



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
ARTISTICA CLASSICA PROFESSIONALE  
ORVIETO**

Circ 27/2019

AI DOCENTI  
AL DSGA  
Al sito WEB

## **Oggetto: Bando per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- a.s. 2019-2020**

Il Dirigente scolastico

- VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006-2009 (art.33)
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.6 del 1 settembre 2019 con cui sono state individuate le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola e i criteri di attribuzione per l'a.s. 2019-2020 (art.33 CCNL 29/11/2007)
- VISTA la delibera n°11 del 10 settembre 2019

### **INVITA**

I docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali

1. IV AREA – Coordinamento dei percorsi di Orientamento e Competenze trasversali'
2. VI- AREA – Coordinamento di tutte le attività afferenti ai Progetti PON e innovazione tecnologica e didattica

La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà:

- essere presentata in formato digitale inviando mail all'indirizzo tris00200@istruzione.it, entro le ore 9:00 di lunedì 7 ottobre 2019.
- Il modello di domanda è allegato al presente bando e in formato digitale è scaricabile dal sito della scuola dalla sezione Didattica modulistica.

Per l'attribuzione dell'incarico sono richieste le seguenti competenze.

### **Competenze relazionali**

- Saper ascoltare.
- Saper decodificare correttamente i bisogni direttamente esplicitati dai Consigli di Classe e dei singoli docenti.
- Saper decodificare correttamente le situazioni.
- Essere in grado di instaurare e mantenere corretti rapporti interpersonali tra le varie componenti della Scuola.

### **Competenze organizzative**

- Saper individuare, nell'ambito dei vari progetti, la possibilità di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni
- Saper individuare eventuali difficoltà di percorso nella realizzazione delle attività e prospettare possibilità di soluzione.



- Aver documentate competenze informatiche nella gestione dei software applicativi di base (WORD- EXCEL) , nell'utilizzo delle piattaforme ON-LINE e nella gestione della comunicazione in WEB.

## **1. IV AREA – Coordinamento dei percorsi di Orientamento e Competenze trasversali'**

### **Obiettivo:**

- Elaborazione di un Progetto Globale anche attraverso la promozione di protocolli d'intesa con enti, associazioni, imprese finalizzati al collegamento con il mondo del lavoro mirati a sviluppare obiettivi didattici, formativi e sociali.

### **Compiti:**

1. Predisporre, in collaborazione con i coordinatori di classe e i docenti di indirizzo, un progetto globale di orientamento, mirato all'analisi e alla determinazione dei bisogni formativi degli studenti in relazione alle richieste della normativa scolastica e del territorio.
2. Promuovere l'orientamento in uscita verso il mondo del lavoro.
3. Collaborare con la Dirigenza per la gestione del Comitato Tecnico Scientifico.
4. Curare i rapporti con le aziende, con gli Enti pubblici, con gli organismi pubblici e privati del territorio per organizzare iniziative ad alto contenuto educativo e formativo anche attraverso la sottoscrizione di accordi di rete o convenzioni per la piena realizzazione dell'Alternanza.
5. Coordinare e responsabilizzare il gruppo di lavoro assegnato all'area di competenza e assegnare o concordare con i docenti la realizzazione degli obiettivi del settore di intervento.
6. Collaborare con referenti specifici di progetti tesi ad organizzare e gestire i tirocini lavorativi degli studenti.
7. Progettare e monitorare i percorsi di apprendistato
8. Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate e sostituire il Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne, qualora non potesse parteciparvi.
9. Inserire sul sito web della scuola la documentazione relativa alle attività dell'Area in oggetto.
10. Coordina i rapporti con ASL, Enti, Comune, Associazioni sportive o di volontariato etc...;
11. Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in realizzazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti.



## **2. VI- AREA – Coordinamento di tutte le attività afferenti ai Progetti PON e innovazione tecnologica e didattica**

### **Obiettivo:**

•Organizzare e coordinare a livello generale i rapporti relativi agli enti di formazione e di innovazione, la candidatura ai Progetti con finanziamenti esterni in piena collaborazione con le altre F.S. e con i docenti referenti di specifici progetti.

### **•Compiti**

1. Coordina progetti per l'innovazione tecnologica;
2. Coordina e predispone progetti per l'innovazione metodologica;
3. Predispone e coordina progetti con finanziamenti esterni (regionali, PON, POR, FESR etc..);
4. Cura la documentazione dei PON;
5. Coordina i progetti di Rete;
6. Collabora con l'ufficio tecnico;
7. Individua e comunica iniziative relative ai progetti PON ai docenti e agli alunni;
8. Rileva e analizza i bisogni formativi di studenti, docenti, personale Ata e genitori finalizzati ad orientare le scelte future del piano integrato;
9. Stila bandi per il reperimento di risorse umane e strumentali in riferimento alle necessità dell'Istituto;
10. Interagisce con le altre Funzioni strumentali, con i coordinatori referenti e con i collaboratori del Dirigente Scolastico;
11. Presentare la rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in realizzazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti.

**Tutte le attività vengono svolte d'intesa con il Dirigente Scolastico**

### **AREA COMUNE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI**

I docenti individuati opereranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

I docenti FF.SS. alla fine del I trimestre presenteranno i risultati conseguiti in itinere al D.S. e a conclusione dell'anno scolastico 2019/2020 relazioneranno in dettaglio al Collegio dei Docenti, previa consegna, con congruo anticipo al D.S., degli atti relativi. I progetti nel dettaglio comprensivi di obiettivi e compiti, saranno definiti in progress, durante incontri periodici tra le F.S. e il D.S.

Il compenso globale sarà destinato secondo l'attribuzione della normativa vigente; il compenso individuale potrebbe essere suddiviso per una o più aree F.S. in base ad eventuali specifiche competenze per la realizzazione delle aree individuate.



## **CRITERI PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE E LA VALUTAZIONE DEI TITOLI**

- Titoli coerenti con l'incarico che si richiede;
  - Incarichi ricoperti;
  - Titolarità di insegnamenti specifici;
  - Partecipazioni a lavori di commissioni o dipartimento collegati all'area richiesta.
- 
- La commissione di valutazione sarà formata dai collaboratori del Dirigente Scolastico e presieduta da quest'ultimo, la graduatoria verrà comunicata al Collegio che delibererà l'attribuzione delle funzioni nella seduta del 8 ottobre 2019.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa CRISTIANA CASABURO**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)