASTICA PER CIASCUN ANNO DI SERVIZIO A T.I.	0,5 Punti per ogni anno a T. I.	Max. 10		
TOTALE				

Data

Firma