



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M. RCIC825005 - C.F. 91006770803  
tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) – PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

Ai Sigg. Docenti  
e p.c. al Direttore dei SGA  
**Al Sito web di Istituto**

**OGGETTO:** Presentazione candidature Funzioni Strumentali - a.s. 2023-24.

Si comunica alle SS.LL. che è disponibile, in allegato, il Modulo relativo alla presentazione delle candidature per l'individuazione delle Funzioni Strumentali per il corrente anno scolastico, secondo le Aree deliberate nella seduta del Collegio dei docenti del 06 settembre 2023.

I docenti interessati sono invitati a presentare istanza di partecipazione a mezzo mail, all'indirizzo [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it), con l'indicazione nell'oggetto del nome, cognome e incarico richiesto (es. *luigi\_rossi\_incarico\_funzione\_strumentale*). La scadenza per la presentazione della candidatura è fissata per **sabato 09/09/2023 ore 23:59**.

All'istanza dovrà essere allegata copia del proprio *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, da cui si evincano le esperienze pregresse compatibili con l'incarico richiesto.

Di seguito, le Aree con gli indicatori operativi individuati dal Collegio dei docenti e i criteri per l'attribuzione degli incarichi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott. Giuseppe Eburnea  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*  
*Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93*



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M. RCIC825005 - C.F. 91006770803  
tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

[Allegato alla circ. n. 1 del 06.09.2023]

**AREA 1: - GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità-Appendice Covid-19;
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM (*in collaborazione con la F.S. Area 2*);
- Coordinamento e predisposizione della rendicontazione sociale, (*scadenza dicembre 2022 - in collaborazione con le FF.SS.*);
- Predisposizione Mappa delle professionalità presenti nell'Istituto;
- Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari;
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (*in collaborazione con i responsabili dei dipartimenti*);
- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico, in correlazione ai risultati conseguiti.

**AREA 2: - INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA**

- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico, sito web, piattaforma *Google Suite for Education* della Scuola (*in accordo con Animatore digitale*);
- Sostegno al lavoro dei docenti per l'innovazione e la digitalizzazione;
- Promozione di processi di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica e metodologica;
- Predisposizione dei format e della documentazione utile alla formalizzazione di processi e procedure per lo svolgimento delle attività annuali dei CdC e dei DD: *prove d'ingresso, scrutini quadrimestrali e finali, valutazione dei risultati, adozione libri di testo, esami di stato, altro...* (*in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti*);
- Creazione di un archivio digitale per la conservazione e documentazione delle buone pratiche;
- Organizzazione preventiva e successiva - inclusa la gestione delle comunicazioni Invalsi e Indire - delle operazioni di coordinamento di: attività collegate alle prove INVALSI, con relativo supporto ai docenti (*per la somministrazione prove e per l'inserimento dei dati in piattaforma*), analisi dei dati, attività di reporting, diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti; eventuale redazione di piani di miglioramento;
- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (*fornisce dati e informazioni*), con particolare riferimento alla propria Area;
- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (*famiglie, studenti e territorio*) - elaborazione Customer Satisfaction (*in collaborazione con la F.S. Area 4*);
- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.

**AREA 3: - INCLUSIONE E INTEGRAZIONE**

- Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area per le attività di sostegno;
- Elaborazione e raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP;
- Azioni di coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.S.A. e B.E.S.;
- Azioni di supporto ai Consigli di classe/interclasse/intersezione (alunni D.S.A. e B.E.S.);
- Azioni di supporto al monitoraggio sulla dispersione;
- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.S.A. e B.E.S.;
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL e i Servizi Sociali;
- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (*fornisce dati e informazioni*), con particolare riferimento alla propria Area;
- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M. RCIC825005 - C.F. 91006770803  
tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) – PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

**AREA 4: - GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

- Aggiornamento e implementazione del sito web dell'Istituto: - pubblicizzazione delle attività/progetti dell'Istituto; pubblicizzazione degli Atti e documenti istituzionali (PTOF, Regolamento, Statuto ecc.);
- Elaborazione e aggiornamento di materiale illustrativo informativo: (*depliant, brochure, locandine,...*).
- Diffusione delle buone pratiche a supporto della didattica e per la promozione dell'identità della scuola nel territorio (in collaborazione con F.S. Area 2);
- Implementazione di canali comunicativi per la cura dell'immagine dell'Istituto sul territorio (*in sinergia con la Funzione responsabile del sito*);
- Azioni di supporto alla continuità verticale, attraverso scambi di informazioni tra ordini di scuola;
- Promozione e cura di rapporti con Associazioni/Enti anche per la promozione di opportunità formative per gli alunni afferenti all'extra-scuola;
- Promozione di una didattica orientativa, di iniziative utili a favorire l'orientamento in uscita degli studenti;
- Promozione dello sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali e gemellaggi con altre istituzioni scolastiche italiane e estere sia attraverso interventi formativi all'estero;
- Coordinamento dei progetti ERASMUS + e dei processi di internazionalizzazione della didattica;
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi;
- Collaborazione stesura questionari di *Customer Satisfaction* per le diverse componenti scolastiche; somministrazione dei questionari, analisi dei dati, attività di reporting, diffusione dei risultati nei C.d.C. e Collegio Docenti; eventuale redazione di piani di miglioramento;
- Collaborazione elaborazione RAV e Rendicontazione Sociale (*fornisce dati e informazioni*), con particolare riferimento alla propria Area;
- Collaborazione con lo staff dirigenziale e partecipazione alle riunioni di lavoro;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto al Collegio Docenti, in itinere e in chiusura dell'anno scolastico e in correlazione ai risultati conseguiti.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi Vizzone"**  
**Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M. RCIC825005 - C.F. 91006770803  
tel. 0966773550 - E-Mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) – PEC: [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://icmarvasivizzone.edu.it>

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/24

Si elencano di seguito i criteri per la designazione dei candidati alle Figure Strumentali:

1. Anni di servizio: minimo due presso IC Marvasi Vizzone Rosarno San Ferdinando (*con precedenza ai docenti di ruolo*);
2. Curriculum vitae e studiorum attestante le competenze nel campo specifico;
3. Incarichi ricoperti nella Scuola pubblica ed esperienze acquisite / realizzate;
4. Disponibilità a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo;
5. Disponibilità a rimanere in servizio presso l'IC Marvasi Vizzone Rosarno San Ferdinando per tutta la durata dell'incarico;
6. Non aver optato per il part time, per il corrente anno scolastico;
7. Non essere designato come Collaboratore del DS per il corrente anno scolastico,
8. Non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
9. Disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione e informazione relative all'attività di competenza;
10. Capacità di coordinare le attività di progettazione-programmazione e disponibilità a seguirle in itinere, favorendo un clima di attiva collaborazione;
11. Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci;
12. Partecipazione attiva alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (*organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari, ecc.*)

Sulla base di tali criteri e sull'analisi dei *curricula* dei docenti candidati, viene stilata una graduatoria per l'assegnazione degli incarichi, che possono essere anche suddivisi tra più unità di personale; in tal caso, la retribuzione sarà divisa tra i docenti titolari della funzione.